



INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2014

Bogotá D.C., 5 de febrero de 2015

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano, La oficina de Control Interno, en uso de sus facultades y de conformidad con el Artículo 2 literales a y b de la ley 87 de 1993 que tiene como propósito a)“ Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten” b)“Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”.






Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. METODOLOGÍA.	5
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	6
4. ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y POR DEPENDENCIAS.	7
4.1 RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS.	9
4.2 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL.	15
4.2.1 DIRECCIÓN GENERAL	16
4.2.2 SUBDIRECCIÓN GENERAL	18
4.2.3 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	21
4.2.4 DIRECCIÓN CATASTRAL Y ANÁLISIS TERRITORIAL	26
4.2.5 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	28
4.2.6 DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	30
4.2.7 DIRECCIÓN SOCIAL	32
4.2.8 SECRETARÍA GENERAL.	34
4.2.9 GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.	36
4.2.10 GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL.	40
4.2.11 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	46
4.2.12 GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	49
4.2.13 GRUPO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	60
4.2.14 GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN	63
4.2.15 GRUPO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	64
4.2.16 GRUPO DE GESTIÓN SNARIV	66
4.2.17 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.	67
4.2.18 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	69



4.3 EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DESDE EL NIVEL TERRITORIAL.....	73
4.3.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA	74
4.3.2 DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO.....	77
4.3.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ.....	79
4.3.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR.....	82
4.3.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA.....	84
4.3.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CESAR.....	86
4.3.7 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ.....	88
4.3.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA.....	90
4.3.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA.....	92
4.3.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO.....	94
4.3.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL META	96
4.3.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO.....	98
4.3.13 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER.....	101
4.3.14 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO.....	104
4.3.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE.....	106
4.3.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA	108
4.3.17 DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA.....	110

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 4 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

INTRODUCCIÓN

De conformidad con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Circular 04 de septiembre 27 de 2005 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno,¹ que establece que con fundamento en los informes de seguimiento al Plan de Acción realizado por las Oficinas de Planeación, esta Oficina deberá verificar el cumplimiento bien sea a través de auditorías internas u otros mecanismos el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y de la misión de la Unidad a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno.

De otro lado, el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 establece que “...El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir estas evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados.”

Por lo anterior la Oficina de Control Interno, desde su rol de evaluador independiente, y con el fin de contribuir al mejoramiento de la eficiencia de los procesos misionales y estratégicos así como la efectividad de las operaciones de la Unidad pone a consideración el presente informe de evaluación de la gestión de las dependencias y se espera que con sus recomendaciones se contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

¹ Ley 909 de 2014; decreto 1227 de 2005.





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO


Evaluar la Gestión por Dependencias de la Unidad de Restitución de Tierras para el año 2014 y verificar el cumplimiento de las metas y resultados alcanzados por cada uno de los responsables de dirigir las diferentes dependencias del nivel directivo, de acuerdo con la estructura orgánica, con el fin de establecer los lineamientos y correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

2. METODOLOGÍA.

Conforme a la **CIRCULAR No. 04 DE 2005** del **CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**, el Jefe de la Oficina de Control Interno, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo con lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento a informe de reportes de metas a través del aplicativo de las Oficinas de Planeación. Adicionalmente para una evaluación cualitativa a la gestión por dependencias se incluyó para este informe los resultados de las auditorías de procesos y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno, auditorías realizadas por terceros a la URT y planes de mejoramiento resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

Al igual que las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en las auditorías realizadas a las territoriales de Bogotá, Magdalena Medio, Antioquia, Chocó, Cauca y las auditorías internas realizadas a los procesos de la URT en las territoriales de Bogotá, Meta, Bolívar, Cesar, Córdoba, Sucre, Magdalena. Antioquia, Valle del Cauca, Norte de Santander, Magdalena Medio, Nariño, Tolima.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 6 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto Reglamentario 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley [909](#) de 2004 y el Decreto-ley [1567](#) de 1998.

Decreto 2539 de 2000. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial

Decreto 2145 de 1999. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Decreto 4801 de 2011. Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de gestión de restitución de tierras Despojadas

CIRCULAR No. 04 DE 2005. Se fijan los lineamientos para la evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.





4. ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y POR DEPENDENCIAS.

La Unidad de Restitución de Tierras UAEGRTD, creada a partir de la Ley 1448 de 2011 y estructurada con el Decreto 4801 de diciembre y en cumplimiento del plan de acción 2014, es responsabilidad de la Oficina de Control Interno verificar el cumplimiento de la gestión realizada por las diferentes dependencias de la Unidad teniendo en cuenta variables internas y del entorno, las características culturales, sociales, económicas, geográficas, políticas y de seguridad en las que enmarcan el desarrollo de la misma y los avances y retos que impone la política de restitución.


IMAGEN 1. Mapa ubicación direcciones territoriales y sedes de atención de la URT.



Fuente: Página restituciondetierras.gov.co – Directorio Georeferenciado

La Unidad en cumplimiento de su misión “Conducir a las víctimas de abandono y despojo, a través de la gestión integral para la restitución sostenible de sus tierras y territorios, a la realización de sus derechos y a la construcción de la paz en Colombia” desarrolla su gestión desde cada una de sus dependencias y territoriales que a sus vez articulan sus esfuerzos tanto internamente como con diferentes instituciones del nivel nacional e internacional.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 8 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


Desde la creación la URT en el año 2012, hasta el 2014, se han puesto en funcionamiento 17 direcciones territoriales con 23 sedes, encargadas de dar trámite a las solicitudes de las víctimas en estos territorios y realizar la representación judicial, en los casos en que sea autorizada, hasta obtener la restitución del predio. Por su parte el Gobierno Nacional ha designado jueces, en casi todo el territorio Nacional, para llevar a cabo la fase judicial de los procesos construidos por la Unidad y se continúa el proceso para afianzar programas y acciones con otras entidades que buscan garantizar un retorno seguro y productivo para las víctimas.

El cumplimiento de cada plan de acción las territoriales ha estado expuesto a múltiples retos que implica un gran esfuerzo y compromiso dada la complejidad de la gestión. Ha sido de apoyo la labor que ha adelantado la Oficina Asesora de Planeación con la actualización de procedimiento y caracterizaciones de los procesos en las que las diferentes dependencias contribuyen con sus actividades, que continuamente se deben actualizar porque es una labor de mejoramiento continuo.

Los datos acumulados que se presentan a continuación abarcan un periodo desde que entró en operación la Unidad de Restitución en el año 2012 hasta el 31 diciembre de 2014 / Fuente: Dirección Jurídica.

- En total se encuentran 25.406 solicitudes en trámite, un porcentaje de 35% del total de las 72.623 solicitudes de inscripción al RDTAF
- Son 14.852 casos con trámite administrativo finalizado de las cuales 9.715 fueron inscritas y 5.137 no inscritas.
- En total son 6.989 casos de restitución finalizados, incluidos casos no inscritos y casos con sentencia. De estos son 1.852 casos con sentencia.
- Se han presentado 2.892 demandas con 7.272 casos incluidos en demandas.
- Son 85.338 hectáreas con sentencia restitutiva.
- Se obtuvieron 247 resoluciones de microfocalización en 150 municipios de 21 departamentos.
- En solicitudes de restitución de territorios étnicos hay 18 demandas presentadas que cubren a 10.135 familias con hectáreas en demanda (sin fallo) por 264.478 has.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 9 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.1 RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS.

La Unidad de Restitución de Tierras a 31 de diciembre de 2014, recibió 17.274 solicitudes (fuente tabla 1 por OTI), en comparación con 54.063 recibidas en la vigencia 2013. Se había calculado una meta de 22.568 solicitudes por recibir, obteniéndose un avance de cumplimiento para 2014 de 76.5%.

En demandas se tuvo una meta para 2014 de 4621. Se lograron 3.555 que corresponden a un avance de meta del 76.93%, según datos oficiales OTI.

- Las Direcciones Territoriales que mayor número de decisiones de Fondo lograron son en su orden: Antioquia, Tolima y Nariño.
- Las Direcciones Territoriales que menor número de decisiones de Fondo lograron son en su orden: Cauca, Putumayo y Eje Cafetero.
- Las Direcciones Territoriales que mayor número de demandas lograron son en su orden: Antioquia, Nariño y Bolívar.
- Las Direcciones Territoriales que menor número de demandas lograron son en su orden: Cauca, Putumayo y Eje Cafetero.

La fuente de los datos de solicitudes recibidas presentadas en los datos de las Direcciones Territoriales, son los presentados por la OTI en el archivo SUBDIR_140115_V2.

En la tabla siguiente se refleja el resultado de las solicitudes recibidas en la vigencia 2014 por la Unidad de restitución de Tierras:



PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 1. Total de solicitudes por acto administrativo y judicial acumulado 2014.

Columnas		1	2	3
Dirección regional(1)	Oficina Territorial	Solicitudes recibidas (2)	Meta Solicitudes recibidas	% Avance
Antioquia	Caucasia	583	508	115%
Antioquia	Medellín	3.526	3.035	116%
Antioquia	Urabá	1.138	387	294%
Antioquia	Acumulado Antioquia (2014)	5.247	3.930	134%
Atlántico	Acumulado Atlántico (2014)	413	313	132%
Bogotá D.C.	Acumulado Bogotá (2014)	2.281	1.683	136%
Bolívar	Carmen De Bolívar	207	481	43%
Bolívar	Cartagena	325	589	55%
Bolívar	Acumulado Bolívar (2014)	532	1.070	50%
Cauca	Acumulado Cauca (2014)	662	441	150%
Cesar	Acumulado Cesar (2014)	439	1.656	27%
Choco	Acumulado Choco (2014)	152	130	117%
Córdoba	Acumulado Córdoba (2014)	321	921	35%
Magdalena	Acumulado Magdalena (2014)	659	1.338	49%
Magdalena Medio	Barrancabermeja	311	-	
Magdalena Medio	Bucaramanga	371	-	
Magdalena Medio	Acumulado Magdalena Medio	682	1.856	37%
Meta	Acumulado Meta (2014)	1.263	1.776	71%
Nariño	Pasto	651	1.180	55%
Nariño	Tumaco	125	-	
Nariño	Acumulado Nariño (2014)	776	1.180	66%
Norte De Santander	Acumulado Norte de Santande	687	1.231	56%
Putumayo	Acumulado Putumayo (2014)	712	1.088	65%
Sucre	Acumulado Sucre (2014)	266	886	30%
Tolima	Acumulado Tolima (2014)	820	1.873	44%
Valle Del Cauca	Acumulado Valle Del Cauca	872	845	103%
Eje cafetero (V. del Cauca)	Acumulado Eje Cafetero	490	351	140%
TOTAL		17.274	22.568	77%

Fuente: URT, Oficina de Tecnologías de la Información, 1 de enero 2014 al 31 diciembre 2014.

(1) Es importante señalar que los resultados expuestos pueden cambiar según avance el proceso de depuración de información. Para la elaboración de este informe solo se incluyeron los registros que tenían información consistente en lo que respecta a las fechas de cada acto administrativo en mención

(2) Se excluyen las solicitudes a cargo de la territorial que fueron remitidas por otras entidades. La variable sobre la cual se calcula el indicador fue modificada, razón por la cual los resultados no son comparables con informes anteriores al corte del mes de septiembre de 2014. Se deben adicionar 1286 solicitudes adicionales por depuración y/o recibidas por entidades externas para un total de 18.560 solicitudes.





Tabla 2. Total de solicitudes recibidas - comparativo 2013-2014

Columnas		1	2
Dirección regional(1)	Oficina Territorial	Solicitudes recibidas 2013	Solicitudes recibidas 2014
Antioquia	Caucasia		583
Antioquia	Medellín		3.526
Antioquia	Urabá		1.138
Antioquia	Acumulado Antioquia (2014)	9.415	5.247
Atlántico	Acumulado Atlántico (2014)	269	413
Bogotá D.C.	Acumulado Bogotá (2014)	7.331	2.281
Bolívar	Carmen De Bolívar		207
Bolívar	Cartagena		325
Bolívar	Acumulado Bolívar (2014)	3.164	532
Cauca	Acumulado Cauca (2014)	343	662
Cesar	Acumulado Cesar (2014)	3.638	439
Choco	Acumulado Choco (2014)	-	152
Córdoba	Acumulado Córdoba (2014)	1.964	321
Magdalena	Acumulado Magdalena (2014)	2.123	659
Magdalena Medio	Barrancabermeja		311
Magdalena Medio	Bucaramanga		371
Magdalena Medio	Acumulado Magdalena Medio	2.643	682
Meta	Acumulado Meta (2014)	4.195	1.263
Nariño	Pasto		651
Nariño	Tumaco		125
Nariño	Acumulado Nariño (2014)	3.173	776
Norte De Santander	Acumulado Norte de Santander	2.829	687
Putumayo	Acumulado Putumayo (2014)	1.082	712
Sucre	Acumulado Sucre (2014)	1.825	266
Tolima	Acumulado Tolima (2014)	4.427	820
Valle Del Cauca	Acumulado Valle Del Cauca	3.410	872
Eje cafetero (V. del Cauca)	Acumulado Eje Cafetero	-	490
Dirección Nacional	Acumulado Dirección Nacional	1.807	-
Remitidos y otros *1	Acumulado remitidos	425	1.286
TOTAL		54.063	18.560

Fuente: Tabla elaborada por OCI con datos de Oficina de Tecnologías de la Información URT a 31 diciembre 2014 y datos 2013 de OTI tomado del Informe Anual de Gestión Plan Acción

*1 - Para 2014 se incluyó dato tomado de la diferencia Acumulada 2014 contra 2013.

- Total acumulado solicitudes recibidas UAERTD desde su inicio a 31 dic 2014: **72.623 solicitudes.**





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 3. Cifras de demandas y sentencias en la vigencia 2014 con corte a 31 diciembre 2014.

Tabla 3. Cifras de demandas y sentencias durante vigencia 2014

Columnas		21	22	23	24	25	26	27
Dirección regional(1)	Oficina Territorial	Total Solicitudes en Demanda	Meta Demandas	% Avance	Solicitudes con Sentencia	Solicitudes Revocadas	Solicitudes Suspendidas	Solicitudes Excluidas
Antioquia	Caucasia	38	29	131,03	0	0	59	0
Antioquia	Medellín	351	303	115,84	67	0	4	1
Antioquia	Urabá	304	303	100,33	70	0	5	3
Antioquia	Acumulado Antioquia (2014)	693	635	109,13	137	25	68	4
Atlántico	Acumulado Atlántico (2014)	297	300	99,00	0	4	382	0
Bogotá D.C.	Acumulado Bogotá (2014)	95	94	101,06	6	1	23	0
Bolívar	Carmen De Bolívar	114	139	82,01	5	0	0	0
Bolívar	Cartagena	247	219	112,79	29	0	4	0
Bolívar	Acumulado Bolívar (2014)	361	358	100,84	34	17	4	0
Cauca	Acumulado Cauca (2014)	67	176	38,07	12	3	157	0
Cesar	Acumulado Cesar (2014)	66	260	25,38	6	74	17	0
Choco	Acumulado Choco (2014)	0	0	0,00	0	0	0	0
Córdoba	Acumulado Córdoba (2014)	215	260	82,69	117	14	169	0
Magdalena	Acumulado Magdalena (2014)	261	312	83,65	12	12	0	0
Magdalena Medio	Barrancabermeja	107	0	0,00	15	0	1	0
Magdalena Medio	Bucaramanga	9	0	0,00	0	0	1	0
Magdalena Medio	Acumulado Magdalena Medio	116	235	49,36	15	92	2	0
Meta	Acumulado Meta (2014)	108	342	31,58	38	8	43	2
Nariño	Pasto	373	269	138,66	172	0	9	0
Nariño	Tumaco	0	0	0,00	0	0	0	0
Nariño	Acumulado Nariño (2014)	373	269	138,66	172	20	9	0
Norte De Santander	Acumulado Norte de Santander	56	197	28,43	19	21	268	2
Putumayo	Acumulado Putumayo (2014)	91	134	67,91	87	7	617	0
Sucre	Acumulado Sucre (2014)	218	337	64,69	21	2	39	0
Tolima	Acumulado Tolima (2014)	202	389	51,93	123	4	151	0
Valle Del Cauca	Acumulado Valle Del Cauca	225	223	100,90	91	0	671	0
Eje cafetero (V. del Cauca)	Acumulado Eje Cafetero	111	100	111,00	0	0	115	0
TOTAL		3.555	4.621	77%	890	304	2.735	8

Fuente: URT, Oficina de Tecnologías de la Información, 1 de enero 2014 al 31 diciembre 2014.

De acuerdo con estos resultados es conveniente hacer las siguientes recomendaciones.

- Gestionar las 2.735 solicitudes suspendidas adicionales a las que en 2015 se esperan presentar.
- Establecer las causas de las 304 solicitudes revocadas con el fin de conocer las causas principales y tomar acciones correctivas sin son potestad de la Unidad para evitar se vuelvan a presentar.
- Tener un plan de choque para presentar y reactivar los procesos de demandas que por causa del paro judicial impactó las cifras de gestión de la Unidad de Restitución de Tierras en la admisión de demandas y sentencias proferidas por jueces y magistrados.
- Analizar el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones con la oportunidad requerida recomendando que estén concluidos a noviembre 30 de la anterior vigencia fiscal.





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 4. Cifras diferenciales de demandas y sentencias 2013-2014 – Incluye hectáreas otorgadas en sentencias.

Tabla 4. Cifras de diferenciales 2013-2014 demandas y sentencias

Columnas							
Dirección regional(1)	Oficina Territorial	Total Solicitudes en Demanda 2013	Total Solicitudes en Demanda 2014	Diferencia 2014 -2013	Solicitudes con Sentencia 2013	Solicitudes con Sentencia 2014	Hectareas otorgadas en sentencias 2014
Antioquia	Caucasia		38	38		0	
Antioquia	Medellín		351	351		67	
Antioquia	Urabá		304	304		70	
Antioquia	Acumulado Antioquia (2014)	480	693	213	38	137	1.756
Atlántico	Acumulado Atlántico (2014)		297	297		0	
Bogotá D.C.	Acumulado Bogotá (2014)		95	95		6	26
Bolívar	Carmen De Bolívar		114	114		5	
Bolívar	Cartagena		247	247		29	
Bolívar	Acumulado Bolívar (2014)	312	361	49	74	34	1.314
Cauca	Acumulado Cauca (2014)	18	67	49	24	12	18
Cesar	Acumulado Cesar (2014)	177	66	-111		6	518
Choco	Acumulado Choco (2014)		0	0		0	50.000
Córdoba	Acumulado Córdoba (2014)	569	215	-354	196	117	1.866
Magdalena	Acumulado Magdalena (2014)	235	261	26	91	12	2.476
Magdalena Medio	Barrancabermeja		107	107		15	
Magdalena Medio	Bucaramanga		9	9		0	
Magdalena Medio	Acumulado Magdalena Medio	39	116	77	11	15	647
Meta	Acumulado Meta (2014)	175	108	-67	32	38	18.042
Nariño	Pasto		373	373		172	
Nariño	Tumaco		0	0		0	
Nariño	Acumulado Nariño (2014)	455	373	-82	54	172	215
Norte De Santander	Acumulado Norte de Santander	314	56	-258	9	19	305
Putumayo	Acumulado Putumayo (2014)	118	91	-27	45	87	660
Sucre	Acumulado Sucre (2014)	280	218	-62	101	21	1.664
Tolima	Acumulado Tolima (2014)	330	202	-128	148	123	2.653
Valle Del Cauca	Acumulado Valle Del Cauca	357	225	-132	78	91	2.970
Eje cafetero (V. del Cauca)	Acumulado Eje Cafetero		111	111		0	
TOTAL		3.859	3.555	-304	901	890	85.132

Fuente: URT, Oficina de Tecnologías de la Información, 1 de enero 2014 al 31 diciembre 2014.

y Oficina de Tecnologías de la Información tomado Informe Anual de Gestión Plan Acción 2013


- El número de solicitudes presentadas con demanda con respecto al año 2013 bajo en 304 demandas, cabe anotar que el paro judicial afectó este indicador en el último trimestre de 2014.
- Igualmente el número de sentencias en 2014 se afectó por el paro judicial nacional.





EVALUACIÓN A GESTIÓN POR DEPENDENCIAS



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 15 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


4.2 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL.

El plan de acción es uno de los principales referentes de la gestión y marco de las actividades del control interno, donde a través de él, se definen y materializan las estrategias, objetivos y metas que se plantea una institución dentro de su quehacer misional, haciendo de este una de las herramienta de la planeación adoptadas en el Estado².

Para el año 2014 la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, dentro de su gestión de avance a las actividades establecidas como metas en el Plan de Acción de cada dependencia, fueron evaluadas, tanto cuantitativa como cualitativamente el cumplimiento de las diferentes actividades a cargo.

A continuación se hace la evaluación de la Gestión por cada una de las dependencias donde se indican además algunas recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno.

² DECRETO 2145 DE 1999. Artículo 12º

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 16 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.1 DIRECCIÓN GENERAL


La Dirección General en su gestión de apoyo a los procesos de Articulación Institucional y Gestión Post-fallo-cumplimiento de órdenes (específicamente en *Generar sinergias interinstitucionales para el impulso del programa de segundos ocupantes al INCODER*) en su Plan de Acción 2014, presentó un cumplimiento del 100% en su ejecución. Se evidenció una mayor articulación con las dependencias y mejor control para el cumplimiento de las actividades asignadas en el Plan de Acción.

Las dificultades presentadas no afectaron el cumplimiento pero deben ser controladas para mitigar el impacto sobre los indicadores. Las dificultades detectadas por la Dirección General fueron:

- Se detectó la falta de mayor esfuerzo en articulación institucional en los lineamientos dados por la GGSNARIV, y estos lineamientos deben tener como base los reportados en Convenios Administrativos, Memorandos externos y normatividades.
- Con respecto al programa de segundos ocupantes que se articula con el INCODER, se observó que las propuestas presentadas tuvieron objeciones sociales, económicas y políticas por parte de instituciones y de la misma comunidad afectada. La aceptación no ha sido total por que las aspiraciones de la comunidad no son cubiertas según sus pretensiones.

Así mismo la Dirección General apoyado en la Oficina de Asesora de Planeación adelanto la construcción del Plan Estratégico Institucional, para el periodo 2015-2018 de manera participativa, el cual se encuentra en proceso de aprobación. Para esta planeación se fijaron los posibles escenarios la MEGA, misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias que permitan a la Unidad de restitución de tierras despojadas cumplir con su competencia.

En el marco de dicha Planeación la Dirección General junto con la Subdirección definieron las estrategias a corto plazo mediante una MEGA específica para el periodo 2015 que será la impulsora más importante para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 17 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Se resalta la iniciativa del compromiso de la Dirección y la articulación con las dependencias de la Unidad para la compilación y edición del libro balance de la Unidad de Restitución de Tierras denominado "DEL SUEÑO A LA REALIDAD" llevado a cabo con el fin de mostrar el proceso de gestión y avances en 2 años y medio de la política pública de restitución de tierras. Logros: - Consecución de recursos de cooperación internacional para la publicación del libro. - La motivación de funcionarios y contratistas para plasmar en el libro el proceso de restitución de tierras. - La conformación de un comité editorial para la edición del libro.

Recomendaciones:


Con respecto a la Articulación Institucional que fue revisada por las auditorías realizadas de tercera parte contratadas por la Oficina Asesora de Planeación, específicamente para las Territoriales de Nariño y Córdoba podemos recomendar:

- Dar lineamientos enfocados a mejorar el control a la implementación de acciones correctivas y preventivas relacionadas con la articulación institucional entre la Unidad y cumplimiento de órdenes post-fallo.
- Solicitar seguimiento al avance del Plan Operativo Territorial programado.
- Solicitar seguimiento a la Gestión de Riesgos de acuerdo a lo establecido en la caracterización del Procesos de Articulación Institucional con código AI-CA versión 1 del mapa de procesos en la web URT (EL SITIO).

Con respecto a la Gestión Post-fallo que fue evaluada por las auditorias con terceros en algunas territoriales y en la Subdirección general podemos recomendar:

- Definir protocolo de seguimiento y control para que guarden registro de los proyectos productivos de cada beneficiario en la Dirección Territorial (evidencia por territoriales Córdoba, Sucre y Nariño)
- Establecer mecanismos para monitorear a través de los enlaces en el momento en que el número de fallos desborda la capacidad de los recursos asignados. Esto con el fin de evitar demoras y poca efectividad en la recolección de la información y de esta manera permitir una efectiva articulación institucional.
- Definir seguimiento para llevar mediciones del proceso Gestión Post-fallo en las Direcciones Territoriales (se evidenció con auditoria por terceros en Territoriales Magdalena y Meta)
- Definir los controles de revisión, verificación y validación del diseño de estrategias de monitoreo de avance de cumplimiento de órdenes externas.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 18 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.2 SUBDIRECCIÓN GENERAL

La Subdirección General dio cumplimiento a su plan de acción, de las doce actividades del Plan de Acción sus indicadores cumplieron al 100% en 10 actividades. Para actividades como la de Priorizar el listado de beneficiarios de subsidio de vivienda de acuerdo a lo ordenado por las sentencias de restitución y Realizar el seguimiento al trámite de solicitudes al Banco Agrario, que reportaron avances de 81,21% y 91,24% respectivamente, la mayor dificultada se dio principalmente por la implementación de la Nueva ruta de priorización de vivienda conjunta ente URT y Banco Agrario, ocasionando demoras en las Direcciones Territoriales mientras se adecuaba el proceso a los requisitos de la nueva ruta; igualmente se suma las diversas limitaciones presupuestales del Banco para la ejecución de los subsidios de vivienda.

Adicionalmente se ven retrasos en las ejecuciones de construcción de viviendas por la ubicación en zonas remotas de los predios, reclamantes que no desean la materialización del subsidio.

Es importante señalar otras dificultades:

- Han existido dificultades en la materialización de la vivienda para las víctimas beneficiarios de restitución, a 2014 no se habían entregado soluciones terminadas.
- Se presentaron problemas en la conformación de la información que se suministró al Banco Agrario para postular beneficiarios al programa de VISR.
- Existe un número alto de actores institucionales que participan de la responsabilidad de cristalizar la vivienda para las víctimas de restitución.
- El monto del subsidio para vivienda de interés social rural (**VISR**) es muy bajo y la intermediación (Comisión Banco Agrario, Ganancias Gerencia Integrada, Ganancias Constructores) disminuye aún más el valor disponible para la construcción física de la vivienda.

Recomendaciones Generales:

- Fortalecer articulación en las tres áreas misionales a nivel jurídico, social y catastral, que permita llevar a cabo los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos comunes.
- Crear el protocolo para asegurar la socialización y apropiación de parte de todos los colaboradores, a nivel nacional y territorial de las herramientas y de toda la caracterización de los procesos, de manera que todos los casos se tramiten de conformidad con lo allí previsto.



**PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

- Reiterar el compromiso a los líderes de las diferentes áreas, que permitan a la OTI establecer con mayor claridad los requisitos y funcionalidades en el desarrollo de las herramientas tecnológicas (software), cómo se debe hacer en el seguimiento del componente judicial y de Post-fallo, que actualmente se encuentra en construcción.
- Fortalecer las actividades relacionadas con la atención a víctimas en el exterior, teniendo en cuenta los inconvenientes tecnológicos que se pueden dar con los diferentes consulados, lo anterior para cumplir con el Convenio 1524 de 2012.
- Verificar el mecanismo utilizado actualmente correspondiente con la transferencia de información entre la Unidad de Víctimas y la URT, lo anterior teniendo en cuenta que el RTDAF no se encuentra completamente actualizado. Evidencia de esto es que la información que reposa en los expedientes, en algunos casos no coincide con lo que aparece en la base de datos.
- Mejorar el nivel de apropiación de los lineamientos por parte de las Direcciones Territoriales, para lograr unificación en la aplicación del proceso de registro, con el fin de disminuir las inconsistencias en los datos y así permitir un control y seguimiento efectivo a la gestión.
- Asegurar que el Grupo Fondo expida un documento conjunto entre los grupos de Vivienda, Proyectos Productivos y Fondo con el fin de impartir lineamientos para el cumplimiento de las órdenes con cargo a las áreas mencionadas. Tener en cuenta que para vivienda se está en una etapa de aprendizaje del nuevo proceso el cual puede reflejarse en la demora de las priorizaciones al subsidio de vivienda por la dependencia de otros actores.
- Con la aprobación de la nueva Ruta de Priorización de Vivienda, que está en la etapa de implementación del nuevo proceso de vivienda rural, es necesario hacer seguimiento y socialización para que las áreas responsables no dejen de analizar y/o Identificar núcleos familiares, órdenes de restitución sobre predios que tienen restricciones ambientales, cédulas de ciudadanía erradas en las sentencias, datos requeridos para la adecuado priorización de los beneficiarios, lo anterior para que no sea necesario un segundo análisis que implica demora en la atención de las órdenes.


De acuerdo a las Auditorías de Tercera Parte realizadas en el último trimestre de 2014 en las Direcciones Territoriales de Magdalena y Meta y de acuerdo a los Planes de Mejoramiento resultado de éstas, se derivan las siguientes recomendaciones con respecto al proceso de Gestión Postfallo-cumplimiento órdenes URT:





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Asegurar que las Direcciones Territoriales adopten los lineamientos del proceso para un efectivo análisis de datos Postfallo, cumplir con las metas del plan de acción y tomar acciones correctivas al respecto, para no incumplir lo establecido en el numeral 8.4 de la NTCGP 1000.
- Asegurar con un programa de refuerzo en capacitación para asegurar una correcta y oportuna actualización de expedientes, un debido foliado, según lo en el numeral 4.2.4 de la norma NTCGP 1000.
- Liderar capacitaciones en articulación con OAP el uso de los formatos vigentes, ya que se evidenció uso de formatos obsoletos por parte del enlace FAO para proyectos productivos. Esto debe también incluir la socialización de las caracterizaciones del proceso y articulación con el mapa de riesgo de cada proceso.
- Articular con OAP el análisis para ajustar el formato de caracterización de segundos ocupantes, las sugerencias detalladas ya se enviaron al encargado del área social por parte de la Dirección Territorial de Norte de Santander.
- Revisar y dar lineamientos a la instrucción conjunta entre la Defensoría del Pueblo y URT, puesto que no menciona a quien unilateralmente le compete la identificación de los segundos ocupantes, además, en el procedimiento se expone que el profesional que realiza la comunicación debe informar al área social y jurídica la presencia, pero no se indica quien debe informar a la Defensoría, es decir sobre quien cae la responsabilidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 21 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.3 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

De acuerdo al plan de acción de la Oficina Asesora de Planeación se reporta un cumplimiento detallado así:

Cumplimiento del 100% en los indicadores las actividades de Planeación Estratégica, a excepción del indicador de hacer informes de seguimiento con avance del 75%, para el indicador de *implementación de los planes estratégicos institucionales y convenios de asociación*, de los cuales se realizaron 3 de 4 informes programados como meta.

Dentro de las actividades que lidera la Oficina de Planeación en cuanto a la Planeación estratégica se encuentra como fortaleza las actividades tendientes a la convalidación de la información reportada en el plan de acción de la Unidad por los diferentes procesos de la unidad, aseguran la gestión efectiva de las actividades por el líder del proceso, mediante el uso del aplicativo de planeación.

Se resalta la operación permanente y oportuna del comité de eficiencia organizacional en cuanto a la definición de lineamientos y seguimiento a la implementación de los procesos de SIG.

En cuanto a las actividades para la actualización del modelo estándar de control interno MECl en el marco de resolución 943 de 2014, la OAP lideró las actividades para su avance en implementación.

Dentro del proceso de mejoramiento continuo la OAP, lidera las actividades de implementación del sistema integrado de gestión, que de acuerdo al resultado de las auditorías realizadas por un ente experto, se llevó a cabo la formación de auditores integrales y un ejercicio de auditoría cuyo objetivo fue el de: “Evaluar los procesos de la URT en la Sede Bogotá y las Territoriales, Bolívar, Cesar, Córdoba Sucre, Magdalena Medio, Magdalena, Antioquia, Valle del Cauca, Norte de Santander, Meta, Nariño y Tolima teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública (NTC GP 1000), para determinar su conformidad y nivel de implementación”, para dar cumplimiento a este objetivo se contempló como alcance los siguientes procesos : Procesos: Estratégico –Prevención y Gestión de Seguridad, Misional - Gestión Post-fallo, Gestión Restitución de tierras Ley 1448, Gestión restitución de tierras Derechos Étnicos, y de Apoyo, Financiera, Contractual, Talento Humano, Logística, Documental, Comunicaciones, Atención al ciudadano y Gestión TIC.

Es importante resaltar que faltó compromiso en 101 personas inscritas para el curso de formación de auditores internos, de los cuales 18 obtuvieron certificación, siendo la dificultad la falta tiempo que se debe invertir en la certificación.

Como resultado de la auditoria se obtuvieron 78 Hallazgos o incumplimiento a requisitos el sistema integrado de gestión, dentro de los cuales se resalta el uso de documentos obsoletos (4.2.4 Control de Documentos), no



PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

implementación de acciones correctivas y preventivas para asegurar el mejoramiento de la eficacia, eficiencia y efectividad del SIG (8.5 Mejora continua), inadecuada implementación de los controles a los procesos misionales en las territoriales (7.5.1 Control del productos y/o servicio), diligenciamiento inadecuado de los registros y la no implementación de las tablas de retención documental(4.2.3 Control de registros), inadecuado planeación y control de los requisitos del producto y/o servicio (7.2.1 Requisitos del cliente), De acuerdo a estos hallazgos y demás actividades que soportaron la actividad se establecido un avance en la implementación el SIG del 63%.

Se resalta la ejecución de campañas de socialización realizadas por la OAP para incrementar la concienciación del sistema integrado de gestión, entre las cuales se llevaron a cabo: Socialización de EL SITIO (Abordar el avión), Metodología de Administración de Riesgos, Mapas de riesgos actualizados, Edunotas en el boletín interno "ComUnidad", Noticias en la vista principal de EL SITIO, Correos de sensibilización, Juegos didácticos sobre generalidades de los procesos, Mundialito "los duros del SIG". 8. Relación de la estructura organizacional con los procesos, Los superhéroes del SIG, entre otros.

Se observó la dificultad para la planeación de la entidad el no contar con mayor anticipación los Planes de Acción y Plan Anual de Adquisiciones, herramientas fundamentales para que la Unidad Planifique y controle su gestión.


Como logro cabe anotar que el llamado Aplicative Planeación se ajustó a los requerimientos y se socializaron los cambios para tercer y cuarto trimestre, del cual se toman los reportes de metas para el presente informe. Queda pendiente por parte de OTI la incorporación del módulo de planeación en el ERP, ya que es necesario que el aplicativo en mención tenga mayor capacidad de procesamiento, disponibilidad, capacidad de almacenamiento y respaldo de la información condiciones que hoy no cuenta el aplicativo.

Se evidenció que es necesario definir una herramienta de autoevaluación del SIG (sistema Integrado de Gestión) para que a través del proceso de mejora continua a los líderes de proceso manifiesten sus avances, efectividad en su implementación, se establezcan las recomendaciones que permita mejorar la efectividad del SIG para los procesos de la Unidad.

Dentro de las actividades establecidas en el plan de acción de "Realizar el diagnóstico general de la Unidad y presentar propuestas tendientes a mejorar la calidad y oportunidad de los servicios" se logró avanzar en un pre diagnóstico para los procesos misionales de registro y etapa judicial.

Dentro del proceso a cargo de la OAP, Gestión de Conocimiento, "Hacer un análisis sobre las tendencias de cada una de las etapas del trámite administrativo", el cual se enunció como avance el análisis de tendencia proyección y estimación de la oferta disponible en la URT por cada hito del proceso de restitución ruta individual hasta el año 2021.



 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 23 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


Se realizó un análisis de tendencia y primera estimación de metas del año 2015. Se realizó un análisis de tendencia y segunda estimación de metas del año 2015. Se realizó un análisis de tendencia y primera estimación de solicitudes con tendencia para el último trimestre de 2014 y primer trimestre de 2015. Se realizó un análisis de tendencia y segunda estimación de solicitudes con tendencia para el último trimestre de 2014 y primer trimestre de 2015. Se realizó el análisis de tendencia y costeo unitario del trámite administrativo de la URT. En este sentido es importante que estos estudios se tomen para retroalimentar la toma de decisiones que apalanque la mejora en la gestión de la Unidad.

Como seguimiento al Plan de Mejoramiento resultante de la auditoría a la Política de la Unidad de Restitución realizada por la CGR (Contraloría General de la República) en 2013, cuyas actividades tenían que ser ejecutadas en el 2014, tuvo el siguiente avance:

- *El presupuesto de gastos de inversión en el 2012, no tuvo una desagregación o distribución que permitiera clasificar los diferentes tipos de gastos realizados de acuerdo con los componentes de cada proyecto., el cual fue cumplido su indicador al 100% con las dos actividades oportunamente el 01/03/2014 y 30/06/2014.*
- *Los componentes del Plan de Acción 2012, aprobados en Consejo Directivo, no especifican las actividades, responsables, metas, e indicadores, que lo componen. No se hace indicación a un anexo que permita conocer la desagregación de lo aprobado en la mencionada sesión el cual fue cumplido su indicador al 100% con las dos actividades oportunamente el 31/01/2014.*
- *Lo registrado en el SIIF como apropiación total para el año 2012 en el proyecto de inversión denominado "Implementación Programa de restitución de tierras rurales a las víctimas de despojo y/o abandono de predios" no concuerda con el valor definido en la ficha BPIN., el cual fue cumplido su indicador al 100% oportunamente el 31/01/2014.*
- *No se cuenta con Indicadores de gestión y de impacto en consonancia con el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, y con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, el cual presentaron sus indicadores un avance del 100% en una de la actividades 30/06/2014. Y avance del 82% en dos de las actividades al 21/03/2014. Aquí debemos indicar que aunque se evidencia la elaboración de la Bateria de Indicadores GI-FO-03 v1 se encuentran pendientes la identificación de los indicadores de equidad, y en la elaboración de Guía para elaborar indicadores de Desempeño Institucional GC-GU-01 v2, igualmente se encuentran pendientes los indicadores de equidad. Estas actividades no se han cerrado aún.*

Dentro del Plan de mejoramiento A, resultado de la auditoría de la CGR realizada en 2014, las actividades asociadas a dos hallazgos, fueron cumplidas al 100% dentro de los términos establecidos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 24 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Recomendaciones:


- A nivel institucional es necesario recalcar la oportunidad de contar con el Plan de Acción 2016 a 30 de noviembre de 2015. Esto con el fin de formular el Plan anual de Adquisiciones acorde al decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2016 aplicado a la Unidad y tener tiempo necesario para realizar un ajustado Acuerdo de Gestión, Planes estratégicos de la Unidad a primero de enero del año fiscal. Dar prioridad al desarrollo del módulo Aplicativo Planeación en el actual ERP para contar con disponibilidad, capacidad de procesamiento y respaldo seguro de la información del aplicativo.
- Mayor compromiso en las Direcciones Territoriales para el diligenciamiento de encuestas que no permiten una consolidación para obtener resultados objetivos y asegurar seguimiento por parte de OAP.
- Hacer gestión de monitoreo y seguimiento al reporte del plan de acción puesto que existen dependencias que reportan no tener responsabilidad en algunos de ellos, lo cual afecta la valoración de la gestión del área.
- Fortalecer las actividades de divulgación de la política de riesgos, así como las orientadas a fomentar la cultura de la autoevaluación, que permita apropiación por parte de los líderes de procesos en los instrumentos definidos en esta materia por la Unidad.
- Los líderes de proceso deben formular los correspondientes planes de mejoramiento (procedimiento MC-PR-05 y su formato MC-FO-11) producto de las auditorías de gestión de la OCI soportados en informes de auditoría. Es importante precisar las disposiciones frente a la construcción y reporte de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de la OCI, así como el nivel de toma de decisiones correspondiente por parte de los líderes de procesos; que en algunos casos, no han autogestionado.
- Es necesario establecer estrategias para la elaboración de los normogramas de los procesos, igualmente se precise la responsabilidad frente a su documentación, divulgación y actualización.
- Si bien el plan de acción contempla las cinco políticas del Modelo de Planeación y gestión es importante que se incorporen los lineamientos de Gobierno en línea, eficiencia administrativa y cero papel y antitrámites ya que estos deben estar inmersos en el desarrollo de estas cinco políticas y se deberá implementar como una herramienta dinamizadora, de acuerdo a los lineamientos definidos en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se recomienda que retroalimentar la gestión del Riesgo de la Unidad, se tenga en cuenta para su marco de referencia, los aspectos que se relacionan en "Dificultades y Retos de la Unidad de Restitución de Tierra pág. 8."Del Informe N°8 de Planeación Estratégica 2015-2018.
- Se recomienda fortalecer las actividades de formulación de los planes de mejoramiento resultantes tanto de las auditorías internas como externas las cuales a las fecha no se han terminado de formular.
- Identificar indicadores que den evidencia del avance y cumplimiento de los planes, programas y proyectos, que aunque se establecen indicadores para actividades estas no se calculan y analizan.





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Fortalecer las actividad de capacitación y socialización de los aspectos relacionados con el sistema integrado de gestión como son cambios MECI 2014, requisitos NTC GP 1000:2009, Gestión del riesgo, divulgación de la política de riesgos entre otros aspectos relevantes que afectan la efectividad de la implementación en la entidad.
- Es importante, que dentro de las actividades que se establecen en el plan de acción Formular y actualizar los planes institucionales, plan sectorial y plan estratégico de la URT, se contemplen los demás planes institucionales, como son plan de bienestar, plan de capacitación, entre otros, con el fin de mantener la integralidad del indicador para el universo que debe manejar las variables de la Unidad.
- Es importante que se establezca la integralidad de los indicadores de gestión no solo de los establecidos en el plan de acción, sino los establecidos para los procesos (tácticos) y los establecidos en Plan Estratégico,
- Se recomienda fortalecer la gestión del proceso de “Gestión del Conocimiento, mediante un modelo que no solamente integre el manejo de datos estadísticos e informes de estudios, los cuales no han retroalimentado la gestión institucional, así mismo es importan que el líder proceso y sus cogestores.
- Realizar la retroalimentación de las autoevaluaciones realiza a conocimiento y evaluación del SIG

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 26 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.4 DIRECCIÓN CATASTRAL Y ANÁLISIS TERRITORIAL

La Dirección Catastral y Análisis Territorial reportó el nivel de avance acorde con el apoyo que presta a los diferentes procesos de la entidad de la siguiente manera:

En el proceso de Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro, cumplió al 100% tres indicadores, pero un cuarto indicador, referente a la actividad de *Realizar seguimiento a los informes de geo-referenciación de casos en trámite*, reportó un avance del 25%, ya que generó 3 informes de 12 como meta, teniendo como principal dificultad la existencia de vacíos de información en cuanto a polígonos definitivos e informes técnicos.

En el proceso de “Gestión de Restitución Ley 1448 – Judicial”, cumplieron al 100% sus dos indicadores, y en el proceso de Gestión Logística y Recursos físicos no se presentaron actividades a realizar.

Como logros se realizaron actividades de apoyo en las Direcciones Territoriales con el fin de realizar un seguimiento a la aplicación de cada uno de los formatos y procedimientos establecidos por las Direcciones misionales y se efectuó socialización y acompañamiento a las actividades enmarcadas en el plan de acción. Además, se presentaron dificultades relacionadas con inconsistencias de la información reportada por la OTI y demoras en el suministro de información por parte de las empresas contratadas en las territoriales para realizar labores de geo-referenciación.

Es necesario identificar cuáles son las causantes que generan los vacíos de información en la espacialización de los polígonos definitivos, puesto que entre algunas de las posibilidades de esta situación podrían estar:

- Falta de controles de calidad por parte del líder catastral.
- Geo-referenciación del predio en terreno con personas que no conocen con exactitud los linderos del predio.
- Debilidades en el uso de las herramientas de trabajo utilizadas en campo.
- Debilidades en el uso de software para las labores de oficina.

Recomendaciones:

- Fortalecer los controles de supervisión que utiliza cada Dirección Territorial para constatar la calidad de los informes técnicos georreferenciados elaborados por las firmas contratistas.
- Realizar jornadas de capacitación a Jueces y Magistrados en aras de fomentar la comprensión del mecanismo de identificación e individualización de predios.





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Fortalecer las habilidades de colaboradores y funcionarios que utilizan software geográfico en las direcciones territoriales.


La Contraloría General de la República - CGR quien realizó en el año 2014 auditoría a la Dirección Catastral y Análisis Territorial, determinó los respectivos hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento CGR con el siguiente estado de avance:

- El primer hallazgo *“Evidente debilidad en la coordinación y articulación institucional en el cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, por ejemplo la relación entre INCODER-SNR-IGAC y la UAGRTD.”* compuesta por una actividad con fecha 31/11/2014 y avance de 100%.

En esta actividad se tiene como evidencia las múltiples reuniones entre la URT y el IGAC, de tal manera que se disponen de actas y documentos que evidencian el análisis y los diagnósticos resultantes de las mesas de trabajo, pero debido a que el documento en su versión definitiva debe ser publicado oficialmente por parte del IGAC se hace necesario esperar la correspondiente versión del documento.

- De los seis hallazgos del plan de mejoramiento “A” de la CGR, el cual constaba de nueve actividades, todas fueron cumplidas al 100% dentro de los términos establecidos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 28 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.5 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

La Dirección de Asuntos Étnicos alcanzó un cumplimiento del 100% en tres de cuatro indicadores en el apoyo al proceso de “*Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales – Medidas de Prevención*”. En la actividad de *Formulación de solicitudes de medidas cautelares en casos étnicos*, se formularon tres de cuatro medidas cautelares, incluyéndose la resolución motivada de la medida no formulada.

En el proceso de *Gestión de Restitución de “Derechos Étnico Territoriales – Caracterizaciones y Registro”* se obtuvo un promedio de avance del 81,48%, con 21 caracterizaciones terminadas y 19 en proceso.

En cuanto a la elaboración de Estudios Preliminares se cumplió con el 100%. Está pendiente la implementación del Módulo étnico que permitirá recibir directamente las solicitudes en el sistema de la URT, ya que hasta el momento se realizan generalmente por Oficio.

En el proceso de “*Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales – Etapa Judicial*”, se cumplió con un avance de 100% en cuatro indicadores. Para la actividad denominada *Definir líneas de acción para el postfallo de comunidades étnicas* se reportó avance del 0%, al no haber aún órdenes de post-fallo. Cabe anotar que el paro judicial ha impactado los resultados en este indicador.

En relación al proceso de *Gestión Logística y de Recursos Físicos*, podemos reportar que la actividad *Solicitar el apoyo logístico para la realización de eventos en los tiempos y con los formatos definidos* presentó un avance al 100% (con 33 eventos realizados) y en la actividad *Realizar la evaluación de satisfacción de los eventos realizados* no se reportó avance alguno puesto que la DAE registra en la matriz de seguimiento no tener conocimiento de la existencia de un formato de evaluación. En este sentido la convalidación que hace el líder de Gestión Logística y de Recursos Físicos aclara que el formato a diligenciar es el *Recibo a satisfacción del evento GL-FO-09 V.1* que se encuentra publicado en El Sitio.

Los tres hallazgos resultado de la Auditoría misional de la CGR realizada durante 2014, fueron cumplidas las respectivas actividades al 100% dentro de los términos establecidos.

Recomendaciones:






PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Fortalecer la articulación con las dependencias y Direcciones Territoriales para asegurar una mejor gestión frente a la entrega oportuna de productos.
- Reforzar los mecanismos de articulación con las entidades encargadas de la implementación de la Ruta Étnica, debido a que éstas requieren mayor efectividad en la gestión de información y recursos financieros, específicamente en lo que concierne a resguardos indígenas.
- Mejorar la articulación y coordinación con el Proceso de Gestión Logística y Recursos Físicos, con el objetivo de promover la continuidad en la planeación y operación logística de la DAE, para reducir la cancelación y aplazamiento de los eventos.
- Generar espacios de socialización del Formato *Recibo a satisfacción del evento GL-FO-09 V.1* y su diligenciamiento.
- Asegurar que el Módulo Étnico cuente con el seguimiento de funcionalidad adecuado y una vez implementado, con las recomendaciones realizadas por los usuarios, para que sean incluidas oportunamente en la mejora del aplicativo.

Adicionalmente, teniendo en cuenta la auditoria de tercera parte se recomienda:

- Agilizar los actos administrativos de adopción a la caracterización y registro a los procesos, como evidencia se toma el caso del Asentamiento Kanalitojo, el cual ha tomado más de los 60 fijados por el decreto ley 4633, adicionando más de cuatro meses al proceso.
- Implementar al interior de la Dirección de Asuntos Étnicos el diligenciamiento del formato MC-FO-11 “Plan de Mejoramiento” del proceso *Mejoramiento Continuo*, con el objetivo de registrar las acciones correctivas que la DAE viene aplicando como fruto de sus actividades operativas.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 30 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.6 DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN

La Dirección Jurídica muestra en su plan de acción un cumplimiento del 100% o mayor en sus indicadores, el apoyo a los procesos de *Gestión de Restitución de Ley 1448 –Etapa Registro*, *Gestión de Restitución de Ley 1448 –Etapa Judicial*, *Gestión Post-fallo Cumplimiento de órdenes*, esto resalta el compromiso y alta gestión como apoyo a lo misional de la Unidad.

Hubo una excelente gestión que permitió mitigar o eliminar dificultades, teniendo en cuenta que un tropiezo en mejorar la gestión ha sido el factor externo del Paro Judicial presentado hasta el momento.

La CGR (Contraloría General de la República) quien realizó en el año 2013 auditoría a la Política de la Unidad de Restitución y como resultado esta dependencia tuvo a su cargo los hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento CGR con el siguiente avance:

La Unidad no anexó oportunamente todos los documentos requeridos para el trámite de demanda ante el juzgado de restitución de tierras de Barrancabermeja, el cual fue cumplido su indicador al 100% oportunamente el 30/06/2014.

Igualmente los dos hallazgos de la auditoria misional de la CGR realizada en 2014, fueron cumplidas sus actividades al 100% dentro de los términos establecidos.

Recomendaciones

- Mejorar la articulación con jueces especializados (ejemplo Apartadó) que inadmiten solicitudes con requisitos no cumplidos y que no están contemplados en la Ley 1448 de Restitución. Se debe asegurar la socialización a jueces y magistrados la unificación de criterios de admisión de demandas.
- Iniciar un acercamiento con el Consejo Superior de la Judicatura para crear un plan de choque que permita, al finalizar el paro judicial, recuperar el tiempo perdido en la gestión de procesos judiciales de las demandas de Restitución.
- Crear un mecanismo efectivo para conciliar casos cuando por alguna razón se evidencien traslapes en predios asignados para restitución con otros ya asignados a otros propietarios. Esto es un proceso que al no estar documentado un protocolo crea demora por desconocimiento en la Direcciones Territoriales.




PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Incluir controles de vencimiento de términos efectivos con envío de alerta adecuados en el nuevo aplicativo que se está desarrollando. Esto permitiría conocer en donde se encuentran los cuellos de botella en la gestión de las etapas administrativa y judicial.
- Con respecto a la estrategia con segundos ocupantes es necesario reportar al INCODER para sean incluidos a futuro en la adjudicación de bienes baldíos.
- Dentro del cuerpo de la demanda de restitución del predio la UAEGRTD, cuando identifica segundos ocupantes al parecer de buena fe, se solicita al Juez especializado el otorgamiento del beneficio.

De acuerdo a las auditorias de terceros realizadas en las territoriales de Norte de Santander y Valle del Cauca, en el último trimestre del año 2014, se derivan estas recomendaciones:

- Es necesario reforzar la capacitación y el compromiso por parte del personal jurídico de las territoriales a mantener actualizados los expedientes al evidenciarse que no se incluyen la lista de chequeo de autos admisorios, los autos admisorios, sentencias proferidas foliadas correctamente.
- Analizar la caracterización del proceso de Gestión Etapa Judicial, para incluir el memorial de alegatos, el cual se está utilizando pero no se encuentra en la caracterización.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 32 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.7 DIRECCIÓN SOCIAL

Se reporta en general un cumplimiento del 100% en 16 de 18 indicadores, cuya gestión obedece a Gestión de Procesos en Restitución Ley 1448, Atención a la ciudadanía, Gestión de Logística y Recursos Físicos, Gestión del Conocimiento, Gestión Post-fallo y Planeación Estratégica, sin dejar de lado algunas dificultades presentadas durante esta vigencia, de las cuales se destacan: depender de otras entidades para mejorar el tiempo de respuesta al reclamante, ausencia de la gestión y oportunidad del operador logístico, aspectos de seguridad en los eventos, falta de personal para seguimiento a la gestión del tema de segundos ocupantes.

Con respecto al proceso de Gestión del Conocimiento, la actividad *Llevar a cabo y sistematizar encuentros para la actualización y producción de conocimientos en el proceso de restitución de tierras se cumplió al 100%, dado que cumplieron con las 8 actividades establecidas y adicional realizaron 8 actividades más. Por otra parte, para que la Gestión del conocimiento sea efectiva, es necesario desarrollar una herramienta que capitalice las actividades exitosas y dificultades encontradas dentro de las actividades desempeñadas a lo largo de cada proceso..*

Con respecto al indicador *Diseñar y monitorear la estrategia de atención cuando hay presencia de segundos ocupantes en zonas microfocalizadas aplicando el enfoque de acción sin daño*, se realizaron 2 de 3 informes con estrategias validadas, con un avance del 66,7%, debido a que algunos delegados de la Mesa de Segundos Ocupantes no cumplieron los compromisos adquiridos con el DNP.

