



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EVALUACIÓN

Página 1 de 12

**INFORME DE EVALUACIÓN**

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN  
AL CIUDADANO  
Y  
RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2016**

Septiembre de 2016

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".



## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN .....	3
2.	ALCANCE DE LA EVALUACIÓN .....	3
3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	3
4.	METODOLOGÍA .....	4
4.1	METODOLOGIA PARA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	4
4.2	METODOLOGIA EVALUACIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....	5
5.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	5
5.1	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN .....	5
5.1.1	SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO 6	6
5.2	COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	7
5.3	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	8
5.4	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	8
5.5	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	10
5.6	COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES.....	10
6.	RECOMENDACIONES.....	10
	ANEXO A. RESULTADO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	ANEXO B. RESULTADO SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA UNIDAD	



## 1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

El presente informe tiene como propósito realizar seguimiento y control a las acciones definidas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la “Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” en el marco de la Ley 1474 de 2011, que asigna a las Oficinas de Control Interno la responsabilidad de hacer seguimientos a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 31 de agosto entre otras fechas. Así mismo, realizar el seguimiento y control del mapa de riesgos de corrupción de la Unidad, de acuerdo a lo establecido en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” y el Decreto 124 de 2016.

## 2. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno contempló el seguimiento alcance:

- Seguimiento a las actividades establecidas en el **Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano** con corte a 31 de agosto de 2016
- Seguimiento al **Mapa de riesgos de corrupción** disponible en la página web de la Unidad.

## 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los documentos y normas que se tuvieron en cuenta para la evaluación fueron los siguientes:

**Constitución Política de Colombia 1991.** Art. 209 y 269

**Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

**Decreto 124 de 2016.** Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.



**Decreto 2641 de 2012**, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en su artículo 7 establece que todas las entidades deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

**Decreto 2482 de 2012**. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, en su Artículo 3 literal b) describe el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano, como medios para la activa participación de la ciudadanía, en desarrollo de la política relacionada con la “Transparencia, participación y servicio al ciudadano”

**Directiva Presidencial 09 de 1999**. Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.

**Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2**. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

**Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015**. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

**Guía para la administración del Riesgo MC-GU-02**. Versión 4.

#### 4. METODOLOGÍA

La evaluación contempló como actividades metodológicas las siguientes:

- Solicitud de información a las áreas responsables de las actividades del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano a los responsables de las actividades.
- Verificación del Seguimiento a las estrategias anticorrupción y atención al ciudadano 2016 de acuerdo a las fechas establecidas.
- Verificación del “Autoseguimiento” por parte de los líderes de los procesos a los riesgos de corrupción, disponible en la página Web de la Unidad en el link de transparencia y acceso de la información.
- Revisión y verificación evidencias suministradas por las áreas.
- Entrevistas.

##### 4.1 METODOLOGIA PARA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano se realizó teniendo en cuenta los lineamientos dados en el Documento de Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2, que establece que se debe realizar teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.



- **Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.
- **Porcentaje de avance:** Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje: de 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo); de 60 a 79% zona media (color amarillo); de 80 a 100% zona alta (color verde).

RESULTADO % AVANCE	
0 a 59%	Rojo
De 60 a 79%	Amarillo
de 80 a 100%	Verde

#### 4.2 METODOLOGIA EVALUACIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el marco de la **Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015**, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta los siguientes aspectos para realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción<sup>1</sup>:

- “1. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
2. Revisión de las causas.
3. Revisión de los riesgos y su evolución.
4. Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva”

#### 5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


##### 5.1 COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Con relación al componente 1 sobre la gestión de la Unidad a los riesgos de corrupción, la Unidad en este periodo aprobó en Comité Institucional de desarrollo administrativo del 12 de agosto la Guía para la administración de riesgos versión 4, el cual cubre los requisitos establecidos en la Guía de Gestión del Riesgo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia en el marco del Decreto 124 de 2016.

La Oficina Asesora de Planeación remitió a los líderes de los procesos el cronograma para la actualización de los mapas de riesgos la cual se tiene prevista finalizar el 31 de Octubre de 2016.

En cuanto al avance en las socializaciones, se ha adelantado por parte de la OAP en agosto las relacionadas a los profesionales de planeación de las Direcciones Territoriales la cual incluye la Política de riesgos de la Unidad, los cuales deberán replicar dicha información.

<sup>1</sup> SECRETARIA DE TRANSPERENCIA. Presidencia de la República. Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción. 2015. 29 p.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>Página 6 de 12</b>
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	

Por otra parte la Oficina de Control interno, adelantó en este periodo la evaluación a la gestión del riesgo a los procesos de la Unidad, esta actividad incluyo la revisión de 77 riesgos de los cuales se incluyen los de tipo corrupción. Adicionalmente, se realizó la socialización de los informes a los 20 procesos en 13 eventos, las cuales contemplaron aspectos técnicos de la gestión del riesgo.

### **5.1.1 SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

El seguimiento por parte del Oficina de Control Interno, se realizó de acuerdo a los lineamientos dados en el Decreto 124 de 2016 y la Guía para la gestión de Riesgo de Corrupción de la Secretaria de Presidencia de la Republica.

La oficina de control interno realizó el seguimiento a los 20 riesgos de corrupción identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción disponible en la página Web de la Unidad en el link <https://www.restituciondetierras.gov.co/planes-anticorrupcion>, el resultado del seguimiento a cada uno de los riesgos se presenta en el Anexo N° 2 del presente informe “Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción”.

Como resultado del seguimiento resaltan los siguientes aspectos:

- La Política de administración del riesgo de corrupción se encuentra documentada dentro de la Guía de Administración del Riesgo GU-MC-02 Versión 4 la cual contempla los riesgos de corrupción.
- Es importante que de acuerdo a la Guía de administración de Riesgos de la Unidad la cual fue aprobada el 12 de agosto de 2016, se revisen la totalidad de los mapas de riesgos de acuerdo a los procesos establecidos en el modelo de operación. Este ejercicio se deberá realizar a partir del contexto de la unidad frente a las posibles fuentes o posibles factores generadores de riesgos de corrupción y valorar los riesgos de acuerdo a los criterios para la medición de la probabilidad (rara vez, improbable, posible, probable y casi seguro) e impacto (moderado, mayor y catastrófico).
- En cuanto a la identificación de los riesgos de corrupción es importante que la Unidad oriente dicha identificación a la metodología expuesta por la Secretaria de transparencia en lo relacionado a que cumplan los siguientes componentes para su definición: “acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado”. Lo anterior, basados en el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, el cual pudo evidenciar que algunos de estos no se podrían considerar como riesgos de corrupción puesto que especifica claramente la “posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”<sup>2</sup>, como por ejemplo: “Adaptación subjetiva de las normas – Proceso Planeación Estratégica”; “Sustracción de documentos de expedientes-Gestión Documental”, “Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo- Gestión del Talento Humano”.

<sup>2</sup> Definición del Tipo de Riesgo de Corrupción.



- A los 15 procesos<sup>3</sup> que la Unidad identificó riesgos de tipo de corrupción se le realizaron el monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción de acuerdo a la política de administración del riesgo y los términos establecidos en la Resolución 124 de 2016, es decir con corte al 31 de agosto.
- El resultado de la evaluación a cada uno de los riesgos se presenta en el Anexo N° B Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Adicionalmente, se pudo evidenciar que la Unidad no cumplió el Plan de Mejoramiento identificados sobre la no aplicación de la Guía para la gestión del riesgo de corrupción, la cual especifica entre otras actividades la modificación de la guía, acompañamiento a elaboración de los mapas de riesgos, socialización de la metodología, entre otras, cuya fecha de cumplimiento estaba prevista para el 30 de junio de 2016.

## 5.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES


En el componente de racionalización de trámite, la Unidad definió su estrategia la cual se encuentra encaminada a mejorar y optimizar los procesos misionales en cuanto a la oportunidad y el mejoramiento de la calidad del producto, para así incrementar el nivel de la satisfacción de las Víctimas.

Para este periodo la Unidad adelanto las actividades relacionadas al tipo de racionalización administrativa en la cual busca reducir los pasos en los procesos y procedimientos internos, en este sentido, se adelantaron actualizaciones del Macroproceso de Gestión de Restitución de Derechos Étnicos territoriales, con relación al procedimiento de Caracterización de afectaciones, seguimiento al trámite y etapa probatoria de la solicitud, elaborar y presentar la solicitud de restitución, focalización de territorios y el procedimiento para la inclusión en el sistema de Registro (RTDA).

Para el tipo de racionalización tecnológica la Unidad ha adelantado acciones sobre la “interoperabilidad externa” con relación al Nodo de Tierras, en el cual se están realizando las gestiones con el Consejo Superior de la Judicatura en el servicio de demanda electrónica con el fin de llevar demandas electrónicas mediante expediente digital. Se ha definido el mapa de intercambio de datos entre el Consejo y la Unidad para el trámite judicial de restitución de tierras. Así mismo la Unidad adelanta junto con Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones las especificaciones de los servicios del proyecto Nodo de tierras.

Es importante que se fortalezca la estrategia antitrámite elaborada para el año 2016 en cuanto a que no se especifica de una manera clara el beneficio que obtiene el ciudadano con las mejoras definidas, lo cual facilitaría que tanto la misma Unidad como la Oficina de Control Interno realicen el seguimiento a los resultados logrados con la implementación de las mejoras a los procedimientos.