En cuanto al indicador *Implementar el programa especial de acceso a las mujeres y NNA al proceso de restitución de tierras* se presentó un avance del 82,61%, con 19 actividades realizadas de las 23 programadas, debido a dificultades como: fallas administrativas que cambiaron las prioridades al Programa Mujeres y fallas presupuestales para la ejecución de las actividades.

La CGR (Contraloría General de la República) quien realizó en el año 2013 auditoría a la Política de la Unidad de Restitución y como resultado esta dependencia tuvo a su cargo los hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento CGR con el siguiente avance:

- *La URT no maneja registros de control de asistencia, capacitación y asesoría a las víctimas, para hacer un seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas, el cual fue cumplido su indicador al 100% oportunamente el 31/03/2014.*
- *La URT no maneja registros de control de asistencia, capacitación y asesoría a las víctimas, para hacer un seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas, el cual fue cumplido su indicador al 100% oportunamente el 30/06/2014.*





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO


- *En algunos casos en que el solicitante de ingreso al registro es menor de edad no se ha informado a tiempo al ICBF, el cual fue cumplido su indicador al 100% oportunamente el 31/03/2014.*

De acuerdo a la auditoría realizada por la CGR (Contraloría General de la República) en el año 2013 a la Política de la Unidad de Restitución, la Dirección Social cumplió al 100% y de manera oportuna las actividades asociadas al Plan de Mejoramiento A.

Recomendaciones:

- Fortalecer el levantamiento de información del núcleo familiar de acuerdo con los lineamientos y metodologías impartidos desde el orden nacional, esto debe ser incluido en el desarrollo de sistemas de información que se realice con la fábrica de software.
- Mejorar la articulación con el área responsable de logística, por las fallas presentadas por demoras del operador.
- Mejorar la articulación con los entes externos que tienen competencia en los procedimientos del grupo de gestión social.
- Capitalizar las buenas prácticas y las dificultades presentadas en relación al proceso de Gestión del Conocimiento.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 34 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.8 SECRETARÍA GENERAL.

Desde el proceso de Atención a la Ciudadanía, liderado por la Secretaría General se obtuvieron importantes avances en la implementación de la Política de Atención al Ciudadano, actividades que fueron verificadas por la Oficina de Control Interno en el desarrollo de las evaluaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las relacionadas con la implementación de MECI 2014 y en el ejercicio de auditoría.

Dentro de los logros de la política de atención al ciudadano, cabe mencionar el fortalecimiento y adecuación en los puntos de atención de las oficinas de las Direcciones Territoriales a través del establecimiento de elementos de imagen e identidad institucional. Con relación a lineamientos de atención al ciudadano, se avanzó en la definición del portafolio de servicios, así como en los Protocolos de Atención a la Ciudadanía, el cual reúne directrices para la atención presencial, telefónica y escrita. Con la entrada en operación del nuevo contac center, se estableció un nuevo canal a través de la página web para que los ciudadanos realicen sus requerimientos y consulten la respuesta a sus peticiones.


Es importante mencionar los resultados relacionados con la adopción de controles frente a la atención al ciudadano, y es que a través del contac center, en la medida que se implemente en todas las direcciones territoriales, se espera contar con información en tiempo real sobre el estado de las solicitudes que realiza la ciudadanía. Se avanzó en la aplicación de la encuesta de satisfacción del ciudadano, la cual se realizó en las 23 sedes de las direcciones territoriales y con recursos de Cooperación Internacional.

En materia de atención de víctimas en el exterior, se avanzó conjuntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores y a través de los Consulados en la puesta en marcha del plan de intervención y atención a las víctimas en el exterior, que van desde capacitaciones, pruebas pilotos, hasta la definición de propuestas normativas en esta materia, actividades que se ha cumplido de acuerdo con la meta establecida con dificultades de tipo tecnológico y humano, esto último por la alta rotación del personal de la Cancillería.

Puntos importantes de resaltar en la gestión de la Secretaría General está la efectiva articulación con sus grupos internos de trabajo, que adicional a los avances que realiza en cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Acción 2014, estableció ejercicios de coordinación como los comités quincenales de asesores y coordinadores en los cuales se realiza un seguimiento permanente a las tareas y requerimientos que se allegan a la Secretaría General desde el nivel central y territorial.

De esta manera desde sus equipos de trabajo la Secretaría General realiza gestiones relacionadas con el control de legalidad del que hacer de la administración pública, minimizando el riesgo de que surjan conflictos con las particulares y entidades públicas en la medida que busca garantizar los derechos de los administrados. Por lo tanto el objetivo es la



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 35 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

verificación del cumplimiento de la ley y los procedimientos, propendiendo una actuación articulada y coordinada de las diferentes dependencias y la uniformidad de criterios en la aplicación del derecho, así como la identificación de oportunidades de mejora y ejecutar la estrategia de transferencia de conocimiento permanente dando línea sobre la administración pública en los diferentes espacios de trabajo con otras áreas.


De igual manera se realizan funciones de planeación y gestión que permiten efectuar seguimiento a la ejecución de los recursos tanto en funcionamiento como en inversión, la implementación de procesos y procedimientos, acompañamiento en los procesos tanto de los grupos internos de la Secretaría como de los equipos misionales, los cuales se reportan en el comité de dirección de la Unidad.

La CGR en su auditoría misional realizada durante 2014, la Secretaría General tuvo responsabilidad de cumplir cuatro actividades asociadas a tres hallazgos, actividades del Plan de mejoramiento A, que se cumplieron al 100% en los términos establecidos.

Recomendaciones:

- Es importante que se precisen políticas de operación frente al oportuno intercambio de información con los consulados, sin que la rotación del personal sea una limitante en la gestión que hace la Unidad en el exterior. Esto necesariamente implica realizar seguimientos a los cronogramas o planes de trabajo articulado que se hayan establecido.
- Continuar con el fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios y contratistas relacionadas con el servicio y atención al ciudadano que permita mejorar la cultura del autocontrol desde los procesos en los cuales interactúan en cumplimiento de las políticas de atención y servicio al ciudadano.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 36 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.9 GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

Dentro de los resultados presentados en el Plan de Acción 2014 del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, asociados con el proceso de Gestión Documental se evidencia el cumplimiento de actividades relacionadas con la definición y adopción de lineamientos, procedimientos y demás metodologías para la gestión archivística de la Unidad, que tienen que ver con el establecimiento del Programa de Gestión Documental, Tablas de Valoración Documental, Tablas de Retención Documental, manuales y metodologías entre otros; no obstante se presentan debilidades en la implementación de algunos lineamientos; específicamente no se logró avanzar en la digitalización de los expedientes de restitución, actividad sobre la cual se reporta en el seguimiento del plan de acción un avance del 0%, así como en la precisión de lineamientos asociados con el manejo de documentos digitales y su conservación a largo plazo. Con relación al sistema de información - Gestor Documental DOCMA, su avance del 40% se refleja en los resultados de su puesta en marcha, el cual entró en producción desde el día 23 de septiembre de 2014 a nivel central específicamente para la radicación de entrada y salida de correspondencia. De acuerdo con Oficio URT-OTI 00002 de enero 13 de 2015, la Oficina de Tecnologías de la información solicita a Gestión Documental las directrices para la puesta en marcha del aplicativo en las otras dependencias. Sobre lo cual, se indica, según respuesta URT/GGOSA-GD-0007 del 19 de enero de 2015, que las actividades de capacitación para el manejo de la herramienta en la administración de expedientes digitales, inician en la última semana de enero de 2015 para las áreas Secretaría General y la Oficina de Control Interno. Posteriormente se presentará por parte de Gestión Documental a la Secretaría General, un cronograma para la intervención en las otras áreas.

Un avance importante, fue el fortalecimiento del Centro de Documentación, el cual fue presentado oficialmente mediante Memorando No 00189 del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa de diciembre 9 de 2014, a través del cual se podrá acceder a material bibliográfico relacionado con restitución de tierras.

En la gestión Logísticas y de Recursos Físicos, podemos ver dos aspectos:

El primero, con las actividades que garantizan la operación y funcionamiento de las sedes, en el cual cuenta con 14 indicadores, de los cuales cumplieron con 100% en nueve actividades y se vieron dificultades en los siguientes actividades: Con cumplimiento de 0% en la *Asignación de los bienes del inventario de la URT a los usuarios responsables*, con la dificultad que el software para esta actividad no alcanzó a ser desarrollado.

Se solicitó la exclusión de la actividad *Dotar tecnológicamente las sedes para el funcionamiento de las direcciones territoriales* por no ser competencia directa de la dependencia.





Con avance del 56% en la actividad de *Realizar el mantenimiento integral preventivo y correctivo en las sedes de la Unidad*, es de anotar que el indicador mide el mantenimiento integral (preventivo más correctivo), de los cuales se realizó el 50 de 50 mantenimientos preventivos y se realizaron 28 de 50 mantenimientos correctivos.

El segundo aspecto, se compone de la realización de eventos asociados a la misión de la URT, que consta de cuatro indicadores los cuales fueron cumplidos al 100% en 616 eventos cubiertos, cabe anotar que aún se presenta dificultad por falta de mejor articulación entre la oportunidad de presentación y atención de las solicitudes y crear mecanismos más eficientes para el manejo de excepciones en cuanto a modificaciones de último momento que se presentan en la logística de eventos. Se diseñó una matriz que permite realizar el seguimiento y control de los eventos. Se impartieron instrucciones con el fin de establecer los tiempos para radicación de solicitudes y legalización de eventos, lo que nos permite verificar el cumplimiento del Operador Logístico.

Dentro del plan de adecuaciones físicas en las territoriales se han adecuado 20 sedes de las 25 potenciales en todo el país, en el periodo comprendido entre el mes de Enero a Diciembre 31 de 2014. Por parte de la coordinación de operaciones se lideró la unificación de criterios, para el manejo y mejoramiento de los espacios definidos en los comités de seguimiento involucrando a las direcciones de OTI, Atención al ciudadano y el contratista ERT.

Con respecto a la Planeación Estratégica, en cuanto se tenía que formular un plan, este indicador se solicitó eliminarlo de la competencia de esta dependencia.

Un punto importante es que se ha logrado disminuir los tiempos de entrega de los suministros a 2,5 días.


Recomendaciones:

Adelantar la implementación del aplicativo DOCMA con acompañamiento de los profesionales del proceso de Gestión Documental a la vez que se fortalezca sobre los lineamientos, políticas y procedimientos de la gestión archivística de la Unidad entre los funcionarios y colaboradores de la Unidad.

Precisar las políticas sobre la gestión de los archivos digitales, que incluyan las relacionadas con su conservación y recuperación; igualmente es importante revisar si los procedimientos que involucran el uso de un sistema de información se encuentran armonizados con dichos sistemas, tal es el caso de los aplicativos para manejo de PQRS, el sistema tierras, el aplicativo DOCMA, entre otros.

Si bien se han definido a través de circulares conjuntas, procedimientos y manuales los lineamientos para la conformación del expediente digital de solicitudes de restitución, es necesario se revisen y armonicen las actividades



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 38 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

establecidas en dichos documentos, en función precisar las responsabilidades frente al cargue de los documentos al sistema de información, así como el registro de los datos que sean requeridos en el mismo.


De acuerdo a las auditorías realizadas por la OCI a la Gestión Logística podemos resaltar las siguientes recomendaciones:

- Establecer mecanismos efectivos de retroalimentación de información sobre el desempeño de los operadores logísticos, que aporten a la evaluación de proveedores, en aras de preservar la buena imagen institucional.
- Revisar la alineación entre la forma de determinar los llamados costos indirectos contemplados en la propuesta y la forma de pago estipulada para la ejecución del contrato y si es el caso, establecer en la forma de pago de acuerdo a la proporcionalidad de los costos directos.
- Efectuar autoevaluación a la efectividad de los controles definidos para la mitigación de riesgos.
- Fortalecer la coherencia entre el vehículo especificado en la planilla de control que suministran las territoriales y el consignado en la factura de venta de JR.
- Fortalecer el proceso de empalme entre las supervisiones entrantes y las salientes, de tal manera que esta última pueda ser conocedora del desarrollo anterior y de las actividades relacionadas con el objeto del contrato a supervisar.
- Exigir al Operador Logístico la presentación de las facturas, que aunque relacionadas en el “cuadro desglose por proveedor”, no se encuentran adjuntas a los pagos.
- Continuar con mejorar los controles permanentes y una optimización en la ejecución del gasto.
- Mantener actualizadas las carpetas de contractuales de todos los contratistas de este grupo de gestión administrativa.

Por parte de las auditorias de terceros en compañía de colaboradores de la URT realizadas al proceso de Logística y Recursos Físicos se derivan las siguientes recomendaciones:

- Mantener actualizados los formatos GD-FO-22 y GL-FO-03 y asegurar su correcto diligenciamiento con responsabilidad de la Secretaría General.
- El formato de solicitud de eventos GL-FO-07 en su versión 2 no está completo y por directriz del nivel central se sigue tomando la versión 0 y le están cambiando el numero a 1, Por lo tanto, se hace necesario que se actualice este formato en el sitio.




 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 39 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

La CGR (Contraloría General de la República) quien realizó en el año 2013 auditoría a la Política de la Unidad de Restitución y como resultado esta dependencia tuvo a su cargo los hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento CGR con el siguiente avance:

- En catorce hallazgos presentados en el Plan de Mejoramiento, fueron cumplidas sus actividades y después del seguimiento se reportó un avance del 100%. Actividades cumplidas oportunamente en el periodo del año 2014.
- El hallazgo *No se cuenta con medios tecnológicos para la elaboración de la nómina*, la cual se compone de las actividades “Realizar el proceso pertinente para parametrizar de la información y la migración de los datos de nóminas de períodos anteriores que se encuentran en hojas de cálculo una vez se haya suscrito el respectivo contrato” y “Puesta en marcha del aplicativo de liquidación de nómina”, estas tuvieron un avance del 80% a su fecha límite de ejecución. Cabe anotar posterior a esta fecha se realizó un plan de choque con participación y colaboración de varias dependencias con OTI, Tanto Humano y OCI para realizar una verificación detallada, tomar medidas correctivas y hacer las pruebas de software correspondiente para que cumpla con todas las funcionalidades e integridad de información.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 40 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.10 GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL.

El Grupo de Gestión Contractual reportó sus metas de la siguiente manera: En los *indicadores Proveedores de bienes y servicios registrados, Ofertas evaluadas, Días promedio de un trámite en la etapa contractual, Jornadas de socialización y retroalimentación y Reportes analíticos para identificar cuellos de botella* obtuvieron 100% en su cumplimiento.

Los indicadores *Porcentaje de solicitudes con trámite contractual y Porcentaje de solicitudes adjudicadas o contratadas* ambos con un avance del 89%, y *Procesos contractuales tramitados* con avance de 72,53%, se presentó en los tres indicadores la dificultad que afectó el avance al desconocimiento del procedimiento del trámite contractual publicado en EL SITIO.

Con el indicador *Contratos y convenios liquidados dentro de término legal*, se logró un avance del 11.76%, viéndose que en la liquidación de contratos y convenios no lograron ser liquidados en término legal por la dificultad presentada por falta de actualización de los expedientes por los supervisores y no inclusión en los expedientes documentos requeridos para surtir el trámite en mención.

Acciones de Mejora:

- *Conforme a lo señalado en el artículo 4 del decreto 1510 de 2013 se recomendó que el área encargada certifique la incorporación de los bienes y servicios a adquirir por parte de la UNIDAD en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia y que la misma repose en cada uno de los expedientes contractuales.*

En los Estudios Previos publicados en el SITIO: GC-FO-05 (versión 2) y GC-FO-O (versión 3) se indica: “**NOTA: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones**” (Subrayado por fuera de texto).

- *Se recomendó lo importante que para el desarrollo de cada proceso Contractual la dependencia interesada realice una planeación objetiva, atendiendo los principios de la Administración Publica encaminados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, para así administrar y proyectar eficientemente los recursos de la Unidad.*

El Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado participa desde la vigencia anterior en la construcción del Plan Anual de Adquisiciones e inicia desde el proyecto del mismo , a gestionar las mesas de trabajo en donde se definen los documentos previos que soportarán el proceso, Este grupo aporta en la construcción de los documentos buscando que las dependencias solicitantes de la contratación definan claramente sus necesidades basados en el levantamiento de necesidades reales o proyecciones acerca de ella. Igualmente, desde inicio de la vigencia del contrato se realizan reportes periódicos en el Comité Directivo y por correo





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

electrónico, en donde se brindan alertas necesarias a las dependencias para avanzar en los procesos y no ejecutar tardíamente los recursos asignados.

- Se recomendó que es necesario que cada uno de los documentos que se expidan durante el proceso contractual cuenten con fecha exacta de producción que permita llevar un orden lógico jurídico de las actividades o etapas desarrolladas y que facilite el proceso de auditoría.

Frente a esta apreciación se informa que la recomendación fue acogida y concertada en nuestro plan de mejoramiento y es así como en los formatos publicados en el SITIO como: Solicitud de estudio de mercado GC-FO-01, Ficha Técnica GC-FO-02, Estudios Previos GC-FO-05, entre otros, se puede evidenciar la fecha de creación de los mismos y más aún, se encuentra relacionado este aspecto <Día>de<Mes>de<Año> o FECHA (en algunos formatos).

- Se recomendó que es urgente diseñar mecanismo que permita surtir dentro del término establecido la publicación de los documentos requeridos en cada modalidad de selección en el portal SECOP.


Para cumplir con este lineamiento legal, se está realizando de forma interna la actividad de seguimiento de SECOP (publicación de documentos contractuales), la cual permite que se le informe al abogado responsable sobre los tiempos máximos de publicación (3 días) y el día en el cual se encuentra.

Esta medida de seguimiento y alertas permitió mejorar considerablemente el cumplimiento al deber de publicar en el SECOP dentro de los términos de ley.

- Se hace necesario diseñar el mecanismo para mantener actualizado el expediente contractual de tal manera que cualquier persona o ente de control encuentre el paso a paso con todos y cada uno de los documentos que debe contener el expediente contractual.
- El día 17 de diciembre de 2014 se publicó en el SITIO, la segunda versión de la **GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES**, construida conjuntamente entre el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado y el Grupo de Gestión Documental, en donde se encuentran los lineamientos por seguir de cada uno de los intervinientes dentro de las diferentes etapas del proceso contractual³. Esta Guía establece claramente como obligación del Supervisor la de mantener actualizado el expediente contractual y la forma como debe hacerlo.

³ Guía para la organización de expedientes contractuales. Objeto: *Orientar las actividades técnicas encaminadas a la conformación, organización y actualización de los expedientes de contratos y convenios que por razón de sus funciones reciba o gestionen los funcionarios públicos y contratistas de la URT en general los adscritos al Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado en particular, y quienes tengan la obligación de realizar la supervisión de contratos.*



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 42 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

- Ahora bien, dentro del Manual de Supervisión GC-MA-01 (versión 2), en el numeral 5.4 OBLIGACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, se encuentra señalado: *“Mantener el expediente contractual actualizado, conforme a los lineamientos que para tal efecto expida el grupo de gestión documental”*. De este manual se realizaron 4 ciclos de socialización en 2014 y este aspecto fue trabajado conjuntamente con Gestión Documental en cada jornada realizada.
- Así mismo, en las minutas contractuales en la cláusula de SUPERVISION se incorpora como una obligación del supervisor la de mantener actualizado el expediente contractual con toda la documentación que resulte de la ejecución del contrato.
- En las Mesas de Orientación a la Supervisión, se les recuerda a los supervisores el deber de verificar la documentación necesaria que evidencia la ejecución del contrato y/o convenio suscrito y mantener el expediente siempre actualizado.
- De conformidad con lo anterior, se puede evidenciar que por parte del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado se han creado los mecanismos necesarios para que los funcionarios y/o colaboradores intervinientes en cada una de las etapas contractuales, puedan encontrar los lineamientos suficientes para realizar el respectivo seguimiento de la ejecución y llevar a cabo de forma eficiente su actividad de Supervisión.

Recomendaciones:

Con base a los indicadores que no fueron cumplidos al 100%, las recomendaciones son:

- Comprometer y capacitar a los responsables de quienes realizan y liquidan los trámites contractuales y aplicar un control efectivo al cumplimiento de estos trámites en el cual se haga un seguimiento mensual.
- Comprometer a los supervisores para mantener los expedientes actualizados con la información e informes requeridos. Aunque se han convocado a capacitación a los supervisores, no todos asistieron, por lo que recomienda en adelante generar un informe de quienes no cumplen las capacitaciones.

Ya existen en la actualidad las herramientas que permiten brindarles a los supervisores lineamientos efectivos para que realicen un seguimiento y control a la ejecución de los contratos y/o convenios son las siguientes:

1. **Guía para la Organización de Expedientes Contractuales:** se encuentra publicada en el SITIO (17 de diciembre de 2014 Versión 2).
2. **Mesas de Orientación a la Supervisión:** En la actualidad estamos cumpliendo el cronograma correspondiente al primer ciclo de 2015 de estas mesas (Febrero-Marzo).





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3. **Alarmómetro:** Es un instrumento que tiene como fin, alertar a los Supervisores cuando se encuentra vencido un contrato y/o convenio, para que agilice su trámite de liquidación en los términos de ley.
4. **Manual de Supervisión e Interventoría:** Se realizará una socialización en el mes de marzo de 2015 con las modificaciones y actualizaciones que se han hecho al documento. Posteriormente retomaremos nuestro cronograma de socializaciones 2015.
5. **Semáforo contractual:** Es herramienta de alerta que se envía a los Supervisores respecto de los contratos que vencen en el mes siguiente de envío de la misma, para que los Supervisores adopten las medidas contractuales de manera oportuna (prorrogas).

Igualmente mencionar que los reportes de asistencia han sido puestos en conocimiento del Comité Directivo y seguiremos trabajando desde esta Coordinación para crear la cultura del expediente contractual, socializando las herramientas con las que cuenta el supervisor y generando espacios que permitan orientar la supervisión de manera oportuna y eficaz, pero sin lugar a dudas se requerirá del compromiso de quien tiene el deber legal: El Supervisor.

Adicionalmente, en el mes de octubre se realizó una auditoria específica a la Gestión Contractual por parte de la OCI, con las siguientes recomendaciones:

- Es importante que los jefes de las áreas misionales concienticen y sensibilicen a cada uno de las personas de sus áreas que intervienen de una u otra forma en el proceso de contratación, aunando esfuerzos que contribuyan siempre al mejoramiento e impacten en la ejecución presupuestal.

Como se manifestó anteriormente, el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado presenta las alertas a las dependencias que tienen a cargo la adquisición de bienes y/o servicios requeridos por la Unidad, para que los responsables de los procesos que aún no han iniciado (vencidos) o están próximos a vencerse en su fecha de radicación indiquen si la necesidad persiste y/o sean radicados en los tiempos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones. Igualmente de manera semanal en los diferentes comités se presenta el reporte y avance de las contrataciones de la entidad tomando como referencia el Plan Anual de Adquisiciones.

- Se sugiere la revisión del mapa de riesgos del proceso a fin de ajustarlo a los eventos que se vienen presentando y la forma de mitigarlos.

Acogemos esta recomendación y se realizará la revisión del mapa de riesgos con el apoyo de Mejor Gestión de la Oficina Asesora de Planeación para establecer si se tienen que adoptar otras formas de control con el fin de mitigar los riesgos que se puedan presentar por el no cumplimiento de procedimientos y otros asociados a la propia actividad contractual. Se sugiere la revisión del modelo diseñado para el desarrollo de la actividad contractual,





donde se especifiquen claramente las responsabilidades de cada una de las áreas a fin de que se eviten traumatismos y demoras en la ejecución presupuestal, con puntos de control efectivos.

- Dentro de los procesos⁴ que se encuentran publicados en el SITIO, se puede observar que se encuentran discriminadas las dependencias responsables y los responsables de las actividades descritas, con su respectivo registro en cada uno de los procesos de contratación, por consiguiente, las demoras en la ejecución presupuestal no depende del diseño de los procesos de contratación, sino más bien, del cumplimiento de las actividades (compromisos) por parte de las dependencias intervinientes. Se hace necesario que los datos requeridos dentro de los procesos de selección publicados en el SECOP sean lo más claros posibles y se mantengan actualizados, en especial el correspondiente al estado de los procesos, más aún cuando este campo es utilizado como opción para realizar la búsqueda de los procesos que adelanta la UAEGTD.

Se indica que acogió la recomendación manifestada por parte de la Auditora de la OCI, y en la actualidad se está cumpliendo con la actualización y/o cambio del estado en cada una de las etapas de contratación. Asegurar que se mantengan actualizadas las carpetas contractuales de contratistas incluyendo informes de avance, otro sí de contratos, comprobantes de pago de su planilla y demás información pertinente. Esto se evidenció en la auditoría de terceros realizada en la territorial Meta, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación y en el numeral 7.4.3 de la NTCGP 1000.

Como se le informó a la Auditoría externa, los expedientes revisados en la Dirección Territorial Meta no son los que debieron ser auditados, debido a que el archivo se encuentra en el nivel central y es probable que las carpetas de copias que se mantienen en las territoriales no sean fiel copia del original.

Como se informó anteriormente, en la actualidad se cuenta con la segunda versión de la **GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES**, que sirve como herramienta para que los intervinientes en cada una de las etapas del proceso de contratación, cuenten con los lineamientos necesarios para que realicen la actividad de alimentación de cada una de las carpetas contractuales y en este documento igualmente se define el apoyo que presta el Grupo de Gestión Documental en el desarrollo de esta tarea. No obstante y pese a todas las herramientas puestas a disposición de los Supervisores, algunos de ellos no dan cumplimiento a su deber legal como supervisores.

Ahora bien, dentro del Manual de Supervisión e Interventoría se establece que es deber del Supervisor efectuar el seguimiento, control y evaluación de cada una de las actividades que se encuentra sujetas al cumplimiento del

⁴ Procesos: Estudio de Mercado: GC-PR-01, Liquidaciones: GC-PR-02, Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: GC-PR-03, Solicitud proceso de selección: GC-PR-04 y Contratación Directa: GC-PR-05.





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

objeto contractual, exigiendo los documentos establecidos dentro del convenio y/o contrato para cumplir con una ejecución eficiente.

Así mismo, en las Mesas de Orientación a la Supervisión, se recuerda a los supervisores el deber de verificar la documentación necesaria que evidencia la ejecución del contrato y/o convenio suscrito donde ellos ejercen la función de supervisión.

Por lo anteriormente expuesto, considera esta Coordinación que corresponde al Nivel Directivo tomar medidas más contundentes que lleven al Supervisor a dar cumplimiento de su deber legal.

- Se sugiere la revisión del manual de contratación en lo que respecta a la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública con el propósito de incluir teniendo en cuenta la modalidad de selección los documentos objeto de publicación y la oportunidad.
- Es importante diseñar estrategias al interior del área encargada del manejo de la plataforma SECOP para unificar el tipo de actos y documentos que allí se deben publicar.
- En el campo denominado ADMINISTRACIÓN de DOCUMENTOS del sistema Electrónico de contratación Pública SECOP, se indican los documentos que deben ser publicados para cada una de las modalidades de selección (licitación, subasta inversa, selección abreviada etc...), además de los que denomina el portal como DOCUMENTO ADICIONAL, los primeros de carácter obligatorio en caso que se hayan producido (adendas) y los segundos, que aunque se publiquen no interfieren con desarrollo normal del proceso adelantado.

No obstante de que la medida ya está contemplada en la plataforma del SECOP, esta coordinación acogió la recomendación y para la vigencia 2015 definió las listas de los documentos que deben ser publicados en el marco del proceso contractual, dependiendo de la modalidad de selección a aplicar.





4.2.11 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El Grupo de Gestión de Talento Humano reportó en sus actividades del Plan de Acción un cumplimiento del 100% en el total de sus actividades, a excepción de dos con un cumplimiento de 99,75% y 74,85%, los cuales se refiere a 788 actividades de 790 para el fortalecimiento del clima organizacional y 494 actividades de la meta de 660 a nivel nacional enmarcadas en el Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-. Cabe anotar que se hizo un gran esfuerzo por el Grupo de Talento Humano con respecto a estas dos actividades, dado el volumen de actividades ejecutadas.

Podemos concluir que el compromiso y ejecución de la actividades encaminadas al bienestar de los colaboradores, salud y seguridad laboral y fortalecimiento del clima organizacional se cumplió a nivel de las dependencias a nivel central y territoriales.

Finalmente, se presenta la tabla con los porcentajes de avance en la implementación del SIGEP:

Tabla 5. Resultados medición avance SIGEP con corte a 29 de diciembre de 2014.

Revisión OCI de avance SIGEP - UAEGRTD Módulos Hoja de Vida y Bienes Rentas (Fecha de corte Diciembre 29 de 2014) Hora: 16:33 Fuente: SIGEP - Control Interno		Dato Actual UAEGRTD	
**	A	Planta de Personal	473
	B	Contratistas	805
		Sumatoria Base A+B	1278
			100%


		Total	Aprobados	Pendientes	Avance como entidad	
*	Modulo Hoja de Vida SIGEP	Funcionarios que han diligenciado la Hoja de vida en el SIGEP	473	252	221	41%
		Contratistas que han diligenciado la Hoja de vida en el SIGEP	805	270	535	
				522	756	

		Total	Actualizado	Pendientes		
*	Bienes y Rentas SIGEP	Funcionarios que han diligenciado bienes y Rentas en el SIGEP	473	342	131	90%
		Contratistas que han diligenciado bienes y Rentas en el SIGEP	805	805	0	
				1147	131	

Elaboró: Oficina de Control Interno

Fuente: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP – Modulo de Consulta Oficina de Control Interno.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 47 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


* El porcentaje de diligenciamiento de hojas de vida y aprobación por parte del área de gestión contractual disminuyó en relación al semestre anterior por actualización de estudios que han ingresado los contratistas y dichas hojas de vida a enero de 2015 se encuentran en proceso de validación se espera a más tardar a primer trimestre de 2015 tener la información al día.

** De acuerdo al Decreto 4939 del 29 de diciembre de 2011 la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de tierras Despojadas es de 503 cargos.

- En cuanto a Acuerdos de Gestión se identificó un vacío en el cumplimiento de las responsabilidades otorgadas al Grupo de Talento Humano en la Resolución 128 de 2013, debido a que en los informes de seguimiento realizados por parte de la OCI se evidenció que Talento Humano no recordaba mediante comunicación escrita a los gerentes públicos, para que con su superior jerárquico realizaran el seguimiento y la evaluación final de los compromisos registrados en el Acuerdo lo cual había podido contribuir a evitar la extemporaneidad en el cumplimiento de estos compromisos. Al igual, no reposaban las copias de los Acuerdos de Gestión y de resultados de seguimiento y evaluación en la historia laboral de los servidores.
- En cuanto a capacitaciones para el año 2014 el Grupo de Talento Humano no tuvo control sobre las capacitaciones que realizaron cada una de las áreas a través de la capacitación virtual con la herramienta Moodle en articulación con OTI, como por ejemplo el curso de formación de Auditores, etc. Para lo cual se hizo la recomendación por parte de la OCI y desde el 23 de enero de 2015 se encuentran recolectando la información en cuanto a las diferentes capacitaciones que se realizaron a los funcionarios de la entidad.
- En cuanto a la funcionalidad de la nómina en el ERP STONE, a julio 31 de 2014 se evidenció que:
 - ✓ No se habían ejecutado al 100% las horas para la implementación y capacitación del software con el fin de administrar de la manera correcta el registro y procedimiento de la nómina.
 - ✓ No se contaba con el manual de usuario, como herramienta fundamental para parametrizar cada factor relacionado con la elaboración de la nómina.
 - ✓ Se recomendó que el contratista debía entregar parametrizado cada factor acorde con la norma, a fin de crear los controles ordenados en la misma y de esta manera poder mitigar el riesgo de asignar recursos a conceptos que no correspondían tal como se evidenció.

Es de aclarar que lo anteriormente expresado en cuanto al ERP STONE es con corte a julio 31 de 2014 porque después en articulación OCI, líderes del proceso y OTI realizaron un plan de validación de requisitos y funcionalidades con el fin que el aplicativo entrara en producción. El aplicativo de nómina se encuentra en producción sin embargo requiere ajustes para cumplir con la funcionalidad requerida. El contrato de la empresa desarrolladora del ERP STONE ya fue liquidado.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 48 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Recomendaciones:


Las siguientes recomendaciones son el resultado de la Auditoría al grupo de gestión de Talento Humano presentado por la OCI en el mes de Octubre de 2014.

- Adoptar mecanismos que comprometan a los integrantes del Comité de Bienestar y Capacitación a participar en el mismo cuando se convoca con el fin de conformar quorum que permita tomar decisiones importantes, entre ellas la aprobación del plan de incentivos.
- Establecer un cuadro de mando que permita realizar el seguimiento a las obligaciones derivadas de algunas de las funciones relacionadas con talento humano, concernientes a los jefes y gerentes públicos para dar cumplimiento dentro de los términos establecidos en cuanto a:
 - ✓ Acuerdos de Gestión según Resolución 128 de 2013; artículo 5, numeral 4) el grupo de talento humano recordará mediante comunicación escrita a los gerentes públicos para que con su superior jerárquico realicen el seguimiento y la evaluación final de los compromisos registrados en el Acuerdo.
 - ✓ Evaluación de los compromisos de mejoramiento individual en un periodo no superior a dos (2) meses, producto de las evaluaciones de rendimiento laboral que no han sido calificadas como satisfactorias o sobresalientes.
 - ✓ Legalización de viáticos
 - ✓ Realizar plan de choque para dar cumplimiento a las metas del SIGEP
 - ✓ Elaborar un nuevo modelo de plan estratégico del Talento Humano de acuerdo con las características de la Unidad.
 - ✓ Elaborar el Plan Anual de Vacantes
 - ✓ Integrar los componentes del MECI con los Sistemas de Gestión de Calidad con un enfoque integral.
 - ✓ Revisar los factores de los Acuerdos de Gestión por lo menos una vez al año para estar alineados con las estrategias de la Unidad.

Adicionalmente, recomendaciones generadas de la evaluación de reporte de metas en el Plan de Acción están:

- Iniciar el análisis de trabajo flexible (iniciar más temprano y salir más temprano), para mejorar los contratiempos en llegada al trabajo y/o pérdida de tiempos en transporte en horas pico, en combinación de estrategias de teletrabajo de uno o más días a la semana.
- Implementar estrategias de participación a los líderes de áreas para mejorar la falta de colaboración en actividades y/o permitir la participación de sus colaboradores a actividades lúdica y de inducción.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 49 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.12 GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Mediante el Decreto 3036 de 2013 y en su anexo, se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2014, asignándole a la URT en la sección 1716 la suma de \$ 219.140.977.000, apropiándose para atender gastos de funcionamiento \$ 50.980.977000, de inversión \$168.160.000 de los cuales \$11.268.589.803 se asignaron para la implementación del programa de proyectos productivos para beneficiarios de restitución de tierras nacional y \$151.891.410.197 para implementación del programa de restitución de tierras rurales a las víctimas del despojo y/o abandono de predios nacional; vale anotar que de los \$151.891 millones del Proyecto Tierras, \$3.100 millones son recursos Sin Situación de Fondos (SSF) por donación de la Agencia Española para la Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID.

En vista de las necesidades y subestimaciones en los rubros de gastos de funcionamiento – gastos de personal, durante el año se realizaron traslados presupuestales aprobados por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional y por el Consejo Directivo de la URT. Mediante el acuerdo N° 15 se traslada del rubro “OTROS” la suma de \$1.758.253.858 a los rubros de “PRIMA TECNICA”, “HORAS EXTRAS, DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACION POR VACACIONES” y “CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO”; así mismo, con el acuerdo N° 19 se trasladan \$180.918.783 de gastos de personal al rubro “CUOTA DE AUDITAJE CONTRANAL” SSF teniendo en cuenta que se contaba con un apropiación presupuestal inicial⁵ de \$129.000.000; con este traslado se cumpliría con el valor fijado por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° 80117-055-2014 de 16 de julio de 2014, por medio de la cual se fija como valor del tributo especial para la URT la tarifa de control fiscal para la vigencia 2014 la suma de \$309.918.783.

Adicionalmente, el 5 de junio de 2014 mediante Oficio MINHAC 2-2014-020622, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional aprueba y procede al cambio de fondos de Sin Situación de Fondos –SSF a Con Situación de Fondos – CSF, del proyecto de inversión para implementación del programa de restitución de tierras rurales a las víctimas del despojo y/o abandono de predios nacional (C-520) por valor de \$67.889.740. De igual manera, el 24 de septiembre de 2014 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP aprueba el acuerdo N°016 del Consejo Directivo de la URT para que se efectuara una distribución del presupuesto de inversión de la URT en \$44.319.126.522 al presupuesto de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, con el fin de dar cumplimiento al mandato judicial de la Corte Constitucional mediante Auto N° 099 de 2013.

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Decreto 111 de 1996: *“En cualquier mes del año el Gobierno Nacional, previo concepto del consejo de Ministros, prodrá reducir o aplazar total o parcialmente, las apropiaciones presupuestales...”* el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP por medio del Decreto N° 2461 del 2 de diciembre de 2014, ordena reducir del presupuesto asignado a la URT \$12.800.000.000 de su rubro de inversión para implementación del programa de restitución de tierras rurales a las víctimas del despojo y/o abandono de predios

⁵ Decreto 3036 de 2013. Liquidación el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2014





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

nacional (C-520), de los cuales \$2.800.000.000 se encontraban Sin Situación de Fondos (SSF) por donación de la Agencia Española para la Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID.

Por lo anterior, se cierra en año 2014 con una apropiación vigente de \$162.022 millones y una ejecución del 91,20% de acuerdo con los siguientes movimientos presupuestales:

APR. INICIAL	FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN		TOTAL
	\$ 50.980.977.000		\$ 168.160.000.000		\$ 219.140.977.000
ACUERDOS	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES				
	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	
ACUERDO 015	\$ 1.758.253.858	\$ 1.758.253.858			
ACUERDO 016				\$ 44.319.126.522	
ACUERDO 019	\$ 361.837.566	\$ 361.837.566			
URT-SG-0082/MINHAC 2-2014-020622			\$ 67.889.740	\$ 67.889.740	
Decreto 111/1996 Reducción Pptal Decreto 2461/2014 (Dic 2)				\$ 12.800.000.000	
TOTALES	\$ 2.120.091.424	\$ 2.120.091.424	\$ 67.889.740	\$ 57.187.016.262	\$ (57.119.126.522)
APR. VIGENTE 2014	\$ 50.980.977.000		\$ 111.040.873.478		\$ 162.021.850.478
EJEC Vs APR. VIGENTE	92,36%		90,66%		91,20%

Fuente: SIIF Nación REP_EPG034_EjecucionPresupuestalAgregada 2014 3feb15 y documentos Grupo de Gestión Financiera y Contable

Durante la vigencia 2014 el Grupo de Gestión Financiera y Contable cumplió en un 100% las metas establecidas en su plan de acción, cifra que se logró al cumplir con lo establecido por el MHCP referente al Indicador de PAC NO Utilizado – INPACNUT, logrando mantener el cumplimiento en un 99% mensualmente; así como la consolidación de la ejecución presupuestal de recursos de funcionamiento y de inversión en cada una de la dependencias de la URT, su participación en la proyección de gastos de funcionamiento para la elaboración del anteproyecto del presupuesto vigencia 2015; igualmente, cumplió con los reportes a la CGN y publicación de Estados Financieros y Contables dentro de los términos exigidos por la norma.

Con la implementación de la herramienta desarrollada en el 2013, el Grupo de Gestión Financiera y Contable realizó seguimiento y control a la ejecución del presupuesto, con el fin de generar medidas para la ejecución del Plan de adquisiciones, contratos suscritos y demás valores comprometidos y sin obligar, pero los esfuerzos no fueron muy fructíferos puesto que de no haberse realizado la distribución presupuestal a la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la reducción presupuestal ordenada por el MHCP la ejecución habría cerrado en un 67,43%.

Adicionalmente, se realizó la liberación de \$ 2.941.747.172 que se encontraban como recursos comprometidos asignados a las siguientes dependencias y Direcciones Territoriales:





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA O DIRECCION TERRITORIAL	Funcionamiento	Inversión PP	Inversión PT	Total general
DIRECCIÓN CATASTRAL Y ANALISIS TERRITORIAL			\$ 9.650.684	\$ 9.650.684
DIRECCIÓN JURIDICA DE RESTITUCION DE TIERRAS			\$ 4.646.515	\$ 4.646.515
DIRECCIÓN SOCIAL			\$ 31.984.863	\$ 31.984.863
DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA			\$ 32.342.484	\$ 32.342.484
DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ			\$ 19.850.580	\$ 19.850.580
DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR			\$ 64.974.365	\$ 64.974.365
DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA			\$ 20.333.958	\$ 20.333.958
DIRECCIÓN TERRITORIAL CESAR-GUAJIRA			\$ 16.003.383	\$ 16.003.383
DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCO			\$ 80.000	\$ 80.000
DIRECCIÓN TERRITORIAL CORDOBA			\$ 20.143.152	\$ 20.143.152
DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO			\$ 87.884.201	\$ 87.884.201
DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO	\$ 694.400		\$ 119.503.298	\$ 120.197.698
DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER			\$ 258.900.574	\$ 258.900.574
DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO			\$ 3.324.153	\$ 3.324.153
DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE			\$ 11.130.455	\$ 11.130.455
DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA			\$ 33.763.666	\$ 33.763.666
DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			\$ 25.696.039	\$ 25.696.039
GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA			\$ 3.267.622	\$ 3.267.622
GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 235.205.303		\$ 622.378.834	\$ 857.584.137
GRUPO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	\$ 148.470.744		\$ 341.037.122	\$ 489.507.866
GRUPO DE GESTION EN PREVENCION PROTECCION Y SEGURIDAD	\$ 16.573.428		\$ 227.461.723	\$ 244.035.151
GRUPO DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO	\$ 18.600.000			\$ 18.600.000
GRUPO FONDO			\$ 108.985.253	\$ 108.985.253
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES			\$ 313.966.317	\$ 313.966.317
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			\$ 8.168.930	\$ 8.168.930
OFICINA DE CONTROL INTERNO			\$ 10.441.509	\$ 10.441.509
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	\$ 87.631.494		\$ 23.021.530	\$ 110.653.024
SUBDIRECCIÓN GENERAL		\$ 13.791.700	\$ 1.838.893	\$ 15.630.593
Total general	\$ 507.175.369	\$ 13.791.700	\$ 2.420.780.103	\$ 2.941.747.172

Fuente: SIIF Nación y Grupo de Gestión Financiera y Contable

Así como se crearon reservas presupuestales por la suma de \$ 6.534.011.940, de las cuales \$ 246.904.020 son para Gastos de Funcionamiento (0,48% del presupuesto de la vigencia 2014), \$ 963.669.409 para Proyectos Productivos (5,92% del presupuesto de la vigencia 2014) y \$5.323.438.511 (5,62% del presupuesto de la vigencia 2014) para Proyecto Tierras; dando estricto cumplimiento al artículo 78 de la Ley 111 de 1996: “En cada vigencia, el gobierno reducirá el presupuesto de gastos de funcionamiento cuando las reservas constituidas para ello, superen el 2% del presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 15% del presupuesto de inversión del año anterior”.

Basados en el Decreto 2482 de 2012, se concluye que la Unidad no presentó una adecuada gestión financiera basada en la programación presupuestal, así como un ineficiente seguimiento a proyectos de inversión y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta que éste último tuvo durante la vigencia 19 modificaciones, especialmente en sus montos y fechas de inicio para el proceso de contratación, sin tener en cuenta que es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación, puesto que hubo actividades que no se completaron y otras que fueron gestionadas con vigencias futuras o trasladadas para su perfeccionamiento a la vigencia 2015. Pero de resalta la labor del Grupo de





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Gestión Financiera y Contable al constituir reservas con una gran diferencia frente a los máximos porcentajes establecidos, 5% funcionamiento y 12% inversión, minimizando el riesgo de una posible reducción al presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES TERRITORIALES VIGENCIA 2014**POR TERRITORIAL A 31 DE DICIEMBRE 2014 (Cifras en millones de \$)**

TERRITORIAL	VALOR COMPROMETIDO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
DT ANTIOQUIA	5.420	4.751	669	87,65%
DT ATLÁNTICO	1.351	1.304	47	96,53%
DT BOGOTÁ	820	818	2	99,78%
DT BOLIVAR	2.511	2.509	2	99,92%
DT CAUCA	552	552	0	100,00%
DT CÉSAR GUAJIRA	3.210	3.158	51	98,40%
DT CHOCO	364	364	0	100,00%
DT CÓRDOBA	1.979	1.979	0	100,00%
DT EJE CAFETERO	898	898	0	100,00%
DT MAGDALENA	3.132	2.600	532	83,02%
DT MAGDALENA MEDIO	2.583	2.583	0	100,00%
DT META	1.478	1.478	0	100,00%
DT NARIÑO	2.382	2.382	0	100,00%
DT NORTE DE SANTANDER	2.146	2.146	0	100,00%
DT PUTUMAYO	1.231	1.231	0	100,00%
DT SUCRÉ	2.017	1.697	321	84,10%
DT TOLIMA	1.807	1.807	0	100,00%
DT VALLE DEL CAUCA	2.598	1.758	840	67,66%
TOTAL TERRITORIALES	36.480	34.016	2.464	93,25%

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Contable 7ene2015, no incluye liberación de recursos comprometidos.





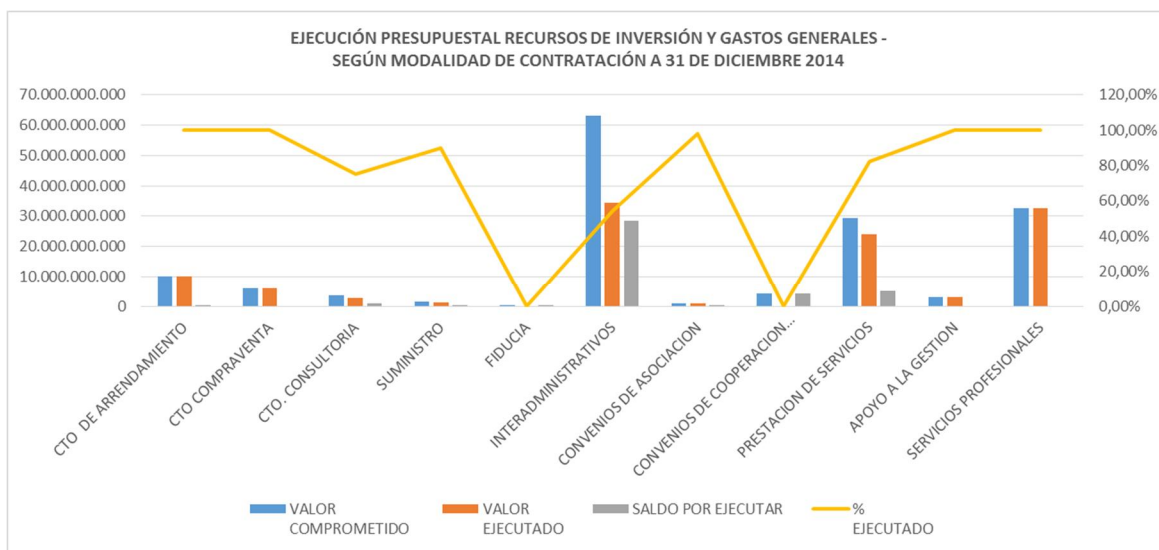
PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

POR DEPENDENCIA A 31 DE DICIEMBRE 2014 (Cifras en millones de \$)

GRUPO	VALOR COMPROMETIDO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CATASTRAL	1.835	1.809	26	98,56%
ETNICOS	1.212	1.202	9	99,23%
PROYECTOS PRODUCTIVOS	31.906	7.660	24.246	24,01%
JURIDICA	770	770	0	100,00%
GRUPO FONDO	384	351	33	91,31%
SNARIV	264	264	0	100,00%
COMUNICACIONES	8.607	8.593	14	99,84%
SOCIAL	1.546	1.539	7	99,55%
SUBDIRECCION	10.221	5.904	4.317	57,76%
PLANEACION	952	557	395	58,51%
CONTROL INTERNO	311	311	0	100,00%
TIC	9.213	7.483	1.730	81,22%
SG - GRUPO DE GESTION DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	37.830	37.313	518	98,63%
SG - GRUPO DE GESTION EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADOS	1.130	1.120	10	99,08%
SG - GRUPO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	963	963	0	100,00%
HUMANO	828	824	4	99,58%
SG - ASUNTOS DISCIPLINARIOS	127	127	0	100,00%
SG - ATENCION AL CIUDADANO	1.219	981	237	80,52%
SG - DESPACHO	748	748	0	100,00%
SG - GRUPO DE GESTION Y CONTROL DOCUMENTAL	6.368	6.368	0	100,00%
TOTAL GRUPOS	116.434	84.887	31.547	72,91%

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Contable 7ene2015, no incluye liberación de recursos comprometidos.

EJECUCIÓN POR MODALIDAD DE CONTRATO



Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Contable 7ene2015, no incluye liberación de recursos comprometidos.