<sup>3</sup> Procesos que identificaron riesgos de corrupción: Planeación Estratégica; Prevención y Gestión de Seguridad; Gestión del Conocimiento e Información; Atención a la Ciudadanía; Evaluación Sistema de Control Interno; Gestión Logística y de Recursos Físicos; Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro; Gestión Restitución Derecho étnicos territoriales - Caracterizaciones y Registro; Gestión Restitución Derecho étnicos territoriales - Etapa Judicial; Cumplimiento Órdenes URT; Gestión Contractual; Gestión Financiera; Gestión Talento Humano; Gestión Jurídica y Gestión Documental.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	Página 8 de 12
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	

En cuanto a la evaluación del trámite en el aplicativo SUIT, no se evidencia dentro de los puntos de atención la inclusión de la oficina territorial Caquetá la cual fue abierta el 14 de marzo de 2016 bajo la resolución 146 de 2016. Así mismo, en el Directorio General de la Unidad tampoco se puede evidenciar la inclusión de este punto.

### 5.3 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Considerando la importancia de la Rendición de Cuentas, como “instrumento que implica la obligación de informar y el derecho de ser informado”<sup>4</sup>, la Unidad ha venido realizando diferentes actividades que apuntan a la promoción del dialogo como por ejemplo las relacionadas a la información de calidad y en lenguaje comprensible, en el cual se ha diseñado una estrategia de comunicación para el desarrollo dirigido a las comunidades objeto de restitución, así como el fortalecimiento de la difusión en medios de comunicación sobre la restitución de tierras.

Por otra parte, en el subcomponente de diálogo de doble vía se adelantaron actividades como implementación de la estrategia de “Comunicación para el desarrollo” el cual está dirigido a las comunidades objetivo de restitución de tierras, fortalecimiento de la difusión en medio de comunicación sobre la restitución de tierras. La Unidad realizó un cubrimiento a 18 eventos en diferentes departamentos del territorio nacional el cual tuvo un impacto a 1470 personas.

Otro aspecto fundamental ha sido el fortalecimiento de las relaciones con los representantes de la Mesa nacional, Mesas departamentales, y municipales en la cual se concertar acciones para garantizar la participación efectiva de las víctimas dentro del proceso de restitución.

Con el Sub componente de Implementación de acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas microfocalizadas se han tenido avances importantes en temas como estrategias de participación en la política de restitución de tierras, uso de plataformas virtuales, uso de blogs, fomento al dialogo, entre otras.

La Unidad ha adelantado en el primer semestre el 50% de las audiencias de rendición de cuentas programadas, las cuales se desarrollaron en las Direcciones Territoriales de Cauca, Antioquia, Choco, Cesar-Guajira y Eje Cafetero.

### 5.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con relación a este componente donde se busca mejorar la calidad y el acceso al trámite para mejorar la satisfacción de las víctimas, se ha visto un avance importante, en la participación y promoción de varias actividades que acercan al ciudadano a la Unidad.

La Dirección social en el segundo cuatrimestre del año, concentró sus esfuerzos en la formulación de proyectos a diferentes entidades y/o agencias de cooperación con el fin de obtener recursos para desarrollar acciones que fortalezcan el tejido social de la población restituida, la población resistente y hacer sostenible el proceso de restitución, como por ejemplo: Proyecto IGAC, ANT y UAGERTD para reconocer la configuración del territorio de los departamentos de Meta y de Caquetá, gestionan la implementación integral de los programas de identificación predial, formalización de la propiedad y de restitución de tierras y territorios.

<sup>4</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. Bogotá. Pág. 18.





Adicionalmente se resalta entre otros, el papel de la Unidad en las actividades para la construcción de paz en Colombia, tal es el caso de las conversaciones que adelantadas con la Alta Consejería para el Posconflicto, en el cual se realizó un análisis de las estrategias para la paz y se promueve los impactos que generan los segundos ocupantes o terceros intervinientes en la Política de restitución de tierras. En ese escenario, la Unidad tiene previsto presentar un proyecto a esta Alta Consejería para atender a aquellos terceros de buena fe, que no han sido reconocidos como segundos ocupantes en los procesos de restitución. Este proyecto constituye un piloto que puede aportar a subvertir los imaginarios negativos que se han creado en torno a la relación de los solicitantes de tierras con campesinos terceros no reconocidos, y de la población en general con la Política pública de Restitución de Tierras.

Por otra parte, para promover el subcomponente de relacionamiento con el ciudadano la Unidad cuenta con propuestas para fortalecer el desarrollo de capacidades para el dialogo y la concertación territorial en el marco de la implementación de la estrategia de reconciliación, como es el caso piloto en el Urabá antioqueño, el cual se constituye en un proyecto ambicioso para la Unidad dada la diversidad de actores e intereses que confluyen en este territorio y la importancia en términos del potencial productivo y económico que representa para el país esta región.

Por otra parte, la Unidad en cabeza de la Secretaria general ha promocionado campañas relativas a la Corrupción; la primera con relación a la realización de video conferencias a las Direcciones Territoriales donde se realizan sensibilizaciones en aspectos que inciden de forma directa o indirecta en posibles actos de corrupción y la segunda con la participación de la Unidad en la celebración del día nacional de lucha contra la anticorrupción organizado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República con el apoyo de la Policía Nacional y el Congreso de la república, mediante el cual contó con la participación de todos los colaboradores de la entidad y a su vez se contó con la campaña “PASA LA BOLA” “RESTITUCION ES CERO CORRUPCIÓN”.

En este sentido, la Unidad de manera adicional trabaja de forma articulada e interinstitucional con el Ministerio de Agricultura, en cuanto la campaña sobre corrupción en la realización de un video el cual se presentó en el programa “Agricultura al día” y disponible en “Youtube” para la campaña anticorrupción (<https://www.youtube.com/watch?v=vpl4xLZ9eSI>).

La Unidad también tuvo presencia en espacios como la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Florencia-Caquetá y Villa del Rosario el cual permite a las Entidades Públicas del Orden Nacional vinculadas al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y a las entidades del orden municipal, realizar un acercamiento a la comunidad con el fin de informar sobre sus servicios, trámites, programas y campañas; logrando así abrir un espacio de participación e integración ciudadana que permita generar una imagen más favorable de la Administración Pública, este escenario conto con una participación aproximada de 8.700 ciudadanos.

Así mismo, se avanzó en el seguimiento a los canales de atención al ciudadano, como son el canal telefónico, virtual y escrito (PQRS), en el cual se realiza la presentación de los informe presentado por Atención al Ciudadano en la cual se presenta el comportamiento de los indicadores de gestión con relación a dichos canales.



## 5.5 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para este componente la Unidad ha desarrollado estrategias en cuanto al subcomponente de transparencia activa, en cuanto la divulgación de cinco conjuntos de datos abiertos publicados, la cual tiene un vínculo a página Web [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

Por otra parte, se ha venido avanzando en la actualización de inventario de activos de información al 100%, el cual cuenta con un índice de información clasificada y reservada que fue aprobado por el comité de desarrollo administrativo institucional del 11 de abril de 2016.

Con relación a los criterios diferencial de accesibilidad, la Unidad en su página Web tiene disponibles las opciones para la personas en situación de discapacidad; al realizar la verificación respectiva, se pudo evidenciar que cuentan con opciones que permiten aumentar y disminuir textos en el diferentes contenidos, información en audio y cambiar a escalas de grises y blanco y negro.

Así mismo, se encuentra habilitado en la página web de la Unidad el sistema de video llamada, no obstante en pruebas realizadas el día 13 de mayo de 2016 no se pudo establecer comunicación con el agente de contacto.

## 5.6 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

En cuanto a este componente la Unidad tiene planificado realizar actividades encaminadas al fortalecimiento de su código de ética, con relación a establecer lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras, la cual se tiene prevista finalizar en el mes de Junio de esta vigencia.

## 6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda diligenciar en los seguimientos al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de manera obligatorio la columna “Medición del Indicador”, teniendo en cuenta las acciones programadas respecto a las ejecutadas.
- Actualizar los mapas de riesgos de la Unidad siguiendo los lineamientos de la Guía de Administración de Riesgo y la Guía de Gestión de Riesgo de la Secretaria de transparencia en el marco del Decreto 124 de 2016.
- Revisar de una manera integral el análisis de contexto realizado al mapa de riesgo, de manera que incluyan los aspectos internos y externos relacionados a determinar los factores que afectan de manera positiva o negativa el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad con relación a la corrupción.
- Evaluar la pertinencia de los riesgos identificados con el fin de determinar si estos realmente se pueden considerar como un riesgo de corrupción teniendo en cuenta su definición: “posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado” y en este sentido se puede aplicar la matriz de definición de riesgos de corrupción, de que habla la “Guía para la