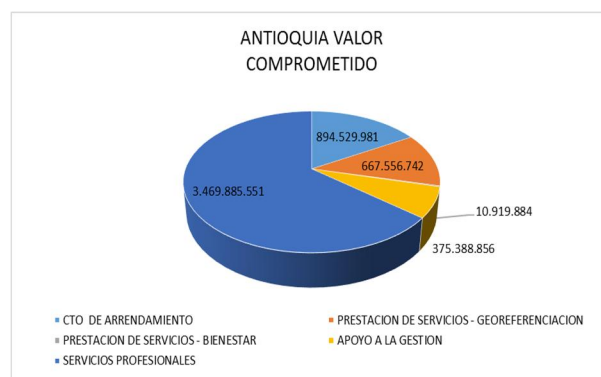


PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DIRECCIONES TERRITORIALES CON EJECUCIÓN AL 100% SEGÚN TIPO DE GASTO

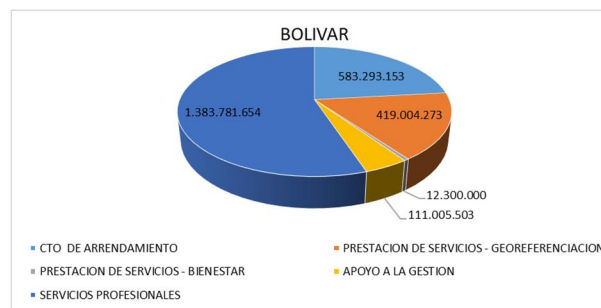
1. Dirección Territorial Antioquia

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJEC.
CTO DE ARRENDAMIENTO	894.529.981	894.529.981	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	667.556.742	667.556.742	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	10.919.884	10.919.884	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	375.388.856	375.388.856	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	3.469.885.551	3.469.885.551	0	100,00%
TOTALES	5.418.281.014	5.418.281.014	0	100,00%



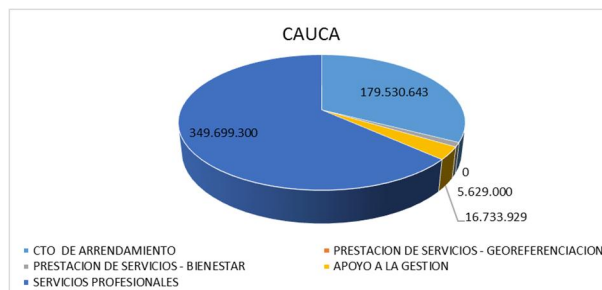
2. Dirección Territorial Bolívar

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	583.293.153	583.293.153	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	419.004.273	419.004.273	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	12.300.000	12.300.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	111.005.503	111.005.503	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.383.781.654	1.383.781.654	0	100,00%
TOTALES	2.509.384.583	2.509.384.583	0	100,00%



3. Dirección Territorial Cauca

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	179.530.643	179.530.643	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	5.629.000	5.629.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	16.733.929	16.733.929	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	349.699.300	349.699.300	0	100,00%
TOTALES	551.592.872	551.592.872	0	100,00%

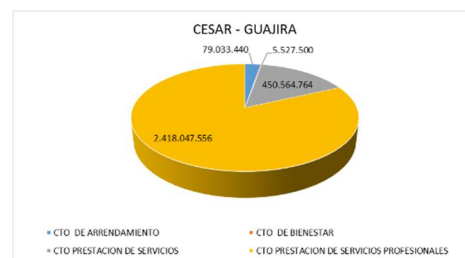




PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4. Dirección Territorial Cesar-Guajira

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	79.033.440	79.033.440	0	100,00%
CTO DE BIENESTAR	5.527.500	5.527.500	0	100,00%
CTO PRESTACION DE SERVICIOS	450.564.764	450.564.764	0	100,00%
CTO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2.418.047.556	2.418.047.556	0	100,00%
TOTALES	2.953.173.260	2.953.173.260	0	100,00%



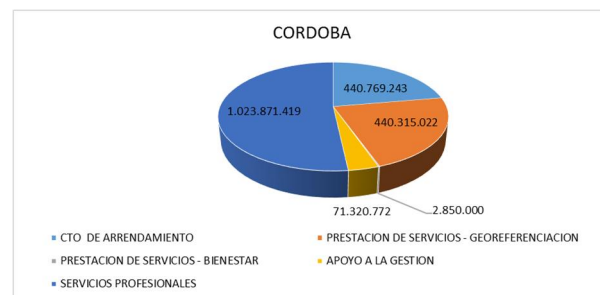
5. Dirección Territorial Chocó

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	186.493.523	186.493.523	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
CTO DE BIENESTAR	12.239.055	12.239.055	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	33.566.876	33.566.876	0	100,00%
CTO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	131.935.063	131.935.063	0	100,00%
TOTALES	364.234.517	364.234.517	0	100,00%



6. Dirección Territorial Córdoba

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	440.769.243	440.769.243	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	440.315.022	440.315.022	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	2.850.000	2.850.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	71.320.772	71.320.772	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.023.871.419	1.023.871.419	0	100,00%
TOTALES	1.979.126.456	1.979.126.456	0	100,00%

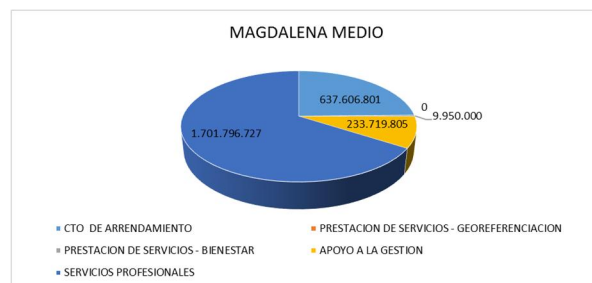




PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

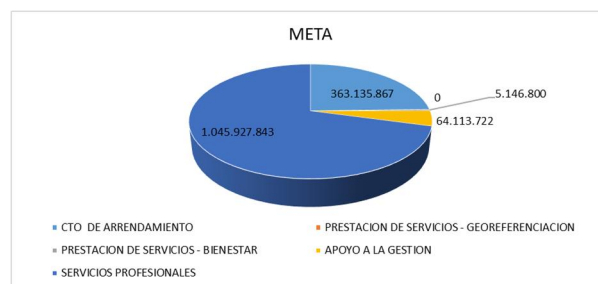
7. Dirección Territorial Magdalena Medio

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	637.606.801	637.606.801	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	9.950.000	9.950.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	233.719.805	233.719.805	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.701.796.727	1.701.796.727	0	100,00%
TOTALES	2.583.073.333	2.583.073.333	0	100,00%



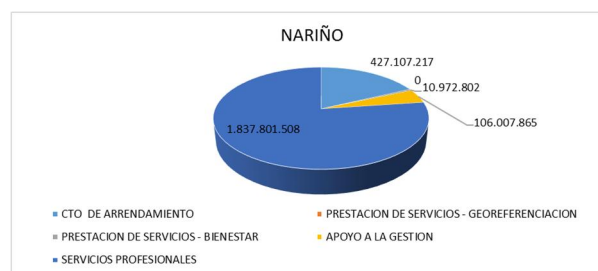
8. Dirección Territorial Meta

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	363.135.867	363.135.867	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	5.146.800	5.146.800	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	64.113.722	64.113.722	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.045.927.843	1.045.927.843	0	100,00%
TOTALES	1.478.324.232	1.478.324.232	0	100,00%



9. Dirección Territorial Nariño

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	427.107.217	427.107.217	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	10.972.802	10.972.802	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	106.007.865	106.007.865	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.837.801.508	1.837.801.508	0	100,00%
TOTALES	2.381.889.392	2.381.889.392	0	100,00%

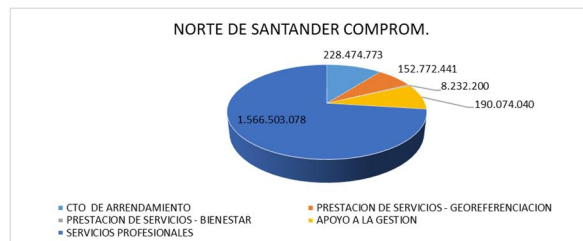




PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

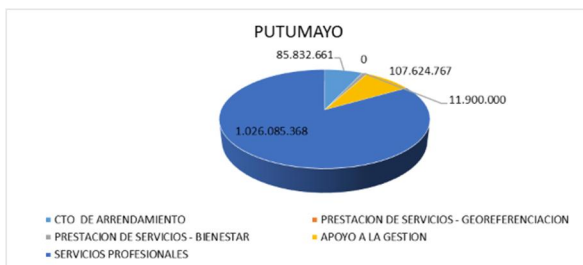
10. Dirección Territorial Norte de Santander

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	228.474.773	228.474.773	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	152.772.441	152.772.441	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	8.232.200	8.232.200	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	190.074.040	190.074.040	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.566.503.078	1.566.503.078	0	100,00%
TOTALES	2.146.056.532	2.146.056.532	0	100,00%



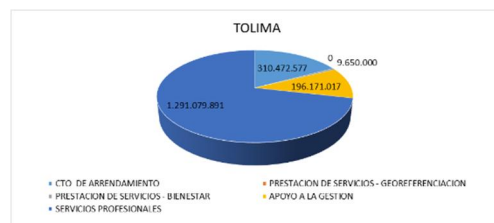
11. Dirección Territorial Putumayo

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	85.832.661	85.832.661	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	11.900.000	11.900.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	107.624.767	107.624.767	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.026.085.368	1.026.085.368	0	100,00%
TOTALES	1.231.442.796	1.231.442.796	0	100,00%



12. Dirección Territorial Tolima

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	310.472.577	310.472.577	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	0	0	0	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	9.650.000	9.650.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	196.171.017	196.171.017	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.291.079.891	1.291.079.891	0	100,00%
TOTALES	1.807.373.485	1.807.373.485	0	100,00%



DIRECCIONES TERRITORIALES SIN EJECUCIÓN AL 100% SEGÚN TIPO DE GASTO

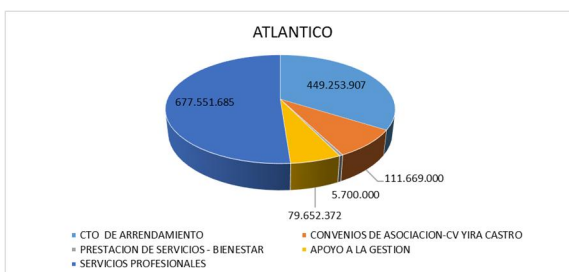




PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

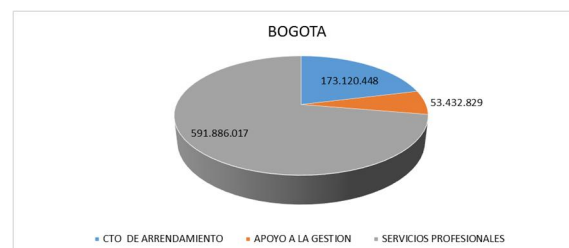
13. Dirección Territorial Atlántico

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	449.253.907	449.253.907	0	100,00%
CONVENIOS DE ASOCIACION-CV YIRA CASTRO	111.669.000	91.569.000	20.100.000	82,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	5.700.000	5.700.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	79.652.372	79.652.372	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	677.551.685	677.551.685	0	100,00%
TOTALES	1.323.826.964	1.303.726.964	20.100.000	98,48%



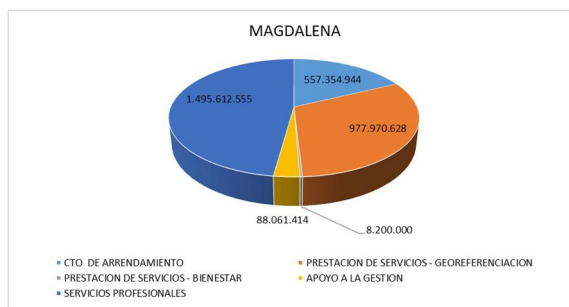
14. Dirección Territorial Bogotá

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	173.120.448	172.823.448	297.000	99,83%
APOYO A LA GESTION	53.432.829	53.432.829	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	591.886.017	591.886.017	0	100,00%
TOTALES	818.439.294	818.142.294	297.000	99,96%



15. Dirección Territorial Magdalena

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	557.354.944	557.354.944	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	977.970.628	450.564.764	527.405.864	46,07%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	8.200.000	8.200.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	88.061.414	88.061.414	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.495.612.555	1.495.612.555	0	100,00%
TOTALES	3.127.199.541	2.599.793.677	527.405.864	83,13%





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

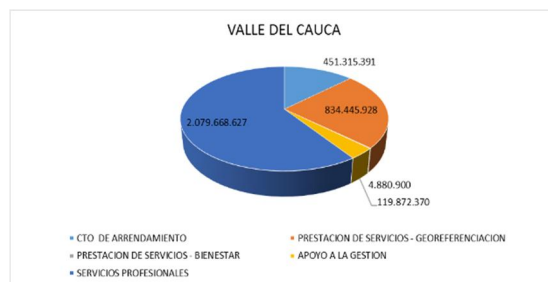
16. Dirección Territorial Sucre

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	113.278.921	113.278.921	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	594.125.501	273.318.496	320.807.005	46,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	3.550.000	3.550.000	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	99.590.215	99.590.215	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	1.206.937.235	1.206.937.235	0	100,00%
TOTALES	2.017.481.872	1.696.674.867	320.807.005	84,10%




17. Dirección Territorial Valle del Cauca

TIPO DE GASTO	COMPROM.	EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
CTO DE ARRENDAMIENTO	451.315.391	451.315.391	0	100,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - GEOREFERENCIACION	834.445.928		834.445.928	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS - BIENESTAR	4.880.900	4.880.900	0	100,00%
APOYO A LA GESTION	119.872.370	119.872.370	0	100,00%
SERVICIOS PROFESIONALES	2.079.668.627	2.079.668.627	0	100,00%
TOTALES	3.490.183.216	2.655.737.288	834.445.928	76,09%



Recomendaciones:

- Es necesario implementar una estructura de gastos que cuente con indicadores y controles que permita general mayor ejecución del gasto o que se justifiquen las gestiones de reducción de éstos, si se fundamentan en la política de austeridad (Directiva Presidencial N° 06 de 2014).
- Continuar con las medidas implementadas para la ejecución del PAC Mensualizado y su respectivo seguimiento por medio del IMPANUT, logrando mantener el 99% en cumplimiento mensualmente.
- Constituir un sistema de indicadores para analizar e interpretar la información financiera, económica, social y ambiental de la Unidad y que éstos sean insumo para la toma de decisiones.
- Participar en el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y contribuir en la generación de alertas tempranas para una efectiva utilización de recursos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 60 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.13 GRUPO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

Para el Grupo de Prevención y Seguridad en su gestión del 2014 se observó un cumplimiento del 100% en todas las metas propuestas en el desarrollo de actividades asignadas en el Plan de Acción.

Cabe anotar que sin restar la complejidad que presenta el desafío de cumplir con la seguridad para restituir en medio del conflicto, se logró cumplir con los objetivos, sin embargo dificultades se presentaron y tomando las más relevantes están dentro del proceso de prevención y gestión de seguridad:

- Para realizar el monitoreo a la aplicación de protocolos de seguridad y gestionar los incidentes de amenaza y situaciones de riesgo de reclamantes de tierras, coadyuvantes en la restitución y servidores de la Unidad de Restitución de Tierras, no hay celeridad de participación en incidentes de amenaza por parte de instituciones externas competentes y no hay conocimiento de los resultados de las investigaciones judiciales que permitan aportar a la mitigación de los factores de riesgo.
- Se expresó por parte de la dependencia que existió una mayor planeación de las actividades misionales por parte de las Direcciones Territoriales, facilitando una efectiva participación de la Fuerza Pública. No obstante, aún se presentan situaciones concretas, donde es necesario que el Ministerio de Defensa brinde apoyo para que unidades operativas específicas de la Fuerza Pública expongan un mayor compromiso, de acuerdo con sus competencias en materia de restitución de tierras.
- La Gestión de capacitar en materia de prevención, protección y seguridad para funcionarios y colaboradores de la URT, se realizaron siete eventos según las metas, es necesario que estas actividades se realicen en todas las territoriales y con mayor frecuencia para asegurar que sea de conocimiento de todos los colaboradores de la URT.
- En el intercambio de información con el Programa Presidencial de Acción Integral contra Minas en relación con las zonas macro y microfocalizadas, se efectuó una efectiva articulación, a la cual se debe dar continuidad a nuevas zonas minadas reportadas por las direcciones territoriales.
- Prestar mayor colaboración de asesoría a Directores Territoriales en problemas específicos de seguridad con empleados que entorpecen un buen clima organizacional. (Se evidenció en Territorial Atlántico).

Recomendaciones:

De la Auditoría realizada por OCI al Grupo de Prevención, protección y seguridad por la OCI:

- En entrevistas con el personal del C4 se evidenció que se adelantan las tareas de seguimiento al personal de terreno así como a los contactos de los organismos de seguridad que trabajan conjuntamente





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO


con la Unidad, en este sentido la plataforma telefónica “Celular” presento deficiencia de minutos disponibles, razón por la cual se recomienda adoptar las medidas que correspondan para atender con celeridad y oportunidad las posibles eventualidades que pueden surgir en cumplimiento de dicha labor.

- Capitalizar la experiencia de la información recolectada en el proceso del C4 en un aplicativo que permita a ayudar a generar análisis de datos y toma de decisores en concordancia con el 8.2 NTCGP-1000:2009.
- Es necesario armonizar con la oficina de personal y/ o contractual jornadas de capacitación de seguridad en temas de salud ocupacional en terreno.
- Se recomienda actualizar los expedientes contractuales para que reposen los soportes de gestiones de transferencia o comodato legal en el manejo de bienes de recursos públicos o de cooperación Internacional.
- Bajo los parámetros de aseguramiento y minimización de riesgos en instancias de cambio del líder del Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad no se evidencia un instructivo de distribución y operación de los roles del equipo de trabajo. El cual se recomienda se puede generar con el fin de capitalizar la experiencia a la fecha obtenida. El mismo tendría componente de confidencialidad y ser reportado a la Dirección General.
- Con fin de optimizar el control operativo de monitoreo que realiza el C4 de los “SPOT” en terreno sería viable contar con una pantalla que permita visualizar su movimiento de manera contante y fija, toda vez que el personal que realiza dicha tarea debe ingresar al aplicativo cuando debe realizar otras tareas en su mismo monitor de trabajo.
- Mantener una articulación activa con las entidades externas que tienen competencia en el proceso de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad.

De las auditorías de terceras partes se recomienda:

- Analizar la recomendación del grupo de Asuntos Étnicos, el cual considera necesario crear el documento "Lista de asistencia", específico para comunidades étnicas, donde se identifique plenamente a el tipo de resguardo, etnia o asociación de la persona y que contenga como mínimo los siguientes datos: nombre cédula, teléfono, correo electrónico, género, comunidad y firma.
- En articulación con OAP, se debe redefinir el procedimiento para aplicar el formato RD-MP-FO-02 de evaluación de actividades de socialización, ya que no se considera que se deba aplicar a todos los asistentes, se puede tomar una muestra, además quien lo aplica es la misma persona que realiza el taller.




	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 62 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Observaciones de Auditorías de Terceras partes

- No se identifica dentro de las entradas del proceso el plan Estratégico Institucional y Articulación Interinstitucional de la Unidad Considerando que las actuaciones y lineamientos del proceso deben estar alienados a las estrategias que indique la Unidad. Así mismo la entrada de la actividad “Lineamientos para la prevención y la seguridad” la cual no se encuentra relacionada en ninguna salida del proceso de Prevención y Gestión de Seguridad.
- No se precisa en el mapa de riesgos del proceso la coherencia de los controles y el impacto que podría tener el riesgo si llegará a ocurrir y en este sentido el indicador de efectividad por ejemplo: para el riesgo “filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad” dentro los controles no se identifica su alineación con las políticas de seguridad del área de la Oficina de Tecnología de la información así como la identificación y clasificación de la información que se producen en los procesos y como se debe controlar y responsables de sus controles, adicionalmente los indicadores “Política de seguridad de la información” y “N° de estudios de seguridad y confiabilidad aplicados, no miden la efectividad de los controles establecidos.
- Si bien es cierto que la unidad ha determinado los requisitos legales y reglamentarios relacionados con el proceso de Restitución de Tierras y de derechos étnicos dentro del proceso de “prevención y Gestión de Seguridad” podrá contemplarse el requisito 7.2.1 Determinación de los Requisitos del Cliente.
- Es importante que se revise la actividad del planear “Gestionar antes distintas autoridades e instancias de carácter nacional y regional, la articulación interinstitucional y el permanente Intercambio de información en materia de seguridad, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional”, debido a que las actividades del planear establecen el marco del “que” y “como” hacer el proceso, en este sentido el “Gestionar” definido como “Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad”, debería desagregar las actividades que dan soporte de este gestionar.
- No se evidencia en el ciclo PHVA, del proceso una actividad de verificación para la actividad del planear “P Gestionar ante distintas autoridades e instancias de carácter nacional y regional, la articulación interinstitucional”, considerando que el proceso debe aplicar métodos apropiados para su seguimiento, el cual debe demostrar la capacidad de los recursos para alcanzar los resultados planificados. NTC GP 1000:2009 8.2.3 Seguimiento y medición del proceso.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 63 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.14 GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN

El Grupo Fondo de Restitución soporta el proceso de *Gestión Post-fallo a cumplimiento de órdenes URT*, siendo gestión misional de la Unidad, cuyo componente principal para el logro de sus metas se requiere una efectiva y coordinada articulación de relación e interacción con entidades externas.

Todo el plan de acción del Grupo Fondo apoya el proceso mencionado, el cual se compone de tres actividades principales las cuales evaluamos su avance así:

La actividad principal es: *Dar cumplimiento a las órdenes impartidas por los Jueces y Magistrados dirigidas a la URT*, en donde se cumplió al 34.09%, y los otros cuatro indicadores de esta actividad principal solo obtuvieron un avance del 33,5% en conjunto.

La actividad de *administrar proyectos agroindustriales ordenados en sentencia* obtuvo un avance del 100%. La dificultad reportada está en que hay sentencias que requieren aclaración y se necesita esperar el auto judicial que resuelve la solicitud, para saber a ciencia cierta la orden post-fallo a cumplir.

La actividad *Supervisar la gestión de los operadores regionales y la gestión de la administración de recursos del fondo*, tuvo un avance de 233%.

Entre otras dificultades reportadas está la demora en asignar el contrato de Fiducia, el cual se declaró desierto y atrasó la disposición de los recursos del fondo para su operación. Dificultades en obtener de forma oportuna las deudas por servicios públicos y cartera financiera del reclamante. Demora en dirimir casos cuyas sentencias determinan compensaciones sobre zonas protegidas como Reservas Forestales y Parques Nacionales.

En cuanto a las actividades principales *Atender requerimientos de jueces y de otras entidades respecto a las gestiones en medidas complementarias y Formular e implementar proyectos productivos a familias beneficiadas con la restitución* se lograron cumplir las metas y no presentaron dificultades expresas.

Recomendaciones:

- Anticipar las demoras y contratiempos para una oportuna contratación de Fiducia que no entorpezca la disposición de las partidas financieras de operación del Grupo Fondo.





- Mejorar la articulación con mecanismos más ágiles para obtener la información de deudas de los reclamantes a nivel de servicios públicos y entes financieros.

La CGR (Contraloría General de la República) quien realizó en el año 2014 auditoría al grupo Fondo y como resultado esta dependencia tuvo a su cargo los hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento A y C CGR con el siguiente avance:

- El hallazgo *“Respecto a la condonación de deudas por servicios públicos domiciliarios y crediticias del sector financiero, cabe señalar que si bien la URT realizó las gestiones ante las instancias correspondientes, no se conoce si se surtieron esos alivios.”* con una actividad con fecha 31/10/2014 y con avance de 100%.
- En el hallazgo que según el contrato de Fiducia, se realizaron pagos mensuales durante 6 meses de comisión por valor de \$40.600.000, bajo la premisa que la Fiducia Administraría \$76.249.385.483. sin embargo las operaciones ejecutadas fueron mínimas, por lo cual se ajustó la comisión mensual a \$24.200.000 durante 5 meses y un último mes sin costo. Como actividades debieron realizar el documento de solicitud y ficha técnica para el respectivo ajuste con avance del 100% al igual que dos actividades adicional de dos hallazgos.


4.2.15 GRUPO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

El Grupo de Proyectos Productivos soporta el proceso de *Gestión Post-fallo a cumplimiento de órdenes URT*, siendo gestión misional de la Unidad, cuyo componente principal para el logro de sus metas se requiere una efectiva y coordinada articulación de relación e interacción con entidades externas para gestión de convenios y asistencia técnica.

El Grupo de Gestión de Proyectos Productivos reporta en su plan de acción 2014, siete indicadores con avance 100% y solamente un indicador con avance del 75%, con la actividad *Gestionar convenios y acuerdos de cooperación y asistencia técnica para proyectos productivos, se gestionaron tres y la meta eran cuatro convenios*, con la dificultad de presentarse demoras en las firmas de aprobación para asistencia técnica.

Se resalta la adecuada ejecución presupuestal asignada a Proyectos Productivos, la cual contribuyó a las cifras de excelente cumplimiento de la Unidad en este sentido.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 65 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Se resalta la importancia de que a la fecha se manejan algo más de mil proyectos productivos a nivel nacional, dando un ejemplo de ejecución a otras entidades del sector.

Dentro de las dificultades cabe resaltar que es necesario mejorar, al interior del grupo, el manejo de los aplicativos con que se gestiona la información de los beneficiarios del programa.


Recomendaciones:

- Articular con anticipación los convenios de asistencia técnica para evitar demoras en las firmas de dichos convenios.
- Hacer uso de los formatos vigentes con las entidades cooperantes, como se evidenció en la auditoría de terceros que observaron uso de formatos obsoletos (PF- CS- FO- 02 del 25-09-2014) para asistencia a proyectos productivos por parte de la FAO.
- Continuar con la actualización de la Guía de Proyectos Productivos.
- Asegurar la implementación del aplicativo para la administración de la información, desarrollado por la firma Econometría. A la fecha ya se realizaron las pruebas de funcionalidad y se encuentra en fase de migración de datos.
- Para cumplir con una directriz del CCCI en su función de asesoría, se recomienda la conformación del Grupo encargado de desarrollar la implementación de los Modelos de Encadenamientos en proyectos productivos.

La CGR (Contraloría General de la República) quien realizó en el año 2014 auditoría al grupo de Proyectos Productivos y como resultado esta dependencia tuvo a su cargo los hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento B CGR con el siguiente avance:

- El primer hallazgo *“Las acciones que adelanta la URT para la generación de ingresos de la población víctima, no se encuentran articuladas con las que adelantan otras entidades, con el mismo propósito”* compuesta de tres actividades a ejecutar, una de ellas vencida con término de 28/11/2014 y avance de 100%. Las otras dos actividades son de ejecución 2015.
- El segundo hallazgo *“Deficiencias en la activación de mecanismos institucionales para garantizar la eficacia del programa de proyectos productivos para beneficiarios de restitución”* con dos actividades una de ellas con ejecución 2015 y otra ya vencida con fecha 30/11/2014 y con avance de 100%.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 66 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.16 GRUPO DE GESTIÓN SNARIV

El Grupo SNARIV interviene en los procesos de *Gestión Post-fallo a cumplimiento de órdenes URT y de Articulación Institucional*, siendo de gestión misional para la Unidad. Es importante coordinar la articulación de relación e interacción con otras entidades.


El grupo SNARIV refleja dentro de sus indicadores de plan de acción de más del 100% de cumplimiento, a excepción de la actividad *Realizar el monitoreo al cumplimiento a las órdenes emitidas en los fallos para la URT*, cuya meta eran cumplir 3078 órdenes a sentencias y se cumplieron 2469 órdenes, para un avance del 80,21%. Se reportó como dificultad para un mayor avance del indicador que no se contó en el último trimestre de la herramienta colaborativa que permite el monitoreo a fallos por parte de las áreas misionales. Se está a la espera del desarrollo del aplicativo de monitoreo para el seguimiento a las órdenes de sentencias.

Importante indicar que referente al cumplimiento de las actividades suscritas dentro del Plan de Mejoramiento con la CGR con relación a los hallazgos 14-22-01 y 14-22-04 el grado de avance no es superior al 50%, actividades que estaban programadas para Diciembre de 2014, situación que se ha determinado mediante el seguimiento por parte de la OCI al plan, determinando fallas en las acciones por parte del grupo SNARIV. Para lo cual se requiere de acciones que conlleven a implementar la efectividad del plan, con el propósito de subsanar o corregir situaciones en materia de gestión administrativa.

Recomendaciones:

- Fortalecer la articulación con el nivel central y territorial para lograr el cumplimiento de metas.
- Desarrollar una nueva versión más robusta de un aplicativo Herramienta Colaborativa para el monitoreo a fallos, con respectivos controles y alertas de vencimientos con la debida socialización y capacitación de su uso en las área misionales.
- Priorizar el desarrollo del software para módulo de Post-Fallo, ya que se han realizado las reuniones de levantamiento de requisitos pero no ha sido entregado aún la aplicación.
- Hacer un continuo acercamiento a las entidades que bajo el proceso de Articulación Institucional se requiere un intercambio de información y reuniones para decisiones estratégicas que hacen parte de la gestión SNARIV.
- Proporcionar por parte del líder del grupo la verificación de la funcionalidad del aplicativo de monitoreo cuando entre en la fase de pruebas.
- Incluir dentro de las responsabilidades de los enlaces regionales del grupo SNARIV, el tema de gestión de vivienda.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 67 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.2.17 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.

Los resultados de la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones son satisfactorios, por cuanto cumplió con el desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento de la comunicación interna, así como en la implementación de actividades que permitieron analizar el cubrimiento y exposición a temas de interés de la Unidad y orientar las actividades de intervención en los medios de comunicación. Igualmente es importante destacar los avances en la implementación de las estrategias de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014, como fueron las de fortalecer la presencia de la Unidad en las redes sociales, así como su participación y apoyo en la realización de eventos, tales como foros, conversatorios, encuentros académicos, socializaciones de temas de restitución, los relacionados con la entrega de predios, entre otros.


Otro logro importante en la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones fue la articulación con el proceso misional Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, en la definición de lineamientos para mejorar los tiempos en las publicaciones de órdenes judiciales, así como el establecimiento de instancias de seguimiento para verificar el cumplimiento de los términos.