- Para los autoseguidos realizados a los mapas de riesgos es importante que cada uno de los procesos especifique claramente la materialización o no de los riesgos de corrupción, observaciones, investigaciones disciplinarias, penales, fiscales o de entes reguladores o hallazgos a los que hubiere lugar. Así mismo contemplar dentro del análisis: los controles eficaces y eficientes; la mejora de la valoración del riesgo; cambios de contexto interno y externo y los posibles riesgos emergentes.
- Se recomienda a la Unidad estar atentos a los lineamientos que dará el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP con relación a la estrategia antitrámites puesto que para el 2016 la Estrategia de Racionalización del trámite se deberá realizar directamente en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Solicitar la inclusión en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de la Oficina Territorial Caquetá, y así mismo en el directorio general de la página web de la Unidad.
- Si bien es importante presentar la gestión adecuada de las PQRS y denuncias que realizan las diferentes unidades funcionales y hacerlo a través de los diferentes medios de comunicación interna de la Unidad, es pertinente abrir espacios a nivel de reuniones internas de trabajo, comités u otras instancias de seguimiento que permita además de presentar los resultados positivos, aquellos resultados que evidencian debilidad en la gestión de las PQRS y denuncias, revisarlos y analizarlos de tal manera que se puedan orientar de manera oportuna y adecuada las acciones de mejoramiento.
- Los informes que se presentan como seguimiento y control, bien sea en los canales de atención al ciudadano o sobre los comportamientos de las PQRS y denuncias, deben permitir que desde el proceso se identifiquen y orienten oportunidades de mejora respecto a la atención que reciben los ciudadanos. Esto necesariamente implica incorporar el análisis de variables tales como, tiempos de espera, de atención, términos de respuesta de las PQRS y denuncias, entre otras.
- Para el caso de la publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada se recomienda establecer en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la Unidad los correspondientes submenús o link con los títulos de la información que se publica o grupos de información, facilitando su búsqueda y consulta.
- Respecto al informe requerido por el Decreto 1081 de 2015, en su artículo 2.1.1.6.2 se recomienda consultar los informes que publica el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/sac-solicitudes-info-2015-2>), la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (<http://www.secretariageneralalcaldiamayor.gov.co/sites/default/files/informe-solicitudes-accesoinformacion-marzo-2016.pdf>) en los cuales se muestra la estructura de la información que debe publicarse de acuerdo con los términos normativos.
- Es importante utilizar las diferentes herramientas tecnológicas que la Unidad dispone para hacer uso en la rendición de cuentas como blogs, preguntas entre otras, por lo que se recomienda para el siguiente periodo hacer uso de ellas.
- Se recomienda diligenciar en los próximos reportes el Número de acciones programadas y el indicador de avance, dado que para el seguimiento de la OCI no fue posible generar el porcentaje de avance de cumplimiento.



## 7. CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación realizada al cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2016, se pudo evidenciar que la Unidad ha venido adelantando las acciones definidas en dicho Plan de acuerdo a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" y el Decreto 124 de 2016.

Como resultado del seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción del Unidad, se pudo evidenciar que la Unidad ha elaborado el Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2016, así mismo se ha adelantado el monitoreo y revisión a corte del 31 de agosto de 2016 de acuerdo a lo establecido en el Decreto 124 de 2016 en el marco de la Ley 1474 de 2011; sin embargo los mapas de riesgos no han sido elaborados de acuerdo a dichos lineamientos.

Con relación a los autoseguimientos realizados por cada uno de los procesos a los mapas de riesgos, se reportó que los riesgos de corrupción de la entidad están siendo mitigados, sin embargo se han presentado en las direcciones territoriales Cundinamarca y Valle del Cauca presuntos actos de corrupción en los cuales la administración se encuentra adelantando las investigaciones disciplinarias correspondientes, así mismo; ha tomado las medidas correspondientes como la elaboración de planes de mejoramiento, verificación de la efectividad de los controles del mapa de riesgos de corrupción, fortalecimiento de los principios y valores mediante campañas como "PASA LA BOLA" "RESTITUCION ES CERO CORRUPCIÓN", socialización código de ética, actualización mapas de riesgos, entre otros. Adicionalmente, es pertinente que estos riesgos se retroalimenten en el fortalecimiento de controles y acciones para evitar su ocurrencia.

La evaluación de la Oficina de control Interno, estuvo orientada a evaluar las causas, riesgos y su evolución así como los controles que estén funcionando de manera adecuada, así mismo, es importante que la Unidad de cabal cumplimiento al Decreto 124 de 2016 y considere las observaciones y recomendaciones que contienen el presente informe.

William Florentino Roa Quiñones  
Jefe Oficina Control Interno



**ANEXO A.**  
**RESULTADO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y**  
**ATENCIÓN AL CIUDADANO**



ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS  
VIGENCIA: 2016  
FECHA PUBLICACIÓN: Marzo 31 de 2016

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Socializar sobre las políticas definidas en la guía administración del riesgo, a los funcionarios y colaboradores de la URT.	No. de actividades ejecutadas/ No. de actividades programadas	2 socializaciones	<b>Oficina Asesora de Planeación</b> Direcciones Territoriales	30/09/2016	El día 18 de abril se realizó conferencia en Skype dirigida a los Líderes de las DT y Profesionales de las DT, según los lineamientos contenidos en el decreto 124 de 2016, se dieron a conocer los cambios más significativos en cuanto a los plazos para la realización de los autoseguidos en los tres cortes (abril, agosto y diciembre).	1 Socialización	Durante el periodo en referencia se revisó y actualizó la política de administración de riesgos dado los lineamientos de la guía de riesgos de DAFP en su versión 3 y la Guía de riesgos de corrupción en su versión 2, dicha política fue socializada y aprobada en el marco del Comité Institucional de desarrollo administrativo el día 11 de agosto de 2016, igualmente se publicó en la intranet para su socialización a los colaboradores de la Unidad, adicionalmente se realizó video conferencia el día 12 de agosto con los profesionales de las Direcciones territoriales en donde se socializó, y se enviaron correos institucionales	2 Socializaciones realizadas : 100% 2 Socializaciones programadas
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el mapa de riesgos, incluidos los de corrupción, y sus planes de manejo, según lineamientos MECI 2014.	No. de Mapas de Riesgo de Riesgos actualizados incluido los riesgos de corrupción	22 Mapa de Riesgo Actualizados	<b>Líderes de procesos</b> Oficina Asesora de Planeación	30/09/2016	Durante el periodo informado se actualizaron los mapas de riesgos de los procesos : Mejoramiento Continuo, Evaluación del Sistema de Control Interno y Gestión Jurídica, estos se encuentran debidamente publicados en Comunidad para consulta de los colaboradores de la Unidad.	3 Mapas actualizados = 13,63 % 22 Mapas de riesgos de procesos	En este periodo no se actualizó ningún mapa de riesgos.	Indicador Acumulado: 3 Mapas actualizados = 13,63 % 22 Mapas de riesgos de procesos



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	30/04/2016					31/08/2016				
		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI				
		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance General PAAC	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance General PAAC	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE E / PROCESO 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Socializar sobre las políticas definidas en la guía de administración del riesgo, a los funcionarios y colaboradores de la URT.	2	1	NA	50%	Esta actividad tiene como fecha límite el 30 de septiembre de 2016, sin embargo la Unidad ya realizó la primera socialización llevada a cabo el 18 de abril el cual tuvo un cubrimiento a las Direcciones Territoriales, donde participaron los profesionales de planeación y delegados de los Directores territoriales. El propósito de esta socialización fue divulgar los cambios relacionados a los riesgos de corrupción en el marco del Decreto 124 de 2016 y dar lineamiento para la realización del 1er auto seguimiento riesgos de corrupción. Se recomienda que en el marco de las socializaciones realizadas mediante Skype, la Unidad establezca el medio para dejar evidencia de la asistencia del personal invitado, con el propósito de controlar la participación de los mismos.	2	2	100%	100%	En este periodo la Unidad aprobó la guía para la administración de riesgos versión 4 (12-08-2016); la cual incluye la Política de riesgos de la Unidad. En este sentido la Unidad ha realizado una socialización en este periodo el 12 de agosto a las Direcciones Territoriales, para socializar los cambios de la Guía.
SUBCOMPONENTE E / PROCESO 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el mapa de riesgos, incluidos los de corrupción, y sus planes de manejo, según lineamientos MECI 2014.	22	3	NA	14%	Si bien esta actividad se encuentra planificada cumplir en el mes de septiembre, a la fecha se evidencia la actualización de tres mapas de riesgos relacionados a los procesos de: Mejoramiento Continuo, Gestión Jurídica y Evaluación del Sistema de Control Interno, los cuales se encuentran disponibles en la intranet de la Unidad así como las respectivas actas de aprobación de los mismos.	22	0	FECHA VENCIMIENTO SEPTIEMBRE	14%	Teniendo en cuenta las actualizaciones que realiza la unidad en el marco del Decreto 124 de 2016, se actualizó tanto la política de administración del riesgo como la guía. La Oficina Asesora de Planeación remitió el cronograma para la actualización de los mapas de riesgos la cual se tiene prevista finalizar el 31 de Octubre de 2016.

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

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Consulta y Divulgación	3.1 Publicar en la página web de la Unidad el Mapa de Riesgo de corrupción	Mapas de Riesgo publicados dentro de los términos	Mapa de Riesgo publicado Decreto 124/2016	Oficina Asesora de Planeación Líderes de procesos	31/03/2016	El día 31 de Marzo se publicó el respectivo mapa de riesgo de corrupción en el sitio web denominado "Transparencia y Acceso a la Información / Plan Anticorrupción - Atención al Ciudadano / 2016", este contempla 19 de riesgos de corrupción de 13 procesos.	Mapa de Riesgo publicado	Cumplido	Indicador Acumulado  Mapa de Riesgo publicado: 100%
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Consulta y Divulgación	3.2 Realizar actividades de divulgación de los mapas de riesgos (incluidos los corrupción) de la entidad, a los funcionarios y colaboradores de la URT.	No. de actividades de divulgación de los mapas de riesgo ejecutadas/ No. de actividades de divulgación	3 Socializaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación Direcciones Territoriales	30/11/2016	Durante el periodo informado no esta programada actividad de divulgación de los mapas de riesgo.	N/A	N/A	Indicador  <u>0 actividades divulgación ejecutadas</u> : 0% 3 actividades de divulgación programadas



		FECHA DE SEGUIMIENTO	30/04/2016				FECHA DE SEGUIMIENTO	31/08/2016					
		SEGUIMIENTO 1 OCI						SEGUIMIENTO 2 OCI					
SUBCOMPONENT E / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance General PAAC	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance General PAAC	OBSERVACIONES		
SUBCOMPONENT E / PROCESO 3 Consulta y Divulgación	3.1 Publicar en la página web de la Unidad el Mapa de Riesgo de corrupción	1	1	100%	100%	En el marco de la evaluación realizada a la " Elaboración y visibilización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano", se verificar la publicación y elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción; sin embargo se hace la aclaración que la Unidad a la fecha se encuentra en proceso de aprobar la metodología de acuerdo a los lineamientos en el Decreto 124 de 2016 y la Guía de Riesgos de Corrupción.	1	1	100%	100%	Esta actividad se verificó en el primer seguimiento al PAAC.		
SUBCOMPONENT E / PROCESO 3 Consulta y Divulgación	3.2 Realizar actividades de divulgación de los mapas de riesgos (incluidos los corrupción) de la entidad, a los funcionarios y colaboradores de la URT.	3	0	NA	0%	La fecha de cumplimiento de esta actividad esta prevista terminar para el mes noviembre. Para el primer cuatrimestre del año la Unidad no ha programado capacitaciones relacionados con la gestión del riesgos; sin embargo, la Oficina de Control Interno en el marco de sus roles de fomento a la cultura del autocontrol se encuentra realizando actividades de socializaciones en esta materia, a los procesos de: Gestión Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Gestión Contractual.	3	0	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	0%	Esta actividad no se programo en este periodo, debido a que la Unidad se encuentra actualizando los mapas de riesgos de acuerdo a la versión 4 de la Guía de Riesgos.		

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

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Monitorio y Revisión	4.1 Hacer autoseguimientos al mapa de riesgos, incluidos los de corrupción.	No. De Autoseguimientos a los Mapas de Riesgo realizados / No. de Mapas de Riesgo programados	3 Autoseguimientos a los Mapas de Riesgo de los 22 procesos	<b>Oficina Asesora de Planeación</b> Lideres de procesos Direcciones Territoriales	13/01/2017	Como se comentó en la actividad 1,1, adicionalmente en esta sesión se socializó la nueva herramienta para facilitar el reporte de autoseguimiento, esta contiene los riesgos de corrupción, controles, acciones e indicadores asociados a cada proceso y/o Direcciones territorial, haciendo énfasis en las evaluación de la efectividad del control , estos informes serán la base para que la Oficina de control Interno realice la revisión y la publicación respectiva dentro de lo terminos dado por la Ley.	1 er Autoseguimiento a mapas de riesgo de Corrupcion	Se realizó durante el mes de agosto el autoseguimiento en 15 procesos que contienen riesgos de corrupción. Planeación Estratégica, Evaluación Sistema de Control Interno, Gestión Logística y de Rec. Físicos, Caracterizaciones y Registro (Étnicos), Etapa Judicial (Étnicos), Gestión Contractual, Prevención y Gestión de Seguridad, Gestión Financiera, Gestión Talento Humano, Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro, Atención a la Ciudadanía, Gestión Jurídica, Gestión del Conocimiento e Información, Gestión Documental y Cumplimiento Órdenes URT.	Indicador acumulado <u>2 Autoseguimientos a los Mapas de Riesgo realizados :</u> 66.6% 3 Autoseguimientos a los Mapas de Riesgo realizados
SUBCOMPONENTE / PROCESO 5 Seguimiento	5.1 Evaluación a la Gestión del Riesgo	No de informe realizado	1 Informe de evaluación	<b>Oficina de Control Interno</b>	30/11/2016	En la actualidad la oficina de Control Interno, realizo la evaluación de la gestión del riesgos a los 21 procesos de la Unidad que incluye los riesgos de corrupción. Se han entregado el 76% de los informes por proceso, y el 35% de socializaciones realizadas, las cuales se estaran terminando en el mes de junio.	1	La Oficina de Control Interno realizó una evaluación a la gestión del riesgo a los procesos de la Unidad esta actividad incluyo la revisión de 77 riesgos de los cuales se incluyen los de tipo corrupción. Adicionalmente, se realizó socializó a los informes a 20 procesos.	1

		FECHA DE SEGUIMIENTO	30/04/2016					FECHA DE SEGUIMIENTO	31/08/2016				
		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI						
SUBCOMPONENT E / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance General PAAC	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance General PAAC	OBSERVACIONES		
SUBCOMPONENT E / PROCESO 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Hacer autoseguimientos al mapa de riesgos, incluidos los de corrupción.	3	1	NA	33%	Esta actividad se tiene previsto finalizar el 13-01-2017.	3	2	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	67%	La Oficina de control interno verificó que se encuentran publicado en la intranet de la Unidad publicado 15 "autoseguimiento" a los mapas de riesgos de los procesos, para los riesgos clasificados como de tipo corrupción.		
SUBCOMPONENT E / PROCESO 5 Seguimiento	5.1 Evaluación a la Gestión del Riesgo	0	0	NA	0%	En la actualidad la oficina de Control Interno, realizo la evaluación de la gestión del riesgos a los 21 procesos de la Unidad que incluye los riesgos de corrupción. Se han entregado el 76% de los informes por proceso, y el 35% de socializaciones realizadas, las cuales se estaran terminando en el mes de junio.	1	1	100%	100%	La Oficina de Control Interno realizó una evaluación a la gestión del riesgo a los procesos de la Unidad esta actividad incluyo la revisión de 77 riesgos de los cuales se incluyen los de tipo corrupción. Adicionalmente, se realizó socialización a los informes a 20 procesos. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno da por cumplido la actividad planificada.		



Nombre de la entidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

Sector Administrativo

Agricultura y Desarrollo Rural

Departamento:

Bogotá D.C

Municipio:

Bogotá D.C

Orden Nacional

Año Vigencia: 2016

COMPONENTE 2. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
1	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO - RD-CR-PR-02 CARACTERIZACIÓN DE AFECTACIONES	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme. Adicional no hay una actividad donde se presente la aceptación de la representación judicial por parte de la Unidad a las comunidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de documentos donde se indica que el Glosario y la Base legal debe ser consultada en la intranet</li> <li>- Se incluye actividad donde se indica que se debe Comunicar y concertar con las autoridades étnicas el inicio de la caracterización.</li> <li>- Se incluye actividad donde se evidencia la revisión por parte del director territorial o nivel central la hipótesis del informe de caracterización.</li> <li>- En la actividad donde se requiere recolección de pruebas se relaciona el formato del sub proceso registro RT-RG-FO-15 Consentimiento informado y autorización para grabación de audio.</li> <li>- Se incluye actividad donde se indica que el informe de caracterización se debe redactar de conformidad con la matriz de planificación de la realización del producto o prestación del servicio de la URT y a su vez se debe indicar la revisión del informe de caracterización que cuente con las características de los requisitos definidos.</li> <li>- Se incluye actividad para indagar a la comunidad si desea la representación judicial por parte de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar reprocesos en la elaboración del informe de caracterización de acuerdo a los controles que se establecen para su elaboración.</li> <li>- Se asegura y deja evidencia de la autorización por parte de la comunidad para la representación judicial evitando que durante el proceso de caracterizaciones y registro se desista en esta representación.</li> <li>- Se descentraliza la caracterización de afectaciones siendo las direcciones territoriales los ejecutores de estas actividades, además que serán los supervisores de los convenios que se adelanten para la caracterización, disminuyendo costos de reproceso y tiempos de revisión de estos desde el nivel central.</li> </ul>	OAP	01/02/2016	29/04/2016	Finalizado
2	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES) RD-EJ-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluye actividad donde se indica que la resolución de representación judicial para la solicitud de restitución se debe redactar de conformidad con la matriz de planificación de la realización del producto o prestación del servicio de la URT y a su vez se debe indicar la revisión del informe de caracterización que cuente con las características de los requisitos definidos.</li> <li>- Se incluye actividad donde se indica que la solicitud de restitución debe redactar de conformidad con la matriz de planificación de la realización del producto o prestación del servicio de la URT y a su vez se debe indicar la revisión del informe de caracterización que cuente con las características de los requisitos definidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se reducen costos y tiempos por reprocesos al realizar un control del producto no conforme.</li> </ul>	OAP	01/02/2016	29/04/2016	El 14 de Junio se dio aprobación al actualización del procedimiento relacionado con el sub proceso de Etapa Judicial bajo la solicitud de actualización N° 142



Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	FECHA DE SEGUIMIENTO	30/04/2016				FECHA DE SEGUIMIENTO	31/08/2016			
					SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI					
					Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES		
1	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO - RD-CR-PR-02 CARACTERIZACIÓN DE AFECTACIONES	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	<p>El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.</p> <p>Adicional no hay una actividad donde se presente la aceptación de la representación judicial por parte de la Unidad a las comunidades.</p>	1	1	100%	Se revisó la Solicitud de Actualización documental N°137, así como el Listado maestro de documentos, en el cual se evidencia que el día 14 de Abril se dio aprobación a los documentos relacionados con el sub proceso de Caracterizaciones y Registro bajo la solicitud de actualización N° 137 el procedimiento RD-CR-PR-02 Caracterización de afectaciones se verificó la actualización de las actividades 2, 10,26 y 27.	1	1	100%	Con relación a esta actividad se realizó seguimiento a su cumplimiento en abril de 2016		
2	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES) RD-EJ-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	<p>El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.</p>	1	0,5	50%	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que se cuenta con en proceso de aprobación el procedimiento RD-EJ-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN para la versión 3.	1	0,5	50%	La Oficina de Control Interno consulto la intranet para el proceso GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES en la Etapa judicial y se evidencio el procedimiento en versión 1 con fecha de aprobación 14-02-2014.		