En esta materia, la Unidad suscribió contrato No 1236 del 29 de diciembre de 2014, con CENTURY MEDIA S.A.S, cuyo objeto es "Prestar los servicios de publicación y de ordenación de avisos institucionales y judiciales que se adelanten sobre los predios abandonados forzosamente y/o despojados que se enmarcan en la Ley 1448 de 2011" por valor de \$1.835'755.200 y cuyo plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2016. Con estas acciones la Oficina Asesora de Comunicaciones da cumplimiento con las actividades formuladas en el Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República, correspondiente al año 2014.

Dentro del ejercicio de auditoria, realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron debilidades en la formulación del Plan Estratégico de Comunicaciones, el cual no se formuló en función de metas y objetivos articulados con la Planeación Estratégica Institucional 2013 -2014, situación que llevó a que las actividades de comunicación se atendieran por demanda, mas no por una planificación de actividades alineada con los objetivos institucionales.

Como efecto de lo descrito anteriormente, en el Plan Anual de Adquisiciones 2014, a la Oficina Asesora de Comunicaciones le fue asignado un presupuesto inicial de \$8.906 millones para ejecutar durante el año, pero en el transcurso de la vigencia en los Comités solicitó adiciones del 40% a este valor, posteriormente en los meses de julio a septiembre reduce la mayor cantidad de su presupuesto (31%), recursos que fueron utilizados para dar cumplimiento al Auto N° 099 de 2013. Así mismo, con estos recursos suscribe 3 contratos con vigencias futuras comprometiendo tan solo \$14 millones del presupuesto de 2014 y liberando \$313.966.317 para el cierre de la vigencia.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 68 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


Recomendaciones:

- Establecer el Plan Estratégico de Comunicaciones alineado con el Plan Estratégico Institucional, situación que necesariamente implicaría determinar claramente los objetivos y metas que permitan medir su avance y nivel de cumplimiento respecto a los objetivos institucionales. Es importante que este plan contemple las estrategias de comunicación tanto externas como internas.
- Fortalecer las actividades de control que se han establecido para el seguimiento de las publicaciones de las órdenes judiciales, de tal forma que se identifiquen y analicen las situaciones en las cuales se presentan novedades y se tomen las acciones de mejora correspondiente. Estas actividades de control, igualmente requieren la identificación y definición de los niveles de responsabilidad que tienen las Direcciones Territoriales en esta materia.
- Si bien la Oficina de Control Interno pudo verificar la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones a través del ejercicio de sus auditorías y evaluaciones de planes, es importante se relacionen los soportes correspondientes del Plan de Acción 2014 en el aplicativo de Planeación, que den cuenta de la realización de las mismas, pues esta herramienta se constituye en un elemento integrador de la gestión de las dependencias. Igualmente, importante considerar las convalidaciones realizadas por los líderes de procesos que permita armonizar los resultados con los requerimientos previstos.
- Fortalecer las actividades de implementación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, en relación con los procedimientos, manuales e instructivos del Proceso Gestión de Comunicaciones, a nivel central como territorial.

Teniendo en cuenta las auditorías de terceros realizadas en algunas Direcciones Territoriales podemos realizar las siguientes recomendaciones a lo observado:

- Las políticas de Gestión de Comunicaciones no fueron encontradas y el manual de protocolo de comunicaciones CO-MA-02 se utilizaba uno obsoleto de 2013 y no el actual, versión 1 de enero de 2014. (Territorial Magdalena).
- Mejorar la articulación de intercambio de información con los colaboradores de la FAO, ya que no tienen acceso a los sistemas de la URT. (Territorial César)
- Fijar políticas y protocolos de uso de fotografías de víctimas para que no se violen derechos a intimidad que repercute en la imagen de la URT y en riesgo para la integridad de las víctimas.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 69 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

De acuerdo a las auditorias de terceras partes, realizadas en las Direcciones Territoriales de Magdalena y Norte de Santander en el último trimestre de 2014, se derivan las siguientes recomendaciones:

- Articular con OAP capacitaciones para reforzar el uso de manuales de protocolo y formatos actualizados, incluidos los de presentaciones oficiales en MS power-point, por los enlaces de comunicaciones en la Direcciones Territoriales.
- Asegurar que la Direcciones Territoriales aplique y conozcan las Políticas de Gestión de Comunicaciones.
- Asegurar que el informe de rendición de cuentas sea publicado en la página web de la Unidad.
- Asegurar que se conozcan en las Direcciones Territoriales los lineamientos de uso de fotografías de víctimas.

4.2.18 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

La Oficina de Tecnologías de la Información, en adelante OTI como se puede apreciar en el SIG, tiene a cargo un proceso transversal y de apoyo como lo es el de Gestión TIC, que , debido a su importancia, en el año 2014, la Dirección General autorizó realizar el proyecto “Diagnóstico de los sistemas de información y su interoperabilidad entre las distintas plataformas y con las demás entidades” ejecutado por la firma consultora DELOITTE en la Unidad en un espacio de cuatro meses, en los que se analizaron las diferentes actividades de la OTI. Como resultado de este diagnóstico se obtuvo un Plan de Mejoramiento con 76 actividades y recomendaciones (60 de la OTI) que se desarrollaran en su mayoría durante el año 2015.

Parte del éxito de este proyecto se debe al esfuerzo y compromiso del equipo de trabajo de la OTI, Además se ha dado un gran paso que es detectar puntos a mejorar y estar comprometidos a cumplir con el Plan de Mejoramiento. Adicionalmente, en la gestión de avance reportada en el Plan de Acción, las metas cumplidas al 100% en los indicadores son principalmente de gestión Tics en infraestructura, administración de redes y soporte tecnológico.

Se reportó un avance del 63,64% en la implementación de 11 módulos como meta del Sistema de Registro Para mejorar este porcentaje se está trabajando actualmente con el proyecto de la Fábrica de Software, esto lleva tiempo para el desarrollo e integración de los módulos, cuya planeación de ejecución estaba planeada para 2014; la demora en contratación fue una dificultad que atraso el plan de trabajo inicial.

El proyecto de Fabrica de Software de esta oficina (OTI) inicio en julio de 2014 con la conformación del equipo Base, para ya en octubre comenzar con el proyecto “Afinamiento de la Infraestructura” y “proyecto de implementación del Módulo Étnico”, el proyecto de Afinamiento ya se encuentra finalizado y en espera de aprobación; por su parte el proyecto del “módulo de Étnicos” se encuentra en curso y al día en la fase 3, se espera tenerlo en producción en el mes de marzo de 2015, según la programación inicial de la OTI. Adicional a los anteriores proyectos, se encuentran en curso el proyecto de “Roles y Perfiles”, “Análisis de Bodega de Datos”; en enero comenzaran con los proyectos de





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

“Solicitud V2”, proyecto de “Trámite Administrativo” y proyecto de “Fondo-Alivio de Pasivos”. En general la OTI reporta buen estado en el flujo del desarrollo del proyecto respecto al cronograma inicial. Se espera que todos los proyectos estén en producción el primer semestre del 2015; la Fábrica de Software permitirá mejorar y agilizar los procedimientos de los procesos misionales y para lograr tal objetivo la OTI trabaja en conjunto con los líderes de proceso y la firma proveedora.


Adicional la OTI, viene trabajando con desarrollos en otros proyectos locales como lo son los componentes de demanda y postfallo, además de estar constantemente mejorando el componente de actualización de datos del SRTDAF entre otros; también se puede resaltar la gestión con los sistemas de información compartida y de administración que contribuyen a mejorar la forma en que todos los usuarios de la Unidad efectúan sus tareas diarias, entre estas herramientas se puede mencionar el Office 365, el sitio, la plataforma virtual de capacitaciones, sistema de Gestión Documental DOCMA, el ERP Stone (activos fijos, almacén, nomina), además de estar proceso de implementación de la nueva versión del portal web de la Unidad y de la Intranet, proyectos que se manejan con proveedores externos.

Respecto al cumplimiento del 50% en los indicadores reportados en el Plan de Acción sobre los documentos de lineamientos de seguridad y políticas, la OTI comenzó a generar los documentos respectivos, y aun está trabajando para fortalecer y mejorar los ya realizados; en las territoriales falta aún más control y empoderamiento de las mismas, sobre todo en lo que tiene que ver con respaldos y custodias de información y planes de contingencia.

Se reportaron algunos indicadores con avance de 0%, tales como *“Entrenar el personal de la Unidad en materia de seguridad informática”, “Aplicar las medidas de seguridad en los equipos de la Unidad”, Revisar en forma permanente los procesos de captura de información orientados a evidenciar fallas en su calidad en solicitudes”, “Desarrollar o adquirir, administrar y mantener los sistemas de información y herramientas de apoyo transversal ...”* por lo que se debe hacer seguimiento con las que dependen de contratación de proveedores externos y fortalecer las que tienen un manejo interno como las de capacitación y sensibilización a usuarios en políticas de seguridad y buenas prácticas y así poder adelantar las actividades de forma correcta.

La CGR (Contraloría General de la República) realizó en el año 2013 auditoría a la Política de la Unidad de Restitución y como resultado, esta dependencia tuvo a su cargo los hallazgos que fueron incluidos en el Plan de Mejoramiento CGR con el siguiente avance:



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 71 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

- En cinco hallazgos presentados en el Plan de Mejoramiento, fueron reportadas como cumplidas sus actividades después del seguimiento con un avance del 100%. Actividades cumplidas oportunamente en el periodo del año 2014.

En la auditoría del año 2014 realizada por la CGR, la OTI cumplió al 100% con las actividades asociadas a los dos hallazgos contenidos en el Plan de mejoramiento A.

Recomendaciones:

Adicional a las 60 recomendaciones generadas por la consultoría de Deloitte, podemos indicar:

- Se recomienda mayor celeridad en gestionar y ejecutar el contrato, cuyo objetivo es obtener los recursos para contar con un procedimiento de Backup efectivo en las territoriales.; lo anterior debido al impacto en caso de la materialización de una amenaza que afecte la custodia de la información de la Unidad.
- Fortalecer el uso de Microsoft Lync , aplicación que permite mensajería instantánea, video conferencias, reuniones y telefonía; debido a que presenta lentitud al ejecutarlo y no tiene habilitada la función de video para la mayoría de usuarios por el consumo de recursos.
- Implementar una política de verificación con cero errores en la captura de información en registro y en la digitalización de expedientes con el fin de asegurar integridad de datos y evitar reprocesos por corrección de datos.
- Es importante fortalecer la socialización y sensibilización de las políticas de seguridad de la información, haciendo énfasis en los respaldos y custodia de la información misional de la Unidad y plan de contingencia a nivel central y territorial.
- Dar celeridad a la creación del Comité de Sistemas con líderes y responsables de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Unidad.

Mejorar la comunicación de términos de buenas prácticas y políticas de seguridad con los usuarios de la Unidad, para lograr mayor sensibilidad y empoderamiento de las mismas.

Por parte de las auditorías de terceras parte se derivan las siguientes recomendaciones:


- Formalizar un cronograma para realizar mantenimiento preventivo a los equipos y ser más oportuno en los mantenimientos correctivos.
- Fortalecer el uso del aplicativo GLPI en cuanto al diligenciamiento de los registros de soporte por parte de los Ingenieros de las Territoriales.
- Dar a conocer desde OTI el Plan Estratégico OTI, tan pronto este se apruebe.





EVALUACIÓN A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES




	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 73 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3 EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DESDE EL NIVEL TERRITORIAL.

La gestión de la Unidad en el nivel territorial refleja la materialización de su objeto misional, es así como, sin desconocer la importancia del nivel central se debe de manera prioritaria replantear los diferentes mecanismos de seguimiento y monitoreo en desarrollo de sus diferentes actividades. Donde es indispensable que se fortalezca la articulación con el nivel central, donde a partir de ellos se establezcan lineamientos y directrices, que desde la planeación definan los riesgos, puntos de control, canales de comunicación y fuentes y sistemas de información que permitan regular y coordinar el funcionamiento de cada una de sus áreas desde las diferentes territoriales.

De esta manera el apoyo desde planeación a partir de sus diagnósticos periódicos frente al desarrollo de la entidad podrán definir los factores críticos de éxito y con respuestas tempranas ser atendidos en forma oportuna.

Cabe anotar que los datos estadísticos que se presentan al inicio del informe de cada Dirección Territorial, se tomaron datos históricos de 2013 del Informe de Evaluación por dependencias presentado en 2014. Los datos de sentencias recibidas son los datos que presenta la OTI en el reporte a 31 dic 2014 y los demás datos son los tomados de cada Plan de Acción que reporta cada Dirección Territorial

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 74 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

De acuerdo con la información de seguimiento del Plan de Acción 2014, la Dirección Territorial de Antioquia reporta importantes resultados de su gestión respecto al proceso Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro, cumpliendo con las metas establecidas para las Solicitudes de ingreso al registro de tierras, sobre lo cual recibió 5964 solicitudes, sobre las decisiones de inclusión o no en el RTDA, los resultados fueron 967 solicitudes tramitadas, 693 demandas con representación de la Unidad, no obstante se indica por parte de la Dirección Territorial dificultades en la calidad de la información que se digitaliza y registra en el aplicativo.

Esta territorial en 2013 recibió 2408 solicitudes, 463 con demandas y 38 sentencias.


En el plan de acción de 2014 se reporta, desde la gestión del proceso Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, se presentaron incumplimientos en las siguientes actividades así:

- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada con 53.15%*
- *Proferir los actos administrativos para su inclusión o no en el RTDA, con 12.43%*
- *Proferir los actos administrativos con decisión de fondo en la etapa administrativa (SISMEG) con 41.36%*
- *Aplicar herramienta de análisis situacional en la etapa de registro teniendo en cuenta el enfoque acción sin daño con 68,78%*

Como dificultades principales están las demoras en la actualización de polígonos de predios baldíos que no tiene información catastral, descripción de ubicación del predio no completa por el reclamante. Problemas de orden público en las zonas de consolidación, desactualización catastral de predios e inconsistencias en Oficinas de Registro

Con relación a su gestión en los procesos de apoyo, tales como Gestión Documental, Gestión Logística y recursos Físicos y Gestión Tics se observan cumplimientos en la ejecución de las actividades establecidas, no obstante se precisan inconsistencias en los reportes de algunas metas, las cuales se reportan por encima del 100%, tal es el caso del indicador asociado al proceso de gestión documental en el cual se indica un cumplimiento del 134.91% en el porcentaje del archivo transferido, observándose que los datos utilizados en el cálculo del indicador corresponden a traslados de expedientes y no a transferencias que están asociadas a los tiempos de retención de acuerdo con las Tablas de retención Documental. O como en el caso del proceso de Prevención y Gestión de Seguridad, en el cual se planteó como meta la presentación de 12 reportes de seguimiento a las decisiones y actividades de los COLR, es decir un reporte mensual y se indica el cumplimiento en términos de 16 actas de los COLR realizados en el año.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 75 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Proceso: Gestión de Prevención y Seguridad en dos indicadores se cumplió al 100% y en la actividad de *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno* en la que la meta de 240 reportes se realizaron 168, con un avance del 70%. Se reporta con dificultad en la integración de las órdenes de trabajo C4 con el Sívico, algunos contratistas y funcionarios no diligenciaban correctamente la orden, por lo que al principio hubo una alta tasa de rechazos.

Respecto al proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, no se presentaron solicitudes y sentencias, actividades sobre las que se reportó un avance del 0%, no obstante su gestión se centró en la elaboración de estudios preliminares en casos étnicos, así como en la instauración de demandas, en la formulación de medidas cautelares, en la depuración de solicitudes que se reconocen pertenecientes a un grupo étnico y en actividades de capacitación en asuntos étnicos.

Recomendaciones:

- Es necesario, que además de identificar las responsabilidades en el cargue de la información al sistema de registro de tierras, se establezca una instancia de seguimiento de tipo cualitativo y cuantitativo sobre la información que se reporta.
- Es pertinente definir las metas con las cuales las sedes u oficinas regionales de la Dirección Territorial Antioquia contribuirán en el cumplimiento de la meta general asignada a la Dirección Territorial, de tal manera que su gestión no se vea afectado por los cumplimientos parciales o que su cumplimiento se atribuya a la gestión de una o dos de las sedes u oficinas regionales.
- Es importante que los encargados de realizar los cálculos de los indicadores del plan de acción, así como quienes analizan los resultados entiendan las variables que se involucran en el cálculo y se comprenda de manera coherente la gestión de la Dirección Territorial frente a lo programado para la vigencia correspondiente. En este sentido, será pertinente definir variables que no castiguen o sobre estimen la gestión de la Dirección Territorial, tal es el caso de una de las variables del indicador “Porcentaje de solicitudes de reclamación de tierras respondidas” en el cual la Dirección Territorial obtuvo un porcentaje del 12.43%, según dato reportado en el seguimiento del plan de acción 2014, considerando que se tomó el cumplimiento sobre el total de solicitudes recibidas, sin tener en cuenta si estas solicitudes se encontraban en zonas microfocalizadas. O en otro caso en el cual se debían generar 12 reportes de seguimiento de las decisiones y actividades de los COLR y se reportaron 16 actas de COLR.






PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Continuar con la creación de mecanismos más ágiles para tener mejor tiempo de respuesta cuando se presenta desactualización catastral.
- Mayor articulación con entes y organizaciones en la recopilación de información para la aprobación de más zonas microfocalizadas.

Como producto de la Auditoria a la Dirección Territorial de Antioquia por parte de la OCI se indican las siguientes recomendaciones:

- Capacitar al juez en proyectos productivos y agroindustriales de la región que está restituyendo.
- Modificar las políticas de intervención del Banco Agrario y la Unidad de Restitución en materia de asignación y ejecución de proyectos de vivienda para las víctimas beneficiarias.
- Es importante determinar instancias de seguimiento al convenio con la Comisión Colombiana de Juristas en función de los casos trasladados y la efectividad en la elaboración de las demandas.
- Fortalecer las actividades del Comité de Convivencia que permita intervenir y apoyar oportunamente en la solución de problemas internos que se presenten en las sedes territoriales de acuerdo con las directrices y políticas del nivel central.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 77 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.2 DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO

La Dirección Territorial de Atlántico recibió 413 solicitudes, 409 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 301 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con ningún reportes de cumplimiento de órdenes postfallo.

Esta territorial en 2013 recibió 261 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, avanzó en una (1) solicitud con acto de resolución de inicio de estudio.

Según lo reportado en el plan de acción de 2014, en el proceso Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 9 indicadores y con porcentajes menores a 90% de avance en las siguientes actividades así:

- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con 12.29%*
- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada con 0%*
- *Proferir los actos administrativos para su inclusión o no en el RTDA con 48.63%*
- *Proferir los actos administrativos con decisión de fondo en la etapa administrativa (SISMEG) con 77.02%*


Como dificultades principales está la inconsistencia de cifras reportadas por OTI y la información que maneja la Dirección Territorial, dando como resultado inconsistencia de información en el módulo administrativo, demoras en la presentación de informes técnicos prediales y falta de personal para levantamientos topográficos, el paro judicial fue de alto impacto al no poder radicar las demandas.

Fueron cumplidos al 100% los procesos de, Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, Gestión Tics, Gestión Logística y recursos Físicos a excepción de un cumplimiento del 22% en *Consolidar a través del software de inventario el suministro de las oficinas.*

En Gestión Documental no se cumplió al tener avance de 0% en *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)* y con avance del 67.85% en *Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización de acuerdo a la Guía establecida* reportando falta de equipos de escaneo y personal dedicado a esta labor.

Proceso: Gestión de Prevención y Seguridad en un indicador se cumplió al 100% y en la actividad de *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno* en la que la meta de 240



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 78 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

reportes se realizaron 140, con un avance del 60%. Se reporta con dificultad por confusión presentada con la directriz integración de las órdenes de trabajo C4 con el Sívico.


Proceso: Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, no se presentó actividad de procesos étnicos para seguimiento.

Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes y Articulación Institucional se cumplió al 100% la actividad de *Recepción de solicitudes de inscripción en el registro para comunidades étnicas*, y no se elaboraron estudios étnicos para restitución.

Recomendaciones:

- Asignar los recursos y lineamientos revisados para realizar la labor del Grupo de Gestión Documental la forma como se debe organizar el archivo en la Territorial.
- Aplicar un protocolo de manejo de información que evite las inconsistencias en la información manejada por OTI y la manejada por la Dirección Territorial.
- Supervisar los Contratos y/o Convenios con base en los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión de la entidad.
- Articular con el operador logístico una mejor gestión que evite demoras y acciones de última hora para un cumplimiento eficaz.
- Solicitar mayor apoyo al Grupo de Prevención y Seguridad para temas de colaboradores que solicitan esquema de protección a la UNP (Unidad Nacional de Protección).



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 79 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.3 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ.

La Dirección Territorial de Bogotá recibió en 2014, 2232 solicitudes, 142 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 95 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y ninguna reporte de cumplimiento de órdenes postfallo.

Esta territorial en 2013 recibió 184 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 113 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio y 9 solicitudes inscritas en el registro.

En su reporte de plan de acción 2014 se indica un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:

Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 8 indicadores y con porcentajes menores de 90% de avance en las siguientes actividades así:

- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada con 0%*
- *Decidir sobre la inclusión o no en el RTDA de las solicitudes presentadas con 50% de avance.*
- *Proferir los actos administrativos para su inclusión o no en el RTDA, con 40.40% de avance.*
- *Priorizar y tramitar solicitudes de sujetos de especial protección recibidas según lineamientos establecidos en el trámite administrativo con enfoque diferencial) con 27.59%.*


Como dificultades principales se reporta el aumento de solicitudes recibidas frente al número de personal para atención de la etapa administrativa y judicial y la afectación por el paro judicial.

Fueron cumplidos al 100% los procesos de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial. En Gestión Documental se presenta avance de 0% en *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) y en Organizar, conservar y transferir los archivos de acuerdo con las TRD y el PGD.*

En Gestión Logística y recursos Físicos, en la actividad *de Consolidar a través del software de inventario el suministro de las oficinas se dio un avance del 60%, con la dificultad que en el primer semestre no estaba desarrollada la herramienta de software.*

En Gestión Tics con un 5.64% de avance en *Revisar en forma permanente los procesos de captura de información orientados a evidenciar fallas en su calidad en solicitudes,* y cumplidas otras dos actividades al 100%.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 80 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes y Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales se reporta avance en las actividades del 0% por no presentarse casos en estos temas.

Articulación Institucional con avance del 100%.

Proceso: Gestión de Prevención y Seguridad en la actividad de *Realizar seguimiento a las decisiones y actividades de los Comités Operativos Locales de Restitución de Tierras (COLR)* se presenta un avance del 16.67%, habiéndose realizado dos de los doce seguimiento de meta, puesto que no se abrieron más zonas microfocalizadas para efectuar un mejor avance en la actividad.

Recomendaciones:

- Mejorar el protocolo de intercambio de información entre entidades externas para mejorar la oportunidad de la información solicitada.
- Acelerar la inclusión de nuevas zonas microfocalizadas para esta Dirección Territorial.
- Definir los lineamientos para evitar las inconsistencias de información entre lo arrojado en el sistema de Registro y las matrices de información de la territorial.

Como producto de la Auditoria a la Dirección Territorial de Bogotá por parte de la OCI podemos resaltar las siguientes observaciones las cuales se dieron a conocer en Plan de Mejoramiento en el primer trimestre del año, las cuales fueron aceptadas y cumplidas al 100%.

- No se evidencia la respuesta dada a una queja presentada por un ciudadano, la cual fue radicada el día 23 de octubre de 2013, No de radicado DTB1-201302015, donde se manifiesta inconformidad con la atención prestada por parte de la reclamante.
- Se evidencian debilidades en el registro de información, toda vez que se presentan solicitudes sin clasificar u otras tipologías no asociadas a peticiones, tales como comunicados, citación a reuniones, entre otros; adicionalmente se observa inconsistencia en las fechas de respuesta, un 7% de la información registrada tiene fecha de envío anterior a la fecha de solicitud, no se registra fecha o fechas de respuesta superiores a un año.
- Si bien la distribución de la correspondencia la realiza el Director Territorial de acuerdo con el tipo de solicitud y las competencias de los servidores a su cargo, la información que se registra en la base de datos presenta algunos errores de clasificación, no se registran las fechas adecuadamente, situación que redund






PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

en inconsistencias de la información que se reporta a la Oficina de Control Interno para los informes que debe presentar sobre esta materia, de acuerdo las disposiciones del Art. 76 de la Ley 1474 de 2011.

- La no existencia en este momento de “comunicadores” en esta territorial hace que se desvirtúen los roles de contratación del personal de campo.
- Las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo usados en la dependencia de atención al público del área catastral para la correcta visualización y manipulación de la información geográfica, no es la más idónea puesto que este tipo de datos (geográficos) requieren de una mayor robustez a nivel de hardware para un óptimo funcionamiento del software.
- El préstamo de expedientes en la Dirección Territorial se realiza en el registro correspondiente, según las indicaciones de la circular interna SG No 008 de 2012, en el formato GD-FO-03 Préstamo de Expedientes Versión 0. Así mismo se evidenciaron debilidades en el registro de información, toda vez que se encuentran registros incompletos, registro de información en campos que no corresponden, por ejemplo, no se registran las firmas y los nombres de las personas que devuelven y reciben los expedientes que se encuentran en calidad de préstamo.
- Organizar y planificar la metodología de trabajo, dejando evidencia de la gestión realizada, generando documentación correspondiente que denote evidencias de gestión y organización. Se podría manejar un flujo grama o algún tipo de documento que soporte la toma de decisiones en cuanto a la atención y prioridad del manejo de incidentes del área de sistemas, junto con un historial que contenga las soluciones dadas a incidentes.
- Mejorar el manejo del aplicativo GLPI, para tener historial de los casos subidos al aplicativo y sus tiempos de respuesta.
- Se debe diseñar e implementar un plan de copias de seguridad y tratamiento adecuado de la información, además de ser parte activa de los lineamientos de seguridad de la información existente, generar controles propios, y consultar con al OTI para mejorar este tema. Además en el momento de solicitar algún recurso, realizar un estudio previo sobre las características mínimas que debe tener y sustentar el porqué de la necesidad.
- Generar algún mecanismo de seguridad que permita tener un respaldo de la clave de administrador.
- Revisar la forma como se está administrando el cuarto de sistemas, generar protocolos de seguridad que contribuyan a mitigar los posibles riesgos a los que está expuesto. Fortalecer la seguridad en todo nivel del cuarto de sistemas y estante para servidores y equipos de comunicaciones (rack) de la territorial.
- Hacer seguimiento a la ejecución de las actualizaciones de antivirus en todos los equipos sin excepción.
- Se recomienda generar un plan de contingencia y para ello tener en cuenta el mapa de riesgos del proceso de Gestión TIC.
- Dar el apoyo requerido al nuevo Director que sea asignado con el fin de minimizar el impacto en una efectiva gestión de la Dirección Territorial.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 82 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.4 DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR.

La Dirección Territorial de Bolívar recibió en 2014, 532 solicitudes, 765 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 382 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 1 reporte de cumplimiento de órdenes postfallo.