COMPONENTE 2.PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES										
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
3	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448) RT-JU-PR-02 SEGUIMIENTO AL TRAMITE Y ETAPA PROBATORIA DE LA SOLICITUD	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento relaciona tiempos, definiciones y normatividad que puede quedar en cualquier momento obsoleta, no existe un control de producto no conforme, hay actividades secuenciales que realiza un mismo ejecutor a lo largo del procedimiento, el seguimiento a las solicitudes de restitución se realiza a través de una matriz de Excel.	- Se ajusta la referencia al Normograma y Glosario en la intranet para consultar la base legal y definiciones asociadas al procedimiento y se elimina la columna "tiempo máximo empleado" - Se eliminan algunas actividades que son ya que se realizan de manera secuencial por el mismo ejecutor. - Se incluyen algunas actividades con respecto a la acción contra MAP/MUSE y/o AEI y caracterización de terceros. - Se incluyen pasos de revisión, aprobación y control de producto no conforme de la publicación de órdenes judiciales y alegatos de conclusión.	- Se reducen costos y tiempos por reprocesos al realizar un control del producto no conforme. - Se reducen tiempos en el procedimiento al eliminar el diligenciamiento del formato RT-JU.FO-03 Seguimiento a solicitudes de restitución por el reporte del estado de la solicitud de restitución en una herramienta desarrollada por la Oficina de Tecnologías de la Información". - Se protege a los solicitantes y colaboradores de la entidad al incluir puntos de control sobre la acción contra MAP/MUSE y/o AEI. - Se protegen los derechos de terceros al contemplar la posibilidad de caracterización de terceros.	OAP	01/01/2016	30/04/2016	Finalizado
4	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO RD-CR-PR-01 ELABORAR ESTUDIOS PRELIMINARES	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad.  Dentro del procedimiento no se racionaliza las actividades de acuerdo al módulo étnico que se adelanta.  No se define como inicia los estudios preliminares para comunidades negras, afro, raizales y palenqueras.	- Se ajustará procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de documentos donde se indica que el Glosario y la Base legal debe ser consultada en la intranet. - Se definirá actividades que estarán sujetas a cambios debido a la implementación del módulo étnico. - Se ajustarán actividades donde se debe evidenciar los registros como evidencia de desarrollo de la actividad.	- Se reducen tiempos en la elaboración de los actos administrativos que puedan generar reprocesos, toda vez que estos se emiten desde el módulo étnico. - Se reducen costos en la elaboración de los estudios preliminares teniendo en cuenta la metodología que la Dirección de Asuntos Étnicos proporciona. - Se reducen costos de reproceso al separar los procedimientos para comunidades indígenas y comunidades afro teniendo en cuenta que de acuerdo al artículo 115 del Decreto Ley 4635 de 2011 para comunidades afro primero se debe realiza la focalización de territorios y luego los estudios preliminares.	OAP	01/02/2016	29/04/2016	Finalizado

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	30/04/2016				31/08/2016			
					SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI			
					N° de actividades Programadas	N° Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES	N° de actividades Programadas	N° Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES
3	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448) RT-JU-PR-02 SEGUIMIENTO AL TRAMITE Y ETAPA PROBATORIA DE LA SOLICITUD	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento relaciona tiempos, definiciones y normatividad que puede quedar en cualquier momento obsoleta, no existe un control de producto no conforme, hay actividades secuenciales que realiza un mismo ejecutor a lo largo del procedimiento, el seguimiento a las solicitudes de restitución se realiza a través de una matriz de Excel.	1	1	100%	Se revisó la Solicitud de Actualización Documental N°132, donde se describen las actualizaciones con relación a la simplificación del procedimiento, adicionalmente se incluyó la actividad de planificación del producto.	1	0,5	50%	Se evidenció el procedimiento RT-JU-PR-02 SEGUIMIENTO AL TRAMITE Y ETAPA PROBATORIA DE LA SOLICITUD publicado en la intranet la versión 1 con fecha de aprobación del 14-02-2014
4	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO RD-CR-PR-01 ELABORAR ESTUDIOS PRELIMINARES	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad.  Dentro del procedimiento no se racionaliza las actividades de acuerdo al módulo étnico que se adelanta.  No se define como inicia los estudios preliminares para comunidades negras, afro, raizales y palenqueras.	1	0,5	50%	Se revisó la Solicitud de Actualización Documental N° 137 y en este se pudo evidenciar que el procedimiento RD-CR-PR-01 ELABORAR ESTUDIOS PRELIMINARES se incluyó en el nuevo procedimiento de " focalización y estudios preliminares de comunidades negras, afrodescendientes, palenqueras y raizales". EL proceso de actualización y aprobación del procedimiento se encuentra en proceso.	1	0,5	50%	Se pudo evidenciar que el procedimiento RD-CR-PR-01 ELABORAR ESTUDIOS PRELIMINARES que se encuentra en la intranet se encuentra en versión 1 con fecha de aprobación del 14-02-2014

COMPONENTE 2.PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES										
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
5	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448) RT-JU-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento relaciona tiempos, definiciones y normatividad que puede quedar en cualquier momento obsoleta, no existe un control de producto no conforme, las pretensiones las formula únicamente el abogado del caso, hay actividades secuenciales que realiza un mismo ejecutor a lo largo del procedimiento, la demanda se presenta únicamente de manera física, el seguimiento a las solicitudes de restitución se realiza a través de una matriz de Excel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta la referencia al Normograma y Glosario en la intranet para consultar la base legal y definiciones asociadas al procedimiento y se elimina la columna "tiempo máximo empleado"</li> <li>- Se eliminan 5 actividades que son incluidas como tareas de otras actividades, ya que se realizan de manera secuencial por el mismo ejecutor.</li> <li>- Se incluyen algunas actividades con respecto a la acción contra MAP/MUSE y/o AEI.</li> <li>- Se cambia el ejecutor en la formulación de las pretensiones del caso de "Profesional universitario - Abogado" a "Profesional Jurídico, Profesional Catastral, Social, SNARIV, Fondo, Proyectos productivos" para realizarlo de manera interdisciplinar.</li> <li>- Se incluyen pasos de revisión, aprobación y control de producto no conforme de la solicitud de restitución</li> <li>- Se cambia la demanda de 4 a 2 modelos.</li> <li>- Se incluye la posibilidad de presentar solicitudes de restitución físicas y/o digitales - dependiendo del medio establecido por el Juzgado.</li> <li>- Se suprime el uso del formato RT-JU.FO-03 Seguimiento a solicitudes de restitución por el reporte del estado de la solicitud de restitución en una herramienta desarrollada por la Oficina de Tecnologías de la Información".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se reducen tiempos en el procedimiento al eliminar el diligenciamiento del formato RT-JU.FO-03 Seguimiento a solicitudes de restitución por el reporte del estado de la solicitud de restitución en una herramienta desarrollada por la Oficina de Tecnologías de la Información".</li> <li>- Se reducen tiempos al eliminar actividades que son consideradas como tareas asociadas a un mismo ejecutor.</li> <li>- Se reducen costos al presentar la demanda de manera digital o electrónica (la presentación de la demanda de manera electrónica aplica únicamente para la Dirección Territorial Bogotá a través del aplicativo JUSTICIA 21 desarrollado por el CSJ)</li> <li>- Se reducen costos y tiempos por reprocesos al realizar un control del producto no conforme.</li> <li>- Se protege a los solicitantes y colaboradores de la entidad al incluir puntos de control sobre la acción contra MAP/MUSE y/o AEI.</li> </ul>	OAP	01/01/2015	30/04/2016	Finalizado
6	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO RD-CR-PR-03 FOCALIZACIÓN DE TERRITORIOS	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	<p>El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.</p> <p>No se indica el procedimiento para focalizar territorios cuando el trámite es de oficio o de parte.</p> <p>Adicional el procedimiento hace referencia a la focalización de territorios indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace especificidad en el procedimiento para focalización de territorios indígenas modificándose algunas actividades donde se emiten actos administrativos específicos para comunidades indígenas.</li> <li>- Desde la primera actividad del procedimiento se hace diferencia al tipo de trámite que se pretende adelantar ya sea de oficio o de parte ya sea para avocar conocimiento de la solicitud o ya sea para iniciar la elaboración de los estudios preliminares.</li> <li>- Se incluyen actividades de revisión, aprobación y control de producto no conforme de la elaboración de resolución de focalización de territorios.</li> <li>- Se separa el procedimiento dejando solo actividades específicas para la focalización de territorios de las comunidades indígenas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace especificidad en la focalización de territorios para comunidades indígenas aclarando el procedimiento con actividades específicas y actos administrativos que correspondan a este caso.</li> <li>- Se reducen tiempos y costos por reprocesos en la elaboración de los estudio preliminares y focalización de territorios.</li> <li>- Se disminuye costos de reproceso al dividirse el procedimiento de indígenas y afro ya que no había claridad sobre estos dos enfoques y se presentaban errores al no existir la claridad.</li> </ul>	OAP	01/02/2016	29/04/2016	Finalizado



N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	30/04/2016				31/08/2016			
					SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI			
					N° de actividades Programadas	N° Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES	N° de actividades Programadas	N° Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES
5	ETAPA JUDICIAL (GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448) RT-JU-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento relaciona tiempos, definiciones y normatividad que puede quedar en cualquier momento obsoleta, no existe un control de producto no conforme, las pretensiones las formula únicamente el abogado del caso, hay actividades secuenciales que realiza un mismo ejecutor a lo largo del procedimiento, la demanda se presenta únicamente de manera física, el seguimiento a las solicitudes de restitución se realiza a través de una matriz de Excel.	1	1	100%	Con la solicitud de actualización documental 132 y el listado Maestro de documentos en el cual se actualizó el procedimiento: RT-JU-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN con versión 2. en el cual se mejoro el procedimiento.	1	1	100%	Se evidencio la publicación del procedimiento RT-JU-PR-01 ELABORAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE RESTITUCIÓN con versión 2 con fecha de aprobación del 31-03-2016. De acuerdo al tipo de racionalización del tramite para esta actividad se pudo evidenciar el cumplimiento de los cambios especificados.
6	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO RD-CR-PR-03 FOCALIZACIÓN DE TERRITORIOS	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.  No se indica el procedimiento para focalizar territorios cuando el trámite es de oficio o de parte.  Adicional el procedimiento hace referencia a la focalización de territorios indígenas.	1	1	100%	De acuerdo a solicitud documental N° 137 se identifica los cambios en el procedimiento RD-CR-PR-03 FOCALIZACIÓN DE TERRITORIOS, en el cual se modifica el nombre del procedimiento y se mejora el procedimiento de acuerdo a la descripción de la mejora realizada.	1	1	100%	Se evidencio el procedimiento de RD-CR-PR-03 Focalización de territorios Indigenas en versión 2 con fecha de aprobación 14-04-2016.

COMPONENTE 2.PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES										
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
7	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO RD-CR-PR-04 I INCLUSIÓN EN EL SISTEMA RTDA	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.	- Se ajusta procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de documentos donde se indica que el Glosario y la Base legal debe ser consultada en la intranet. - Se incluye actividad donde se indica que la resolución de inclusión o no en el sistema de registro se debe hacer de conformidad con la matriz de planificación de la realización del producto o prestación del servicio de la URT y a su vez se debe indicar la revisión de la resolución que cuente con las características de los requisitos definidos.	- Se reducen costos y tiempos por reprocesos al realizar un control del producto no conforme.	OAP	01/02/2016	29/04/2016	El 14 de Junio se dio aprobación al actualización del procedimiento llamado ahora "RD-CR-PR-04 Inscripción en el sistema RTDAF" relacionado con el sub proceso de Caracterizaciones y Registro bajo la solicitud de actualización N° 143
8	NODO DE TIERRA	Tecnológicas	Interoperabilidad externa	Se presenta la demanda en los juzgados con los expedientes físicos	Se presentaran las demandas con expedientes digitales, este proceso de realizara por medio de intercambio de información según lineamientos de interoperabilidad definidos en el decreto 1078 de 2015 expedido por MinTIC, mediante el lenguaje común de información.	Disminución de gasto de papel utilizado por la Unidad de restitución de tierras - agiliza el tiempo para presentar demanda para solicitud de restitución	OTI	01/01/2016	31/12/2016	* Se realizaron modificaciones de funcionalidad en la etapa productiva del servicio de demanda electrónica: El Consejo Superior de la Judicatura en conjunto con la Unidad de Restitución de Tierras, realizaron modificaciones funcionales en cuanto a la exposición del expediente digital en pro de garantizar la confiabilidad en el traspaso de los documentos expuestos por parte de la UNIDAD al CONSEJO * Se realizó la creación de la herramienta "Demanda Electrónica": La Unidad de Restitución de Tierras Despojadas con el fin de ofrecer cobertura en las distintas oficinas territoriales, realizó una herramienta cliente-servidor que permita presentar demandas desde las oficinas territoriales de la UNIDAD. Esto con el fin dar cumplimiento a lo estipulado en el convenio. * Se definió el mapa de intercambio de datos entre el CSJ – URT teniendo en cuenta los mecanismos de consulta de las bases de datos de la UNIDAD que se consideren necesarias para el trámite judicial de restitución de tierras, de conformidad con la Ley. * Se comunicó a las entidades que conforman el Sistema de Atención y Reparación a las Víctimas sobre proyecto piloto "Cero Papel" de manera informativa, así como la presentación y admisión de los casos cero papel. * Para estandarizar y avanzar de manera integral en el tema de interoperabilidad, se ha gestionado el proyecto Nodo de Tierras, en el marco de la Mesa de Tierras del Subcomité de Sistemas de Información de la Red Nacional de Información, del cual hace parte tanto el Consejo Superior de la Judicatura como la Unidad de Restitución de Tierras.

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	30/04/2016				31/08/2016			
					SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI			
					Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES
7	CARACTERIZACIONES Y REGISTRO RD-CR-PR-04 I INCLUSIÓN EN EL SISTEMA RTDA	Administrativas	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	El procedimiento actualmente publicado se encuentra estipulado con tiempos y normatividad, no se evidencia actividades donde se muestre el control del producto no conforme.	1	0,5	50%	Se evidencia que esta en proceso de aprobación el procedimiento RD-CR-PR-04 I INCLUSIÓN EN EL SISTEMA RTDA versión 2, en el cual se modifica la actividad 5 en cuanto a la inclusión del trámite y se incluyen las actividades Planificación y control del Producto no conforme.	1	0,5	50%	Se evidencia que en la Intranet de la Unidad se encuentra disponible la versión 1 el procedimiento RD-CR-PR-04 Inscripción en el sistema de registro de tierras despojadas y abandonadas que de acuerdo a la listado maestro fue aprobada el 14-06-2016.
8	NODO DE TIERRA	Tecnológicas	Interoperabilidad externa	Se presenta la demanda en los juzgados con los expedientes físicos	1	0	0%	Se puede evidenciar que para esta actividad se encuentra en solicitud de permiso para realizar las pruebas funcionales del servicio Web. Cabe resaltar que esta actividad se tiene prevista finalizar el 31 de diciembre de 2016.	1	0,5	50%	<p>La OTI realizó el siguiente reporte:</p> <p>Se realizaron modificaciones de funcionalidad en la etapa productiva del servicio de demanda electrónica: El Consejo Superior de la Judicatura en conjunto con la Unidad de Restitución de Tierras, realizaron modificaciones funcionales en cuanto a la exposición del expediente digital en pro de garantizar la confiabilidad en el traspaso de los documentos expuestos por parte de la UNIDAD al CONSEJO</p> <p>Se definió el mapa de intercambio de datos entre el CSJ – URT teniendo en cuenta los mecanismos de consulta de las bases de datos de la UNIDAD que se consideren necesarias para el trámite judicial de restitución de tierras, de conformidad con la Ley.</p> <p>Se comunicó a las entidades que conforman el Sistema de Atención y Reparación a las Víctimas sobre proyecto piloto “Cero Papel” de manera informativa, así como la presentación y admisión de los casos cero papel.</p> <p>Para estandarizar y avanzar de manera integral en el tema de interoperabilidad, se ha gestionado el proyecto Nodo de Tierras, en el marco de la Mesa de Tierras del Subcomité de Sistemas de Información de la Red Nacional de Información, del cual hace parte tanto el Consejo Superior de la Judicatura como la Unidad de Restitución de Tierras.</p> <p>Adicional a lo anterior, la OCI también pudo evidenciar que se están realizando las gestiones respectivas frente al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para obtener la especificación del estándar para la definición de servicios del proyecto Nodo de Tierras. Para el mes de noviembre de 2016 se espera tener los servicios que le competen a la Entidad en nivel 1 y desarrollados.</p> <p>Actividad con fecha de terminación para el 31 de diciembre de 2016</p>

COMPONENTE 2. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES										
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
9	APERTURA OFICINA DE CAQUETA Y HUILA	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	La Unidad no cuenta con oficinas para la atención de solicitudes en los departamentos de Caquetá y Huila	Apertura de la oficina territorial en cada una de las ciudades mencionadas y la disposición de recursos humanos, físicos, financieros, técnicos y tecnológicos para la gestión de solicitudes de inscripción en el RTDAF que la Unidad ha recibido y que recibirá en el corto y mediano plazo.	Acceso a los trámites de la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.  Atención efectiva a las solicitudes de inscripción en el RTDAF	Transversal, involucra la articulación de esfuerzos institucionales.	15/02/2016	04/05/2016	<p>A la fecha el CDP No. 34916 del 16 de agosto ampara el presente proceso, a su vez, se encuentra en revisión la minuta por parte de la Secretaria General, para suscribir el contrato y solicitar registro presupuestal.</p> <p>Una vez este proceso se adelante, se espera la apertura el 1 de octubre de 2016. El inmueble tiene dentro de sus características que deberá estar ubicado preferiblemente cerca a entidades gubernamentales de la ciudad de Neiva, en un lugar estratégico y con un entorno óptimo de seguridad, para la tercera edad, discapacidad, víctimas y personal externo e interno de la Unidad.</p> <p>El inmueble permitirá la ubicación de nuevos puestos de trabajo, cuando la Unidad así lo requiera, con una proyección de crecimiento hasta del 50% más.</p>

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	FECHA DE SEGUIMIENTO	30/04/2016				FECHA DE SEGUIMIENTO	31/08/2016			
					SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI					
					Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES		
9	APERTURA OFICINA DE CAQUETA Y HUILA	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	La Unidad no cuenta con oficinas para la atención de solicitudes en los departamentos de Caquetá y Huila	2	1	50%	Se puede evidenciar que la apertura de las oficinas de Caqueta mediante la resolución 146 del 9 de marzo de 2016. A la fecha esta Dirección Territorial se encuentra en operación.	2	1	50%	Se encuentra en proceso de planificación la apertura de la oficina de Neiva- Huila, la Unidad tiene prevista realizar la apertura de dicha oficina en el mes de octubre de 2016.		