Esta territorial recibió en 2013, 1824 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 1132 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 542 solicitudes inscritas en el registro, 312 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 74 solicitudes con sentencia.

En su reporte de plan de acción 2014 reporta un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:

Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 10 indicadores y con porcentajes menores de 90% de avance en las siguientes actividades así:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con avance del 40.99%, meta de 1071 se recibieron 439 solicitudes.*
- *Proferir los actos administrativos para su inclusión o no en el RTDA, con 60.78%*
- *Priorizar y tramitar solicitudes de sujetos de especial protección recibidas según lineamientos establecidos en el trámite administrativo con enfoque diferencial con avance de 88.36% con 205 de 232 solicitudes.*


Como dificultades principales está la actualización de expedientes digitales por los múltiples inconvenientes presentados a nivel de disponibilidad del sistema y un procedimiento eficaz para consultar, actualizar y digitalizar los expedientes. La falta de personal en el área catastral, falta de articulación para obtener la información de las zonas microfocalizadas de zonas como Carmen, San Jacinto.

Fueron cumplidos al 100% los procesos de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, Gestión Documental, Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes y Articulación Institucional.

Se reportó dificultad en la devolución admisiones presentadas por los jueces y el posterior paro judicial.

Proceso: Gestión de Prevención y Seguridad en un indicador se cumplió al 100% y en la actividad de *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno* en la que la meta de 240



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 83 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


reportes se realizaron 79, con un avance del 32.92%. En la actividad *Realizar seguimiento a las decisiones y actividades de los Comités Operativos Locales de Restitución de Tierras (COLR)* con avance de 66.67%.

Proceso: Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, no se presentaron sentencias de procesos étnicos.

Recomendaciones:

- Agilizar el desarrollo del aplicativo que incluya controles para asegurar integridad de la información entre reportes OTI y Direcciones Territoriales.
- Fortalecer la infraestructura para mejorar el proceso de gestión documental en cuanto a procedimientos eficaces, actualización, consulta y digitalización con integridad de los expedientes digitales.
- Asegurar un mayor ingreso de solicitudes realizando campañas de comunicación a potenciales reclamantes en las zonas actualmente microfocalizadas y en nuevas zonas por microfocalizar, puesto que el número de solicitudes recibidas en 2014 bajó considerablemente.
- Asegurar un Plan de choque para recuperar avance en gestión producto del paro judicial.
- Asegurar que el aplicativo de la ERP STONE se pueda gestionar eficientemente en solicitudes y entregas.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 84 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.5 DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA.

La Dirección Territorial del Cauca recibió 740 solicitudes, 104 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro y 54 solicitudes con demandas radicadas.

En el 2013 esta territorial recibió 120 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 1113 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 23 solicitudes inscritas en el registro, 18 solicitudes con demandas y representación de la Unidad.

En su reporte de plan de acción 2014 reporta un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:


Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 10 indicadores y con porcentajes menores de 90% de avance en las siguientes actividades así:

- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial, reporta un avance de 5.14%, ya que solo 13 de 253 solicitudes se tramitaron, lo anterior debido a la falta de personal para el cargue de información.*
- *Decidir sobre la inclusión o no en el RTDA de las solicitudes presentadas reporto un avance del 53,61%, debido a que la apertura de nuevas zonas no ha sido posible por problemas de orden público. Aplicar herramienta de análisis situacional en la etapa de registro teniendo en cuenta el enfoque acción sin daño reporta un avance del 87.50%*

Como dificultades principales está la falta de personal para ingreso de información al sistema, por parte de los solicitantes, no se está entregando la información requerida para dar inicio al proceso. Por problemas de orden público se suspendieron comisiones en zonas correspondientes a Coloteño, Chontaduro y Paez. Existe falta de coordinación entre instituciones relacionado con la comunicación tal como presentó con la Defensoría del Pueblo para la creación de la mesa bilateral, demoras en la consolidación de información con líderes sociales de la zona, falta de soportes y fuentes de datos para un consistente análisis de contexto.

En Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, la actividad de *Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas) obtuvo un avance del 30.68%* por presentarse baja densidad de reclamaciones en las zonas microfocalizadas y alto número de exclusiones, terminaciones extraordinarias y negaciones de estudio. Igualmente el paro judicial retrasó decisiones judiciales.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 85 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

En Gestión Documental reportó dos indicadores al 100%, y con avance al 5.14% a actividad *Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización* reportando falta de personal para esta actividad.


Fueron cumplidos al 100% los procesos en Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes, Articulación Institucional y Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales

El proceso de Gestión de Prevención y Seguridad se cumplió al más del 90% en dos de sus indicadores, sin embargo para la actividad de *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno se registra un avance del 63.75, donde la meta de cumplimiento es de 240 reportes, solo se realizaron 153, esto debido a que solo hasta el mes de Octubre se entendió que el envío de reportes diarios no se cumplía con el envío de las ordenes de trabajo.*

Recomendaciones:

- Ante la dificultad de obtener del solicitante la información completa, es necesario generar mayor articulación con la Unidad de Víctimas con el fin de obtener la información complementaria.
- Gestionar con el Grupo de Talento Humano y Gestión Contractual la asignación de recurso humano para la actividad de ingreso de información al sistema, como lo ha reportado la Dirección Territorial.
- Fortalecer los canales de comunicación y de información entre la Oficina de Tecnologías de la Información y responsables de las direcciones territoriales, especialmente en temas que conciernen a fichas de seguimiento y autocontrol.
- Mejor articulación con la operación logística, puesto que aspectos como tiempos y organización son indispensables para la realización de eventos.
- Es necesario reforzar la capacitación en el manejo eficiente de las herramientas ofimáticas según lo reporta la Dirección Territorial.
- Agilizar con Nivel Central una oportuna atención a los mantenimientos de equipos de impresión, plotter, escáner y de cómputo.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 86 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.6 DIRECCIÓN TERRITORIAL CESAR

Al cierre del informe no hubo reporte de metas de esta Dirección Territorial en el aplicativo de la OAP para este fin.

Esta territorial recibió en 2013, 1893 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 571 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 185 solicitudes inscritas en el registro, 117 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 24 reportes de cumplimiento de órdenes postfallo.

En el año 2014 la territorial recibió 439 solicitudes, con un cumplimiento del 27% de la meta de 1.656 solicitudes y obtuvieron sentencia en seis demandas.

Recomendaciones:

- Se recomienda que para el próximo reporte de metas con corte diciembre 2015, la Dirección Territorial ingrese el avance de su Plan de Acción oportunamente.

De acuerdo a las Auditorías de terceras partes realizadas podemos enfatizar las siguientes recomendaciones encontradas en la Territorial Cesar.

- Realizar seguimiento y aplicar las tablas de retención vigentes de acuerdo a lo descrito en el procedimiento de control de registros, ya que al no aplicarlas en la territorial impide que el personal pueda archivar los registros de las actividades según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000. Esta situación no permite controlar los registros generados por los procesos, generado demoras en la búsqueda de documentos y riesgos de pérdidas de los mismos.
- Fortalecer y realizar seguimiento a los colaboradores de la territorial en cuanto los conocimientos básicos de la Unidad. Se evidenció que algunos auditados no conocen la política de calidad de la URT, algunos auditados afirmaron que no se han realizado actividades de socialización de dichos elementos ni de los procedimientos que ellos llevan a cabo, impidiendo que los funcionarios desarrollen e interioricen la cultura de calidad propia de la entidad.
- Fortalecer el conocimiento de roles y funciones de los colaboradores. No se evidenció que se hayan desarrollado, al interior de la Entidad, las actividades suficientes para dar a conocer los niveles de responsabilidad y autoridad que se tienen dentro de la organización, esta situación impide que los servidores tengan claridad sobre el alcance de sus roles y afecta directamente la eficacia de la comunicación interna.
- Fortalecer los controles a los riesgos. Se evidencio que en el riesgo “pagos sin cumplimiento de requisitos” se relacionan tres controles, de los cuales, el protocolo de seguridad según lo descrito en el artículo 9 de la






PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

resolución 001 del 2014 no ha sido completamente aplicado en razón a que no ha sido posible realizar los cambios de clave a la caja fuerte, así como tampoco se da cumplimiento a la ubicación y condiciones del puesto de trabajo, lo que puede producir altas probabilidades de que los riesgos identificados se materialicen, afectando directamente el correcto desarrollo del proceso.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 88 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.7 DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ.

La Dirección Territorial del Chocó recibió en 2014, 152 solicitudes y con 1 reporte de cumplimiento de órdenes postfallo.

En su reporte de plan de acción reporta un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:

Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual las tres actividades para estos procesos obtuvieron los siguientes avances:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con un avance de 67.69%*
- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con avance de 54.81%, 188 de 343 solicitudes se tramitaron indicando falta de personal para el cargue de información.*
- *Realizar la espacialización geográfica (localización geográfica preliminar) de las solicitudes de ingreso al RTDA con 53,61% de avance.*


Como dificultad principal es la falta de personal del área catastral y profesionales para las tareas topográficas.

En Gestión Documental reportó tres indicadores, uno al 100% y las actividades *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)* y *Organizar, conservar y transferir los archivos de acuerdo con las TRD y el PGD con avance del 0%* reportando que se está a la espera que en el nivel central se realice un acuerdo con una ONG que le ayude a la URT en el manejo del reciclaje del papel.

Fueron cumplidos al 100% los procesos en Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes y Articulación Institucional y en Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales

Proceso: Gestión de Prevención y Seguridad en dos indicadores se reportó que en la actividad *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno con avance de 9.17%* y en *Elaborar los insumos en materia de seguridad, requeridos para la participación de la URT en instancias de coordinación interinstitucional un 0%*. Se reporta dificultad en que el 97% del territorio del departamento del Chocó, aplica la ruta de los decretos 4635 y 4633, en ese sentido, esta figura de la Ley 1448 de Restitución no se ajustan a los requerimientos exigidos por decretos. En atención a esto se creó una directriz de la subdirección general que inició su ejecución.




 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 89 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Recomendaciones:

- Agilizar por parte de Nivel Central el mecanismo para proveer los servicios profesionales de Ingenieros Catastrales y Topógrafos para la gestión en la Dirección Territorial Cauca.
- Mejor articulación del operador logístico ya que la confirmación de lugares para eventos son comunicados un día o dos antes del evento, no permitiendo avisar oportunamente a los asistentes.
- Lograr por otros medios una línea de respaldo de internet con otro operador por las fallas constantes con ETB en la Dirección Territorial. Es necesario para esta territorial tener opción de dos proveedores de internet, ya que ha causado alto impacto en la efectiva gestión las fallas de conectividad a internet.
- Articular programas de vivienda para la Territorial Chocó ya que no se ha iniciado ningún programa.
- Articular con la Mesa Nacional Indígena, para agilizar con oportunidad decisiones que demoran la intervención de la URT de forma eficiente.
- Agilizar la inclusión del territorio de Chocó en zonas macrofocalizadas lo que no permite iniciar la etapa administrativa en la territorial.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 90 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.8 DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA

Esta territorial en 2013 recibió 979 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 851 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 654 solicitudes inscritas en el registro, 569 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 196 solicitudes con sentencia.

La Dirección Territorial de Córdoba recibió en el año 2014 un total de 321 solicitudes, de las cuales 332 solicitudes fueron tramitadas para ser o no inscritas en el registro. Además, se presentaron 261 demandas con la representación jurídica de la Unidad y reportó una orden de cumplimiento a nivel postfallo.

Respecto al proceso “*Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro*” se encuentra que existen porcentajes de avance inferiores al 90%, cuyas actividades corresponde a:


- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con avance del 34.42%*
- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con avance de 0%.*
- *Decidir sobre la inclusión o no en el RTDA de las solicitudes presentadas con avance de 86.46%*

Entre las dificultades reportadas por esta Dirección Territorial se tiene que el módulo de registro, en la función de espacialización geográfica, se considera dispendiosa para el volumen de casos que se requieren gestionar a nivel territorial. Además, indican que no se logró el acompañamiento de la Defensoría del Pueblo en las jornadas de caracterización programadas.

Por otra parte, las actividades “*Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)*” y “*Organizar, conservar y transferir los archivos de acuerdo con las TRD y el PGD*” no presentan ningún nivel de avance en esta Dirección Territorial. Caso contrario ocurre con los procesos de “*Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial*”, “*Prevención y gestión de seguridad*”, “*Articulación Interinstitucional*” y “*Gestión TICS*” cuyos indicadores reportan un nivel de avance del 100% en todas sus metas.

Para el proceso de “*Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes*” se tienen tres indicadores, de los cuales dos cumplieron al 100% pero la actividad “*Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda*” presenta un avance de 49.56% debido al desconocimiento por parte de los operadores de vivienda sobre el proceso administrativo de restitución de tierras, lo que ha causado demoras en el proceso de implementación.




 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 91 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Respecto al proceso “*Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales*” no existen trámites relacionados con grupos étnicos.

Recomendaciones:

- Mejorar la articulación interinstitucional con la Defensoría del Pueblo para que esta Entidad realice el respectivo acompañamiento a las jornadas de caracterización.
- Realizar procesos de capacitación a los operadores de vivienda sobre el proceso administrativo de restitución de tierras.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 92 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.9 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA.

Esta territorial recibió en el 2013, 872 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 333 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 240 solicitudes inscritas en el registro, 231 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 59 solicitudes con sentencia.

La Dirección Territorial de Magdalena recibió en el año 2014 un total de 659 solicitudes, de las cuales 411 solicitudes fueron tramitadas para ser o no inscritas en el registro. Asimismo se reportan 273 solicitudes con demanda bajo la representación jurídica de la Unidad sin que se haya presentado el respectivo fallo.

Respecto al proceso “*Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro*” se encuentra que existen porcentajes de avance inferiores al 90%, cuyas actividades corresponden a:


- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con avance del 45.37%*
- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con avance de 39.10%.*
- *Realizar la espacialización geográfica (localización geográfica preliminar) de las solicitudes de ingreso al RTDA. Con avance de 67.16%*
- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada en 0%*

Entre las dificultades reportadas por esta Dirección Territorial se encuentran las inconsistencias que tienen los datos proporcionados por la UARIV y otras entidades que remiten solicitudes a la Unidad de Restitución, dado que en algunos casos los datos se duplican o la información es incompleta.

La actividad “*Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización*” se encuentra con un nivel de avance del 49.28% dado que aún no se han depurado todas las solicitudes. En cuanto a “*Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)*” el avance es de 0% debido a que no se ha firmado ningún convenio relacionado con el tema de reciclaje.

Esta Dirección Territorial ha realizado 2 solicitudes para los suministros de la oficina y entre las observaciones indican que este sistema fue puesto en marcha desde el mes de septiembre de 2014 y desconocen la periodicidad de uso y/o reporte con que se debe efectuar cada solicitud.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 93 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Respecto a los procesos de “Gestión TICS”, “Articulación Interinstitucional” y “Prevención y gestión de seguridad” tienen un 100% de cumplimiento en todas las metas propuestas. Sin embargo, el proceso de “Gestión Posfallo – cumplimiento de órdenes” en la actividad denominada “Reportar a los jueces y magistrados el cumplimiento de órdenes internas” reporta un 0% de avance debido a que los reportes por parte de la profesional de fondo y SNARIV son realizados desde las oficinas del nivel central y por tanto, desde el nivel territorial, se desconoce el respectivo estado de avance.


Por otra parte, a la fecha se cuenta con un total de 102 solicitantes beneficiarios con el subsidio de vivienda, de los cuales ha tenido priorización 95 beneficiarios con sentencia. Entre los obstáculos para garantizar el programa de vivienda se tiene que el seguimiento a los proyectos no cuenta con una persona responsable directa del tema.

En el proceso “Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales” se han revisado un total de 41 solicitudes correspondientes a grupos étnicos, las cuales presentan análisis previo y se estudia su decisión de fondo frente a las que se encuentran en zona microfocalizada. Además, se realizaron jornadas de socialización y capacitación sobre grupos étnicos: 1 para la comunidad Cogui, 3 para la etnia Wiwa, 5 para grupos indígenas Arhuacos y 1 para los indígenas Chimilas.

Recomendaciones:

- Fortalecer las capacidades del personal encargado de la identificación y caracterización de segundo ocupantes.
- Evaluar los procesos/procedimientos utilizados para la presentación de demandas a cargo de terceros vinculados mediante convenios durante la implementación del proceso de etapa judicial.
- Capacitar al personal de almacén sobre el uso de la herramienta utilizada para los suministros de oficina.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 94 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.10 DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO.

Esta territorial en 2013, recibió 998 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 602 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 210 solicitudes inscritas en el registro, 99 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 11 solicitudes con sentencia.

La Dirección Territorial de Magdalena Medio recibió para el año 2014 un total de 682 solicitudes (311 en la sede Barrancabermeja y 371 en la sede de Bucaramanga), de las cuales 411 solicitudes fueron tramitadas para ser o no inscritas en el registro. Además, se presentaron 273 demandas sin que aún exista reporte de fallo.

Pare el “Proceso Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro” se tienen porcentajes con estados de avance inferiores al 90%, tal como se indica a continuación:


- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con avance del 41.81%*
- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con avance de 54.50%.*
- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada en 0%*

Entre las observaciones reportadas por esta Dirección Territorial se reporta que el tiempo empleado por el sistema durante el cargue de imágenes al aplicativo de la Entidad afecta los tiempos de trabajo dado el volumen elementos que se deben tramitar. Además, existe una deficiente información oficial para realizar la espacialización geográfica preliminar. También la Dirección Territorial reporta una alta desconfianza por parte de algunos grupos poblacionales para que suministren a la Entidad información requerida en la elaboración de la etapa de análisis de contexto.

Entre los indicadores cumplidos al 100% del proceso de “Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial” se encuentran las actividades de “Corregir y volver a presentar las solicitudes de restitución (Demandas) inadmitidas” e “Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las decisiones del Juez”. Sin embargo, la actividad “Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas)” tiene un avance del 49.36% por causa del paro judicial.

En el proceso de Gestión Documental, la actividad “Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)” tiene un nivel de avance de 0% por la dificultad de seleccionar una fundación sin ánimo de lucro interesada en temas de reciclaje. Respecto a la actividad relacionada con “Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente” se está cumpliendo con la meta dado que el número de solicitudes ubicadas en micro zonas



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 95 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

se ha incrementado y se está digitalizando en el aplicativo de inmediato. Por otra parte la transferencia y organización de archivos de acuerdo a las tablas de retención documental se han cumplido en un 100%.

En cuanto al proceso de *Gestión Logística y recursos Físicos*, esta Dirección Territorial ha realizado 10 pedidos de los 18 estimados mediante el uso del aplicativo, dando como estado de avance un 55.56%.

En el proceso *“Gestión Tics”* se han atendido puntualmente todas las requisiciones y se han cargado paulatinamente al GLPI.

En cuanto a la *“Articulación Institucional”* Se logró la creación de la mesa departamental de restitución de tierras de Santander mediante Decreto alcanzo un nivel de avance correspondiente al 95%.


En Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes tiene establecidos tres indicadores, donde el indicador definido para la actividad *“Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda”* presenta un avance de 0%, puesto que no se recibieron sentencias con orden de vivienda. Los otros indicadores asociados a estos procesos: *“Reportar a los jueces y magistrados el cumplimiento de órdenes internas”* y *“Acompañar la diligencia de entrega de predios objeto de restitución”* tienen un cumplimiento del 100%.

Proceso: Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, no se presentaron casos relacionados con comunidades étnicas.

Recomendaciones:

- Mejorar la articulación interinstitucional con el IGAC para propender por la asistencia de esta entidad en la Mesa Departamental para la Restitución de Tierras.
- Realizar una evaluación del estado de funcionamiento de los equipos SPOT utilizados para las labores en campo.
- Fortalecer el nivel de conocimiento de los protocolos de seguridad que debe utilizar el personal de la Entidad para solicitar los acompañamientos de la fuerza pública durante sus labores de campo.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 96 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.11 DIRECCIÓN TERRITORIAL META

La Dirección Territorial del Meta recibió en 2014, 1281 solicitudes, de las cuales 497 fueron tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 145 ya cuentan con demandas y representación por parte de la Unidad y 40 cuentan con reportes del cumplimiento de las órdenes postfallo.

Esta territorial en 2013 recibió 614 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logró avanzar en 408 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 211 fueron inscritas en el registro, para 175 se presentaron demandas con representación de la Unidad y se obtuvieron 32 sentencias.

El cumplimiento de las metas relacionadas en el plan de acción 2014 está detallado por proceso como se indica a continuación:


Para la Gestión de Restitución Ley 1448 – etapa de Registro, se reporta un cumplimiento con avance mayor a 90% en ocho indicadores y con porcentajes de avance menores a 90% en los indicadores de las siguientes actividades:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con avance del 72.13%.*
- *Proferir los actos administrativos para su inclusión o no en el RTDA con avance del 89, 95%.*
- *Proferir los actos administrativos con decisión de fondo en la etapa administrativa (SISMEG) con un avance del 89, 44%*
- *Aplicar el proceso de entrada al territorio cuando hay presencia de segundos ocupantes dentro del enfoque de acción sin daño con avance del 20.23%.*
- *Realizar análisis de contexto de casos especiales seleccionados por la Subdirección y específicos por demanda en las Direcciones Territoriales con avance del 84.62%*

Se reportan dificultades como: la falta de actualización cartográfica de los departamentos del Guaviare, Vichada y Vaupés, las respuestas tardías a los requerimientos realizados al IGAC, INCODER y ORIP de Acacías, de Puerto López y de San Martín, entre otros entes territoriales; como la Defensoría del Pueblo, cuyo acompañamiento a las diligencias se ha dificultado por no contar con lineamientos logísticos. Al interior de la Unidad se han presentado constantes fallas en la disponibilidad del Sistema de Registro que causan extemporaneidad en la emisión del acto administrativo,

Para la Etapa Judicial del proceso Gestión de Restitución Ley 1448 se registra un avance del 100% para dos de tres indicadores, ya que no se logró cumplir la meta en lo relacionado a la actividad *Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas)*, para la que se reporta un avance del 42,4% con dificultades como las demoras



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 97 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

de otras entidades para entregar información, y la falta de inclusión por parte de la Dirección Territorial del 50% de las solicitudes estudiadas en el RTDA.

Fueron cumplidos al 100% los procesos de Gestión Documental, Gestión Logística y Recursos Físicos, Gestión Tics, Articulación Institucional y Gestión de Prevención y Seguridad.


En el proceso Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes, de tres indicadores uno se cumplió al 100%. Para la actividad *Reportar a los jueces y magistrados el cumplimiento de órdenes internas* se registró un avance del 72,73% , y para la actividad de *Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda* un avance del 21,05% , presentándose dificultades relacionadas con demoras del Banco Agrario para asignar recursos.

Para el proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales – etapa de Caracterizaciones y Registro, de cuatro indicadores tres se cumplieron al 100%, el otro indicador corresponde a la *Implementación de la estrategia de atención para pueblos indígenas de la región Orinoquia*, proceso que no se concretó durante el 2014 y por lo tanto el avance es del 0%. Para la Etapa Judicial se cuenta con dos indicadores, de los cuales uno se cumplió al 100% y el otro que corresponde a la actividad *Realizar el seguimiento a los procesos en etapa judicial y al cumplimiento del fallo* reporta un 0% de avance, debido a la situación de orden público en la zona del Resguardo Caño Ovejas. En relación al proceso Medidas de Prevención, de tres indicadores dos se cumplen al 100%, mientras que el indicador relacionado con la actividad *Formular solicitudes de medidas cautelares en casos étnicos*, según la validación del Líder del proceso no tuvo avance alguno.

Recomendaciones:

- Formular un plan de choque con el objetivo de agilizar la operación de Gestión Post-fallo una vez se normalice el sector judicial.
- Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) por parte de Nivel Central para las direcciones territoriales.
- Generar de manera coordinada con el IGAC, el INCODER y la ORIP del departamento del Meta un protocolo para la entrega oportuna de la información solicitada por la URT.
- Poner en conocimiento con los directores de la Fuerza Pública la dificultad para realizar acompañamientos debido a la falta de personal de la policía.
- Se recomienda reportar las evidencias que den cuenta de los avances obtenidos por la Dirección Territorial para los indicadores de los diversos procesos del Plan de Acción, con el objetivo de validar los mismos de manera íntegra.
- Implementar las recomendaciones de los líderes de los diferentes procesos con el objetivo de realizar una mejora continua en los mismos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 98 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.12 DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO

La Dirección Territorial de Nariño recibió en 2014, 1582 solicitudes, 586 fueron tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 360 ya cuentan con demandas y representación de la Unidad, y se han generado 20 reportes de cumplimiento de órdenes postfallo.

Esta territorial en 2013 recibió 1029 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logró avanzar en 865 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, inscribió 537 solicitudes en el registro, se presentaron 445 demandas con representación de la Unidad y se obtuvo sentencia para 54 solicitudes.

El reporte de cumplimiento de las metas relacionadas en el plan de acción 2014, está detallado por proceso como se indica a continuación:

Para la etapa de Registro en la Gestión de Restitución Ley 1448 se reporta un avance mayor a 90% en 10 indicadores y porcentajes de avance menores a 90% en las siguientes actividades:

- *Aplicar el proceso de entrada a territorio cuando hay presencia de segundos ocupantes dentro del enfoque de acción sin daño con avance del 0%.*
- *Realizar análisis de contexto de casos especiales seleccionados por la Subdirección y específicos por demanda en las Direcciones Territoriales con avance del 0%. Al respecto la Dirección Territorial formuló la necesidad de que este indicador sea revaluado.*

Entre las dificultades reportadas para la gestión de este proceso se encuentran: la falta de información catastral para el municipio de Policarpa, la existencia de títulos mineros y solicitudes de los mismos en la Zona Microfocalizada de los Andes, y demoras en la entrega de información por parte de entidades como el INCODER, la Notaria de Albán y la Registraduría.

Fueron cumplidos al 100% dos de los tres indicadores del proceso de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, reportando un avance del 82.35% para la actividad *Corregir y volver a presentar las solicitudes de restitución (Demandas) inadmitidas*, tramitándose 14 de 17 demandas. Se reporta como dificultad que los folios de matrícula cuentan con un mes de vigencia, lo que hace dilatar el proceso de segunda presentación al ser indispensable solicitar nuevo folio actualizado a la fecha.

En el proceso de Gestión Documental, se presentó el siguiente avance:

- Para la actividad *Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización* se registra un avance de 61.76% aclarando que la totalidad de los expedientes





PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

fueron digitalizados, sin embargo de los 1582 expedientes, 605 corresponden a casos de la UARIV que se registran como expedientes recibidos, generando un falso indicador. El líder del proceso evaluara el reporte de estos casos junto con la OTI para el año 2015.

- La actividad *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)* no reporta avance alguno ya que no se presentó desde el nivel central una directriz clara al respecto.

En los procesos de Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes y Articulación Institucional se obtuvo un avance del 100% en sus diez indicadores.