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Implementar la estrategia de "Comunicación para el Desarrollo" dirigido a las comunidades objeto del proceso de restitución de tierras	(Número de actividades realizadas / Numero de actividades programadas) * 100%	Un Documento de estrategia de comunicación elaborado	Oficina Asesora de Comunicación	31/12/2016	En el marco del diseño de la estrategias de comunicación para el desarrollado, a la fecha se han desarrollado 35 talleres en los departamentos de Valle, Risaralda, Magdalena, Nariño, Atlántico, Antioquia, Putumayo, Magdalena Medio y Cundinamarca impactando a más de 1100 personas beneficiarias del proceso de restitución. En ese sentido desde la metodología de diagnóstico participativo se ha recibido información oportuna de parte de las víctimas para construir la estrategia de comunicación comunitaria que arrojará acciones para ser desarrollada con dichas comunidades.	100%	Se desarrollaron 49 encuentros enmarcados en talleres de diagnóstico para el diseño de la estrategia de comunicación para el desarrollo de la URT, que impactaron a 1470 personas de las que se obtuvieron información oportuna y precisa de parte de las comunidades beneficiadas del proceso de restitución, así como de instituciones y organizaciones de base involucradas con el objetivo de conocer los lenguajes, consumo de medios, formas de relacionamiento espacios de encuentro, prácticas y costumbres incluyendo particularidades del público beneficiario en términos del enfoque diferencial y de los ámbitos ya sea rural o urbano. Estos encuentros se realizaron en las Direcciones Territoriales: Antioquia, Atlántico, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Magdalena, Magdalena Medio, Nariño, Norte de Santander, Putumayo y Valle y Eje Cafetero.	50%
	1.2	Fortalecer la difusión en medios de comunicación nacional y regional para dar a conocer a las víctimas y a la opinión pública la gestión de la Unidad de Restitución de Tierras	Número de canales formales de comunicación interna implementados	100% De las acciones realizadas para fortalecer la difusión en medios de comunicación nacionales, regionales y en redes sociales	Oficina Asesora de Comunicación	30/12/2016	Se realizaron las siguientes acciones: 1. Recorrido por los medios de comunicación nacional y regional parte del Director General, Subdirectora General y Directores Territoriales. 2. Sinergia en redes sociales con apoyo de las entidades del Ministerio de Agricultura y Presidencia de Colombia así como de todas la Direcciones Territoriales. 3. Redacción, difusión y publicación de boletines de prensa en la página web URT y en los medios de comunicación regional, internacional y nacional 4. Difusión de las jornadas de atención personalizada a segundos ocupantes del proceso.	100%	La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó 10 recorridos con periodistas internacionales a los departamento de Putumayo, Cundinamarca, Córdoba y Sucre, Televisión Española, AFP, El Mundo de España, Vanguardia de Barcelona, Reuters, Radio Emisora Alemana Deutschlandfunk, The Christian Science Monitor, entre otros. Se adjunta documento.	100%
	2.1	Actualizar la estrategia de rendición de cuentas de la URT.	Estrategia de Rendición de Cuentas aprobada y publicada	Documento de estrategia de Rendición de Cuentas actualizado	Oficina Asesora de Planeación Dirección Social Oficina Asesora de Comunicaciones Directores Territoriales	30/04/2016	Se cuenta con una propuesta de la estrategia de Rendición de Cuentas de la URT para la vigencia 2016, la cual se encuentra en proceso de revisión y ajustes por parte de los responsables	Propuesta de Documento de estrategia de Rendición de	finalizada	100%



		30/04/2016					31/08/2016				
		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Implementar la estrategia de "Comunicación para el Desarrollo" dirigido a las comunidades objeto del proceso de restitución de tierras	100%	100%	100%	100%	De acuerdo con las actividades establecidas para la implementación de la estrategia de "Comunicación para el Desarrollo" se cumplió la realización de un diagnóstico participativo con las comunidades beneficiadas por la restitución de tierras cuyo objetivo fue conocer las percepciones, necesidades y expectativas que tienen las víctimas sobre la aplicación de la política de restitución y de esta manera establecer una comunicación más cercana y de interacción directa con las comunidades.	100%	50%	FECHA DE VENCIMIENTO DICIEMBRE	100%	Se evidenciaron que la Unidad realizó en las Direcciones Territoriales: Antioquia, Atlántico, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Magdalena, Magdalena Medio, Nariño, Norte de Santander, Putumayo y Valle y Eje Cafetero actividades en el marco de la implementación de "Comunicación para el desarrollo", el se cuenta dirigido a 1470 personas
	1.2 Fortalecer la difusión en medios de comunicación nacional y regional para dar a conocer a las víctimas y a la opinión pública la gestión de la Unidad de Restitución de Tierras	100%	100%	100%	100%	Para el periodo evaluado, la Oficina de Control Interno evidenció a través de las publicaciones en la página web de la Unidad, boletín interno ComUnidad y en información suministrada por la Oficina Asesora de Comunicaciones las acciones de fortalecimiento en medios de comunicación, dentro de los cuales se destacan entrevistas realizadas a medios de comunicación nacional y regional, publicación de noticias en la página web sobre la gestión de la Unidad y los avances en procesos de restitución, así como campañas en redes sociales sobre temas relacionados.	100%	100%	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	100%	Se puedo evidenciar que La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó 10 recorridos con periodistas internacionales en los departamento de Putumayo, Cundinamarca, Córdoba y Sucre, Televisión Española, AFP, El Mundo de España, Vanguardia de Barcelona, Reuters, Radio Emisora Alemana Deutschlandfunk, The Christian Science Monitor, entre otros.
	2.1 Actualizar la estrategia de rendición de cuentas de la URT.	1	0	0%	0%	Aunque la Unidad ha elaborado el borrador de la estrategia de rendición de cuentas para el año 2016, a la fecha esta no ha sido aprobado por la Dirección por lo anterior, se solicita que se lleve lo antes posible dicha aprobación para dar cumplimiento con el presente plan.	1	1	100%	100%	La Unidad se encuentra en la actualizada en la ejecución de la estrategia para la rendición de cuentas, así mismo se han adelantando cinco audiencias de rendición de cuentas.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2 Organizar y cubrir eventos de comunicación efectiva del avance en la política de restitución con el Director General de la URT, el sector gobierno y entidades afines a la misión de la Unidad	(Número de eventos organizados y cubiertos / Numero de eventos solicitados) * 100%	100% Eventos organizados y cubiertos	<b>Oficina Asesora de Comunicación</b> - Direcciones Territoriales	30/12/2016	Eventos de entrega de títulos a beneficiarios del proceso de restitución de tierras por parte del presidente de la república Juan Manuel Santos, el ministro de agricultura Aurelio Iragorri y el ministro del posconflicto Rafael Pardo. 2. Ferias de Atención al Ciudadano. 3. Organización y realización de la conmemoración del Día Nacional por las Víctimas en todo el país.	100%	Se realizaron 18 eventos en diferentes departamentos para consolidar la imagen de la URT ante la opinión pública en Magdalena, Putumayo, Antioquia, Córdoba, Tolima, San José del Guaviare, Bucaramanga, Tuluá entre otros con comunidades beneficiarias de restitución y la presencia del Director General y funcionarios del Gobierno Nacional	100%
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3 Fortalecer las relaciones institucionales con los representantes de la Mesa Nacional, Mesas Departamentales y Municipales.	(Número de acciones realizadas / Numero de acciones programadas) * 100%	100 % de acciones programadas	<b>Dirección Social</b> Directores Territoriales	15/12/2016	Fortalecer las relaciones institucionales con los representantes de la Mesa Nacional, Mesas Departamentales y Municipales. Informe primer cuatrimestre Logros 1-Reunión trimestral con los representantes de las víctimas al Consejo Directivo de la Unidad de Restitución de Tierras para revisar propuesta de trabajo de participación con las mesas departamentales, balance de las agendas construidas y concertar acciones para garantizar la participación efectiva. Temas abordados <input checked="" type="checkbox"/> Diálogo de preocupaciones y observaciones de los representantes al Consejo Directivo posterior a las reuniones plenarias de la Mesa Nacional (T - 679/15) <input checked="" type="checkbox"/> Recoger las propuestas que traen los representantes de la Mesa Nacional, discutir alcances <input checked="" type="checkbox"/> Presentación Plan de Acción de la Dirección Social en los temas de participación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones de los representantes a la resolución de gastos de las víctimas en escenarios de participación convocados por la URT <input checked="" type="checkbox"/> Resultados de agendas públicas construidas con las mesas departamentales 2014 -2015 <input checked="" type="checkbox"/> Estructura de Informe de los representantes del Consejo Directivo de la Mesa Nacional apoyado con la Dirección Social 2-Balance y recolección de insumos para la formulación del Programa de Mujeres, caracterización de las solicitantes y sus núcleos familiares. Socialización de la ruta de restitución de tierras con enfoque diferencial de género a representantes de mujeres de las mesas departamentales de víctimas y de la mesa nacional. Temas abordados <input checked="" type="checkbox"/> Propiciar espacio de participación para las mujeres favorecidas con sentencia de restitución de tierras, analizando dos aspectos: 1) balance del programa de mujeres fase I, reconstrucción participativa de la inclusión del enfoque de género a lo largo del proceso de restitución de tierras. 2) Recoger insumos para la formulación del programa de mujeres fase II el cual busca propiciar la sostenibilidad del proceso de restitución de tierras desde el desarrollo de sus proyectos de vida con énfasis en alternativas productivas para las mujeres restituidas y sus familias en la etapa postfallo. 3- Por solicitud del Comité Ejecutivo de la Mesa Nacional se establece una reunión de alta gerencia con el Director de la Unidad de Restitución de Tierras Temas abordados <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud por parte de Odorico Guerra coordinador de la Mesa Nacional para continuar acciones de capacitación y trabajo conjunto con la Unidad de	Fortalecer las relaciones institucionales con los representantes de la Mesa Nacional, Mesas Departamentales y Municipales. <b>Informe Segundo Cuatrimestre (actas y/o listados asistencia anexo 1 - Fto relaciones representantes mesas )</b> 1-Reuniones trimestrales con los representantes de las víctimas al Consejo Directivo de la Unidad de Restitución de Tierras para revisar la propuesta de trabajo de participación con las mesas departamentales, balance de las agendas construidas y concertar acciones para garantizar la participación efectiva de las víctimas. Segunda reunión trimestral (Mayo 2016) Temas abordados <input checked="" type="checkbox"/> Avances de la implementación de la política de restitución de tierras en el municipio de Morroa y en el departamento de Sucre <input checked="" type="checkbox"/> De la Territorial de Sucre acompaña la reunión Lorena Martínez, Elina Rivero del equipo social y Ritchar Hartola de proyectos productivos; asisten a esta socialización del caso del predio - La Pertenencia - ubicado en el municipio de Morroa los representantes de las víctimas en el Consejo Directivo Consuelo Cruz y Maicol Martínez. <input checked="" type="checkbox"/> Se presenta el contexto de la zona rural del municipio de Morroa, en la cual se ubica el Corregimiento de Pichillín, zona estratégica para los actores arK10mados ilegales, pues, su área rural representa un corredor que comunica con la zona del Bajo Don Juan, jurisdicción territorial de Colosó, y Chalán, dando al mismo tiempo acceso directo al municipio de Carmen de Bolívar. <input checked="" type="checkbox"/> Presentación caso la Pertenencia, previa a la visita en terreno: Teniendo en cuenta los hechos que motivaron la demanda, la oposición y las pretensiones invocadas, se presenta que el caso del predio la Pertenencia solicitado por 39 familias cumple con los requisitos establecido en la Ley 1448/11, puesto, que son víctimas del conflicto armado interno que corresponde a un contexto de violencia en la zona donde se ubica el bien y su relación jurídica con el mismo, todo ello dentro del marco temporal que establece la ley. <input checked="" type="checkbox"/> Se expone el proceso de intervención social de este caso un predio proindiviso, se explica que se refiere al derecho de propiedad sobre un bien y quiere decir que una persona ostenta el derecho de propiedad sobre ese bien sólo parcialmente puesto que comparte la titularidad con otras personas y que la expresión "proindiviso" es equivalente a "copropiedad" o a "comunidad de bienes", el cual fue adjudicado a estas familias de parceleros por el Incora.	100%	