Para el proceso Gestión de Prevención y Seguridad se reporta un cumplimiento del 100% en dos de los tres indicadores, mostrando un avance del 88,3% para la actividad *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno*. No se logró el 100% debido a que la claridad sobre los reportes que se debían generar cuando no hay comisiones a terreno se obtuvo hasta mediados del año.

En el proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales – etapa Caracterizaciones y registro, se presentó un avance de 100% en tres de cuatro indicadores. Para la actividad *Focalizar los casos de Territorios Colectivos de comunidades negras* se tenía como meta focalizar dos casos de comunidades negras. La Dirección Territorial registra la focalización de un caso, lo que daría un avance del 50%. Se informa la dificultad para recoger información sobre afectaciones territoriales a las comunidades afrodescendientes por temor a represalias. Finalmente, en la etapa judicial se presentó un avance del 100% en sus dos indicadores y con respecto a las Medidas de Prevención dos de tres indicadores presentan avance del 100% , quedando un 0% para la actividad *Formular solicitudes de medidas cautelares en casos étnicos*, ya que no se solicitó ninguna; cabe aclarar que se tenía elaborada la medida cautelar para el caso del territorio ancestral de Piedra Verde del pueblo Awá, pero se resolvió incluir esta pretensión en la demanda de restitución, previo acuerdo con la comunidad indígena.

Recomendaciones:

- Aplicar un control o mecanismo para evitar que se generen varios ID relacionados con una misma solicitud.
- Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) por parte de Nivel Central para las direcciones territoriales.
- Incluir a las entidades territoriales en *el Plan de socialización y capacitación en Asuntos Étnicos* para reducir su desconocimiento sobre el proceso de restitución de derechos étnico territoriales y aumentar su compromiso con el mismo.
- Adoptar mecanismos que reduzcan la actitud pasiva que tienen las comunidades étnicas al no demandar la socialización efectiva de los Decretos Ley.






PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Fortalecer la coordinación con la fuerza pública en la planeación del trabajo de campo.
- Se recomienda reportar las evidencias que den cuenta de los avances obtenidos por la Dirección Territorial para los indicadores de los diversos procesos del Plan de Acción, con el objetivo de validar los mismos de manera íntegra.
- Implementar las recomendaciones de los líderes de los diferentes procesos con el objetivo de realizar una mejora continua en los mismos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 101 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.13 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Esta territorial recibió en 2013, 1088 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 439 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 351 solicitudes inscritas en el registro, 314 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 9 solicitudes con sentencia.

Durante el 2014, la Dirección Territorial de Norte de Santander recibió 687 solicitudes. La gestión de las solicitudes en la territorial para esta vigencia fue la siguiente: 254 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, 85 solicitudes que van en la etapa de demanda y representación de la Unidad (etapa judicial). En cuanto al seguimiento al cumplimiento de órdenes, la territorial realizo 293 reportes de cumplimiento de órdenes en el proceso de post-fallo. De lo anterior se puede concluir que con respecto al año anterior, la Unidad tuvo una disminución del 37 %, con relación a las solicitudes de ingreso

De acuerdo al avance al de acción el siguiente avance:

Para las actividades del Proceso de Gestión de Restitución Ley 1448- Registro, se tuvo un cumplimiento del 85%, de los cuales el menor avance se obtuvo de las siguientes:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con avance del 62.14%; teniendo como dificultad la afectación del proceso de gestión documental en el cual no se cuenta con un espacio adecuado para la preservación de la información, lo cual afecta la organización y custodia de los expedientes.*
- *Implementar los lineamientos técnicos y sociales establecidos por la URT para la fase administrativa del proceso de restitución con avance de 0%. Lo anterior, debido a que desde el mes de mayo en la territorial no se contó con un coordinador para el área jurídica, lo que imposibilito el diligenciamiento de la matriz y dificulto las actividades de seguimiento a la gestión.*
- *Implementar los lineamientos técnicos y sociales establecidos por la URT para la fase administrativa del proceso de restitución, con un avance del 0%; en el cual se presenta esta dificultad por la falta de coordinar de Jurídico desde el mes de Mayo.*

En general otro aspecto que afecto el desempeño de los indicadores de este proceso, fue las dificultades que se presentaron en el orden público, como son: • Paro en la zona del Catatumbo • Alteraciones de orden público. • Demora en el trámite de focalización, el cual es definido por la mesa de concertación indígena, en la que participan solo organizaciones indígenas. • Demora en la entrega de la información por parte del IGAC, el





INCODER y en el inicio del proceso las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. • Falta de logística de la fuerza pública que acompaña el proceso de Restitución, debido a que carecen de equipos, radios, vehículos y unidades.

En cuanto al proceso al Proceso de Gestión de Restitución de Tierras Ley 1448 de 2011 – Etapa Judicial, dos de las tres actividades obtuvieron un cumplimiento del 100%, como son: Corregir y volver a presentar las solicitudes de restitución (Demandas) inadmitidas e Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las decisiones del Juez. La actividad “Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas)”, tuvo un avance del 43.15%; este resultado tuvo afectaciones por el Orden público anteriormente mencionado; pero en la zona del Catatumbo, demora en el trámite de focalización, el cual es definido por la mesa de concertación indígena, en la que participan solo organizaciones indígenas; Demora en la entrega de la información por parte del IGAC, el INCODER y en el inicio del proceso de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y en general por hechos violentos que aquejaron a la región para dicho periodo, los cuales se encuentra debidamente soportados por los comunicados remitidos la Unidad.


En cuanto a la Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes, se contaban con tres actividades de las cuales dos cumplieron al 100% y una actividad tuvo un avance del 0%, debido a que para “Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda” con avance de 0%, puesto que en los listados se observó que habían calificado familias de área rural y urbana; se hizo la observación del error y se propuso que fueran incluidas otras familias.

Para el proceso de Gestión Documental, se cuenta como dificultad la cual se debe priorizar y es el espacio físico del archivo, el cual no cuenta con un espacio adecuado para su preservación y control lo cual es un riesgo para la información que contiene el expediente. Así mismo para el proceso se evidencia que un indicador de este proceso no cumplió la cual establece “Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) con avance de 0%” debido a que no se han dado lineamientos claros desde el nivel central para su realización.

En Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Articulación Institucional, Gestión de Prevención y Seguridad tuvo un avance de 100% en sus 10 indicadores, cumpliendo con la meta establecida para dichas actividades.

Para el proceso de Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, de los indicadores reportados, tres indicadores cumplieron al 100%, en este sentido la actividad de “Recepción de solicitudes de inscripción en el registro para comunidades étnicas y Clasificar solicitudes de personas que se auto reconocen pertenecientes a un grupo étnico para su trámite individual o colectivo, ambas con avance del 0%, lo anterior debido a las dificultades de articulación interinstitucional para el levantamiento de la información sobre daños y afectaciones individuales y colectivas por el incumplimiento de instituciones como por ejemplo, la Defensoría del Pueblo en el trámite de toma de declaraciones de los reclamantes.




 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 103 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Recomendaciones:

- *El proceso de Gestión documental debe realizar una priorización de las adecuaciones que deban ser necesarias implementar para fortalecer los espacios del archivo, con el fin de asegurar una adecuada preservación de los expedientes así como facilitar su control. Así como la centralización de los mismo, ya que en la actualidad la territorial cuenta con dos sedes.*
- Fortalecer la comunicación de estrategias desde el nivel central para dar cumplimiento a la actividad “Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel)”.
- Mejorar mecanismos de articulación interinstitucional, para evitar demora en la entrega de la información por parte del IGAC, INCODER y las oficinas de Registro de instrumentos Públicos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 104 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.14 DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

La Dirección Territorial de Putumayo recibió en 2014, 765 solicitudes de las cuales 220 fueron tramitadas para ser o no inscritas en el registro y 144 cuentan con demandas y representación de la Unidad,

Esta territorial recibió en el 2013, 380 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, donde logró avanzar en 173 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 132 solicitudes inscritas en el registro, 118 solicitudes con demanda y representación de la Unidad, además de 45 solicitudes con sentencia.

En su reporte de plan de acción 2014 se indica un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:


Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 6 indicadores y con porcentajes menores al 90% de avance, se presentaron en las siguientes actividades:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con porcentaje de avance del 70.31%, logro significativo a pesar de los problemas de orden público.*
- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada, con 77.48%*
- *Proferir los actos administrativos con decisión de fondo en la etapa administrativa (SISMEG) reportó un grado de avance del 68.12%, motivado por solicitudes que no cumplían con la normatividad vigente.*
- *Aplicar herramienta de análisis situacional en la etapa de registro teniendo en cuenta el enfoque acción sin daño no reportó avance para esta vigencia, indicaron principalmente por falta de información y tiempo para desarrollarla.*
- *Elaborar informes técnicos prediales para la identificación de predios objeto de registro reportó un avance del 30.98%, donde la falta de información de Georreferenciación por parte de otras entidades es un factor decisivo para realizar de manera adecuada los informes técnico prediales.*

Como dificultades reportadas presenta: los problemas de orden público en la zona microfocalizada de Villagarzón durante los primeros diez meses del año 2014, deficiencia en la señal de internet que afectan los procesos y demora de envío de documentos solicitados a la ORIP y ausencia de capacitación de lineamiento desde nivel central.

En cuanto al cumplimiento del indicador del proceso de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial fue del 100%, para la actividad *Corregir y volver a presentar las solicitudes de restitución* (no se presentaron inadmisiones de demandas por lo cual su porcentaje está en 0%. Para la actividad de *Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las decisiones del Juez*, es importante resaltar el grado de avance con 0%, no se conocen las causas por las cuales no se reportó el estado de esta actividad ni los respectivos soportes.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 105 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

En el proceso de Gestión Documental, los tres indicadores presentaron el siguiente avance: En la actividad de *Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización* un avance de 100% la cual fue reportada a nivel central semanalmente; En la actividad de *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) con avance de 0%*, se dio por la dificultad de no contar con una directriz frente al tema por parte de nivel central. Para la actividad *Realizar seguimiento a las decisiones y actividades de los Comités Operativos Locales de Restitución de Tierras (COLR) del proceso Prevención Y Gestión De Seguridad*, si bien es cierto que se adjuntaron las actas, el indicador está formulado en función de la Matriz de seguimiento implementada y actualizada, que debe diligenciarse en el formato “SE-FO-01 Monitoreo a instancias de coordinación en materia de prevención y seguridad”, por lo anterior en esta actividad el reporte de avance fue del 25%;


En el proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales no se registró avance alguno de las siguientes actividades:

Recepción de las solicitudes de inscripción en el registro para comunidades étnicas, Coordinar la formulación de la solicitud de restitución (demanda) de derechos territoriales de los grupos étnicos, Realizar el seguimiento a los procesos en etapa judicial y al cumplimiento del fallo 0%, Formular solicitudes de medidas cautelares en casos étnicos, Dentro de las causas y dificultades que se presentaron para el no cumplimiento a estas actividades se resalta el desconocimiento a las instrucciones dadas por la Dirección de Asuntos Étnicos y ausencia de garantías por parte del operador logístico, además de no presentarse aún casos para formulación de demandas de restitución étnica.

Recomendaciones:

- Mecanismos para que todas las solicitudes cumplan con los requisitos de la normatividad vigente y no sean rechazadas por los jueces.
- Implementar un mecanismo efectivo de entrega de información con el ORIP.
- Generar espacios de socialización y articulación sobre los lineamientos que tiene Nivel Central hacia las Direcciones Territoriales.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 106 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.15 DIRECCIÓN TERRITORIAL SUCRE

La Dirección Territorial de Sucre recibió en 2014, 266 solicitudes, 503 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 147 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y 29 reportes de cumplimiento de órdenes postfallo.

Esta territorial en 2013 recibió 1006 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 730 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 380 solicitudes inscritas en el registro, 280 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 101 solicitudes con sentencia.

En su reporte de plan de acción 2014 se indica un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:


Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 6 indicadores y con porcentajes menores de 90% de avance en las siguientes actividades así:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con 28.67%.*
- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con 81.96%*
- *Realizar la espacialización geográfica (localización geográfica preliminar) de las solicitudes de ingreso al RTDA. Con 81.86%*
- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada, con 78.08%*
- *Proferir los actos administrativos con decisión de fondo en la etapa administrativa (SISMEG) con 81.91%*
- *Implementar los lineamientos técnicos y sociales establecidos por la URT para la fase administrativa del proceso de restitución con 0%*
- *Aplicar el proceso de entrada a territorio cuando hay presencia de segundos ocupantes dentro del enfoque de acción sin daño con 0%*

Como dificultades reportadas presenta: La demora del envío de la información que se solicita a múltiples entidades, que son insumo probatorio de las decisiones. Falta articulación para implementar la estrategia de caracterización para las personas que se encuentran en los predios objetos de restitución, terceros intervinientes y/o posibles segundos ocupantes.

los problemas de orden público en la zona microfocalizada de Villagarzón durante los primeros diez meses del año 2014, deficiencia en la señal de internet que afecta la gestión de los aplicativos misionales, demora de envío de



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 107 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

documentos solicitados a la ORIP, inconvenientes de solicitantes que cambiaron de dirección sin aviso a la Unidad, generando problemas de notificación a reclamantes.

Fueron cumplidos al 100% dos indicadores del proceso de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, y la actividad *Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas) con avance de 43.62%* y *Corregir y volver a presentar las solicitudes de restitución (Demandas) inadmitidas con avance de 0%*.

En el proceso de Gestión Documental, los tres indicadores presentaron el siguiente avance: En la actividad de *Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización* un avance de 100%, en la actividad de *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) con avance de 0%*, se dio por la dificultad de no presentar nivel central una directriz al respecto. En la actividad *Organizar, conservar y transferir los archivos de acuerdo con las TRD y el PGD un avance del 100%*.

En Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Gestión de Prevención y Seguridad, y Articulación Institucional obtuvieron avance del 100% en sus diez indicadores.


En el proceso de Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes, un indicador se cumplió al 290%. Otros dos indicadores con avance de 0% fueron de las actividades *Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda* y *Acompañar la diligencia de entrega de predios objeto de restitución*

En el proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, los tres indicadores tuvieron avance de 0% en *Recepción de las solicitudes de inscripción en el registro para comunidades étnicas*, *Elaborar estudios preliminares para restitución de casos Étnicos*, *Clasificar solicitudes de personas que se autoreconocen pertenecientes a un grupo étnico para su trámite individual o colectivo*.

Recomendaciones:

- Se requiere con urgencia definir los convenios y protocolos para recibir oportunamente solicitudes de información con otras entidades participantes en el proceso de restitución, como IGAC, INCODER, Defensoría del Pueblo y Fuerza Pública.
- Socializar la estrategia de caracterización para las personas que se encuentran en los predios objetos de restitución, terceros intervinientes.
- Los lineamientos desde Nivel Central para el manejo de material reciclable es urgente.
- Activar un plan de choque para aplicar en el momento que termine el paro judicial.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 108 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

4.3.16 DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA

Esta territorial en 2013 recibió 1352 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 518 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 435 solicitudes inscritas en el registro, 330 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 148 solicitudes con sentencia.

La Dirección Territorial Tolima recibió en 2014, 820 solicitudes, 691 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 238 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y 218 reportes de cumplimiento de órdenes postfallo.

En su reporte de plan de acción 2014 se indica un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:


Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 10 indicadores y con porcentajes menores de 90% de avance en las siguientes actividades así:

- *Recibir y espacializar las solicitudes de ingreso al RTDA (independientemente de que sean o no de la jurisdicción o microfocalizadas) con 43.67%.*
- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con 74.16%*
- *Aplicar el proceso de entrada a territorio cuando hay presencia de segundos ocupantes dentro del enfoque de acción sin daño con 20%*

Como dificultades reportadas presenta: Las asociadas al funcionamiento del aplicativo de registro al retrasar el ingreso de información de las solicitudes. Problemas en la ubicación correcta de predios por falta de información completa de reclamantes. Complejas situaciones de seguridad y limitada fuerza pública en las regiones microfocalizadas. Bajo número de reclamantes y dispersos en algunas zonas microfocalizadas generando un mayor desgaste de recursos. Demora en establecer la estrategia de segundos ocupantes, la cual estuvo disponible a partir del segundo semestre. La coyuntura electoral incidió en falta de seguridad en algunas zonas.

Fueron cumplidos al 100% un indicador del proceso de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, y la actividad *Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas) con avance de 61.18% e Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las decisiones del Juez con avance de 57.74%*. Se reportó dificultad en que el IGAC demora en extremo los certificados catastrales y que en algunos casos los reclamantes no cuentan con recursos económicos para las audiencias decretadas por los jueces.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 109 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

En el proceso de Gestión Documental, Gestión Tics y Articulación Institucional, se reportó en los ocho indicadores cumplimiento del 100%.

En el proceso de Gestión Logística y recursos Físicos, dos indicadores presentaron avance de 100% y el de la actividad *Consolidar a través del software de inventario el suministro de las oficinas con avance del 55.56%*, reportó la dificultad de no obtener el inventario real, al no tener cargadas la existencias reales en el software ERP Stone. Los pedidos solicitados no se cargan a tiempo para ser descargados y entregados de acuerdo a los requerimientos de la territorial. A la fecha no se cuenta con un funcionamiento ideal del sistema de inventarios.

En el proceso de Gestión de Prevención y Seguridad, obtuvieron un los siguientes resultados: *Reportar la aplicación de los protocolos, medidas y equipos de seguridad para las diligencias de terreno* avance del 84.17%, *Elaborar los insumos en materia de seguridad, requeridos para la participación de la URT en instancias de coordinación interinstitucional* con avance de 95.74% y *Realizar seguimiento a las decisiones y actividades de los Comités Operativos Locales de Restitución de Tierras (COLR)* con avance de 41.67%. Reportando las principales dificultades la realización de socializaciones a la Fuerza Pública, ya que al coordinar estas reuniones quincenalmente se presenta descoordinación entre el grupo de trabajo y los coordinadores de cada área. Se presenta a último momento falta de compromiso y no entrega de información requerida.

Adicionalmente al tratar de enviar oportunamente los reportes al equipo C4 en Bogotá, no se logra contacto en las primeras horas de inicio de labores, ya que al tratar de contactarlos para dar inicio a la comisión es imposible contactarlos.

Se presenta problemas por la falta de periodicidad para convocar al CI2RT. La entrega de los informes de análisis de seguridad no ha sido oportuna, para el mes de Octubre se realizo un CI2RT de seguimiento y en el mes de Noviembre la Policía del Departamento convocó nuevamente un CI2RT de seguimiento a las zonas intervenidas.


En el proceso de Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes, un indicador dos indicadores presentan avance del 100% y la actividad de Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda se cumplió al 33.22%, por la falta de compromiso del Banco Agrario para cumplir con los fallos de sentencias.

En el proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, los tres indicadores tuvieron avance de 100%.

Recomendaciones:

- Hacer seguimiento a los compromisos de la OTI en la depuración y revisión de expedientes, que están a la espera de iniciar con acuerdo del nuevo Director Territorial.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 110 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

- Hacer seguimiento a los problemas reportados por la Territorial para el manejo de inventario con el ERP Stone. Es posible que este inconveniente se presente en otras territoriales y debe ser corregido.
- Mayor articulación en eventos para evitar varios problemas a nivel logístico que obstaculizaron la realización de eventos como cancelación de apoyo solicitado inicialmente, no acompañamiento de la fuerza pública, cambios de programación, e incumplimientos del operador logístico.
- Articular con el Banco Agrario mayor compromiso para cumplir las órdenes de entrega de subsidio de vivienda emitidos en sentencias de restitución y acortar el tiempo transcurrido entre el fallo emitido por los jueces y la formulación del proyecto por parte del Banco Agrario.
- Activar un plan de choque para aplicar en el momento que termine el paro judicial.


4.3.17 DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA.

La territorial Valle del Cauca recibió en 2013, 886 solicitudes de ingreso al registro en zona de micro focalización, logro avanzar en 605 solicitudes con acto de resolución de inicio de estudio, 399 solicitudes inscritas en el registro, 357 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y con 78 solicitudes con sentencia.

La Dirección Territorial de Valle del Cauca recibió en 2014, 872 solicitudes, 591 solicitudes tramitadas para ser o no inscritas en el registro, 286 solicitudes con demandas y representación de la Unidad y 180 reportes de cumplimiento de órdenes postfallo.

En su reporte de plan de acción 2014 se indica un cumplimiento en sus metas, detallado por proceso como se indica a continuación:



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 111 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Proceso: Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, en el cual cumplieron con un avance mayor a 90% en 8 indicadores y con porcentajes menores de 90% de avance en las siguientes actividades así:


- *Actualizar el sistema de información en las etapas del proceso administrativo de acuerdo con las actuaciones que realiza la Dirección Territorial con 75.49%*
- *Tramitar solicitudes de ingreso al registro en municipios de consolidación que se encuentran en zona microfocalizada, con 0%*
- *Decidir sobre la inclusión o no en el RTDA de las solicitudes presentadas con 86.40%*
- *Aplicar el proceso de entrada a territorio cuando hay presencia de segundos ocupantes dentro del enfoque de acción sin daño con 45.83%*
- *Aplicar herramienta de análisis situacional en la etapa de registro teniendo en cuenta el enfoque acción sin daño con avance de 57.14%*

Como dificultades reportadas presenta: Fallas presentadas en el aplicativo de consulta de expediente digital por fallas en una adecuada actualización de los expedientes digitales, obligando a seguir consultando los expedientes físicos. Intermitencia en la disponibilidad del portal de IGAC, El aplicativo de trámite administrativo no están los parámetros para capturar la información catastral y social, en los municipios en los cuales se realizó el análisis situacional se encontraron dificultades asociadas a la precariedad de la información. No existen datos históricos confiables que permitan establecer líneas de afectación. Fueron cumplidos al 100% dos indicadores del proceso de Gestión de Restitución Ley 1448 – Etapa Judicial, y la actividad *Elaborar y presentar por primera vez, solicitudes de restitución (Demandas) con avance de 43.62%* y *Corregir y volver a presentar las solicitudes de restitución (Demandas) inadmitidas con avance de 88.54%*.

En el proceso de Gestión Documental, los tres indicadores presentaron el siguiente avance: En la actividad de *Coordinar la conformación, actualización y recepción del expediente de restitución de tierras con su respectiva digitalización* un avance de 75.49%, en la actividad de *Implementar un procedimiento para la entrega de material reciclable (papel) con avance de 0%*, se dio por la dificultad de no presentar nivel central una directriz al respecto. En la actividad *Organizar, conservar y transferir los archivos de acuerdo con las TRD y el PGD un avance del 92.12%*.

En Gestión Logística y recursos Físicos, Gestión Tics, Gestión de Prevención y Seguridad, y Articulación Institucional obtuvieron avance del 100% en sus diez indicadores. Como dificultad se tiene al inicio de la vigencia se hacía un reporte semanal, posteriormente se efectuaba un reporte cada que se tenía una comisión en terreno, durante el transcurso del año se ha ido afinando el procedimiento estableciendo que se debe hacer un reporte diario. No se ha definido una herramienta para el reporte que permita una trazabilidad de los reportes. Se hace mediante correo electrónico o telefónico lo que dificulta el seguimiento. Durante junio a Septiembre no se contó con operador logístico siendo imposible la programación de eventos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 112 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	


En el proceso de Gestión Post-Fallo – Cumplimiento de Órdenes, la actividad *Reportar a los jueces y magistrados el cumplimiento de órdenes internas* dio un avance de 97.30%, la actividad *Apoyar la consecución de documentos requeridos para la vinculación al programa de vivienda* 86.30% y *Acompañar la diligencia de entrega de predios objeto de restitución* un avance de 73.44%

En el proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales, los cuatro indicadores tuvieron avance de 100% y en las actividades *Recepción de solicitudes de inscripción en el registro para comunidades étnicas*, *Coordinar la formulación de la solicitud de restitución (demanda) de derechos territoriales de los grupos étnicos*, *Realizar el seguimiento a los procesos en etapa judicial y al cumplimiento del fallo*, *Formular solicitudes de medidas cautelares en casos étnicos*, todas con avance del 0%. Las dificultades presentadas radican en que no existen datos cartográficos de muchos predios solicitados demorando su individualización, las actividades de jornadas de capacitación y sensibilización resultan onerosas para la URT dadas las condiciones socioculturales de las comunidades. Los territorios a intervenir se encuentran distantes de las cabeceras municipales y en su gran mayoría son regiones en las cuales persiste el conflicto armado.

Recomendaciones:

- Crear una herramienta funcional de escaneo y archivo que permita actualizar los documentos de expedientes digitales para que una posterior consulta a los expedientes sean ordenada, rápida y efectiva.
- Lograr un mayor acercamiento de concertación con las comunidades y autoridades étnicas para que haya confianza en el proceso de restitución y se logre un intercambio de información oportuno y veraz.
- No se cuenta con los recursos y el personal necesario para adelantar los estudios preliminares necesarios y posteriormente continuar con la caracterización. Hay que disponer de recursos para tal fin.
- Articular con el IGAC sus obligaciones para lograr la entrega del 100% de los predios, dado que algunos han sido ordenados en compensación y se está a la espera de que se materialice el proceso.
- Crear un mecanismo expedito con el CSJ para que los tiempos de aclaraciones a sentencias sean menores. Se presentan sentencias en las cuales no hay claridad a cerca del número de núcleos familiares a priorizar, sentencias con predios en común y proindiviso que dificulta el proceso de recolección de documentos dado que no se tiene individualizado el beneficiario final.
- Crear controles para evitar que se programen actividades de terreno que por distintas circunstancias no se pueden realizar y no queda trazabilidad de ello. Los comisionados no reportan adecuadamente el cumplimiento de las actividades.
- Se debe reevaluar la directriz para que sea efectivo el reporte de informes y su periodicidad de presentarlos y crear una herramienta de software que permita su trazabilidad y seguimiento de compromisos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 113 DE 113
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

- Crear una herramienta para seguimiento de las solicitudes de revisión y corrección de inconsistencias presentadas por contratistas, puesto que no tienen acceso a la herramienta GLPI y se atienden estas solicitudes de corrección a través de los correos electrónicos.
- Se requiere con urgencia definir los convenios y protocolos para recibir oportunamente solicitudes de información con otras entidades participantes en el proceso de restitución, como IGAC, INCODER, Defensoría del Pueblo y Fuerza Pública.
- Activar un plan de choque para aplicar en el momento que termine el paro judicial.
- Los lineamientos desde Nivel Central para el manejo de material reciclable es urgente.
- Articular nuevos espacios de entendimiento con los jueces porque se presentan disparidades de criterios entre la Unidad y los jueces con respecto a las áreas a incluir en el registro.



Original firmado _____

WILLIAM FLORENTINO ROA QUIÑONES

Jefe de la Oficina de control Interno.

Elaboró: Daniel Toro

Revisó: Equipo OCI



MinAgricultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**