		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Organizar y cubrir eventos de comunicación efectiva del avance en la política de restitución con el Director General de la URT, el sector gobierno y entidades afines a la misión de la Unidad	100%	100%	100%	0%	Se verificó a través de información publicada en la página web de la Unidad y en el boletín Interno ComUnidad la realización y cubrimiento de actividades sobre avance en la política de restitución con el Director General de la URT, el sector gobierno y entidades afines a la misión de la Unidad, dentro de las cuales es importante destacar para el periodo que se evalúa el Encuentro SNARIV realizado en Bogotá el 12 de enero de 2016, diálogo sobre restitución de tierras como parte de la agenda política de la tierra en el posconflicto realizado en Popayán el 21 de enero de 2016, Conferencia académica: La Restitución de Tierras un Reto Doctrinario para las Fuerzas Militares, Bogotá 23 de febrero de 2016, visita de la delegación del parlamento sueco para conocer avances de la política de restitución de tierras en Antioquia, 12 de marzo de 2016, Conmemoración del día Nacional de la Memoria y la Solidaridad con las víctimas del conflicto, entrega de títulos, entre otros eventos.	100%	100%	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	100%	La Unidad realizó 18 eventos con el propósito de consolidar su imagen en los departamentos de: Magdalena, Putumayo, Antioquia, Córdoba, Tolima, San José del Guaviare, Bucaramanga, Tuluá entre otros con comunidades beneficiarias de restitución y la presencia del Director General y funcionarios del Gobierno Nacional
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	Fortalecer las relaciones institucionales con los representantes de la Mesa Nacional, Mesas Departamentales y Municipales.	100%	NA	NA	0%	Teniendo en cuenta la evaluación realizada por la Oficina de control se evidencia que en el reporte remitido por la Dirección social no se especifica el Número de acciones programadas, así como el reporte del indicador de avance, el cual hace parte integral del seguimiento de este plan. Por otra parte se evidencia que el listado de asistencia del Acta 11/04/2016 (Reunión de Articulación con la UARIV) y el listado de asistencia de la pagina 45 - (Anexo 1) no registra el tema.	1		FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	0%	*Una vez analizado el indicador formulado frente al reporte remitido por la Dir. Social, se evidencia que solo se registran las actividades llevadas a cabo durante el cuatrimestre y no se especifica el número de acciones que se tenían programadas en el mismo periodo, motivo por el cual no es posible verificar el grado de cumplimiento en el periodo. Por lo anterior, se recomienda contar con un instrumento para dar cuenta de las acciones programadas, de tal manera que al hacer el cálculo del indicador, éste permita conocer los resultados efectivos que se obtuvieron respecto a la meta planeada.  * De otra parte se resaltan las actividades 2 y 3 que se llevaron a cabo en este periodo, puesto que trabajan el fortalecimiento de las relaciones institucionales con los representantes de las diferentes mesas; sin embargo, es importante que para el siguiente reporte se dé cuenta de los compromisos adquiridos y/o de los aspectos que quedaron pendientes durante estos eventos.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
								<p>☑ Posterior a la presentación de la demanda en la etapa judicial el fallo es positivo para la restitución de las 39 familias reclamantes. En el momento las familias han regresado al predio, se ha hecho de la entrega del proyecto productivo el cual tiene vocación ganadera, no obstante, el Banco Agrario se encuentra en proceso de la construcción de vivienda nueva.</p> <p>☑ Reunión con comunidad restituida del predio la Pertenencia en Municipio de Morroa, con los representantes del Consejo Directivo de al URT Maicol Martínez – Consuelo Cruz, funcionarios URT y los líderes restituidos Robinson Salas, Martín Salgado, Ubaldo Medina, Juan Salgado fuentes, Luis Enrique Guzmán, Jairo Alcibiades, Lellys Palencia quienes en un espacio de diálogo exponen el proceso de restitución del cual han sido parte, los avances de los proyectos productivos y las dificultades frente a la construcción de vivienda nueva por parte del Banco Agrario.</p> <p>☑ De otra parte, la comunidad comparte las dificultades en la entrega material de los predios que mediante sentencia se reconoció el derecho a la restitución de tierras de los predios Los Linderos, Las Tinas, Vela Mesa y el predio Coco – La mesa, en los cuales aún se encuentran segundos ocupantes.</p> <p>☑ Se hace un recorrido de la zona con el acompañamiento de los campesinos restituidos y se establecen compromisos, entre los cuales se encuentra la socialización de las dificultades encontradas por parte de los representantes en el Consejo Directivo y Subcomité de Restitución; los representantes manifiestan la necesidad de una visita por parte de la Comisión de Seguimiento de la Ley 1448/11.</p> <p>2- Invitación Defensoría del Pueblo: Mesa Departamental de Boyacá (Junio13 de 2016)</p> <p>Se dio cumplimiento a la convocatoria de la primera sesión ordinaria del plenario de Mesa Participación Efectiva de Víctimas del Departamento de Boyacá el día 16 de Junio, invitación realizada por la Defensoría del Pueblo Regional Boyacá, la cual solicitó que la URT realizara una charla sobre la ruta Administrativa, Ruta Judicial, Ruta para la inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Micro focalización en el Departamento de Boyacá, para este plenario se contó con la Participación de 13 representantes de la Mesa Departamental de víctimas de Boyacá y dos funcionarias de la defensoría del pueblo regional Boyacá dando cumplimiento a lo solicitado en la invitación.</p> <p>☑ Socialización de las generalidades de la ley 1048/11.</p> <p>☑ Socialización de la Etapa Administrativa.</p> <p>☑ Socialización de la Ruta para la inscripción en el Registro de Tierras Despojadas.</p> <p>☑ Socialización de la Etapa Judicial.</p> <p>☑ Socialización de la ruta para la inscripción en el Registro de Tierras Despojadas</p> <p>☑ Micro focalización en el Departamento de Boyacá, en este punto se da a conocer a los representantes de la Mesa Departamental de víctimas de Boyacá los Municipios proyectados para micro focalización en el Departamento (32) y el número de solicitudes recibidas (600) de las cuales 460 pertenecen a los municipios proyectados para la Microfocalización.</p> <p>Para finalizar se resuelven preguntas acerca de la socialización, queda cómo compromiso informar a los representantes de la mesa la apertura de una oficina territorial en el Departamento, ya que expresan la dificultad para trasladarse hasta Bogotá, como segundo compromiso queda enviar el listado con el número de solicitudes por cada Municipio.</p> <p>3- Invitación Defensoría del Pueblo: Mesa Departamental de Huila (Julio 23 de 2016)</p> <p>Desde la Dirección Social asistimos como ponentes al "Foro Justicia Transicional y Paz" convocado por la Defensoría del Pueblo de Huila, en el cual, las entidades asistentes escuchamos atentamente a los representantes de las víctimas de las mesas municipales y la departamental; lo anterior resolviendo inquietudes y dudas y posteriormente en plenario buscando alternativas conjuntas en la presentación de los documentos que se elaboraron en las mesas</p>	

SEGUIMIENTO 1 OCI							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO 2 OCI				
Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
								<p>El documento entregado por los representantes que trabajaron el tema de restitución de tierras se sustenta en los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- "Que la restitución sea rápida y sin tantas trabas, que los campesinos víctimas tengamos incidencia directa con la restitución</li> <li>2- Una oficina de Restitución de Tierras en el departamento de Huila</li> <li>3- Que se tengan en cuenta los enfoques diferenciales en los proyectos y asignación de las tierras</li> <li>4- Que las tierras que se entreguen a los campesinos estén limpias y no vinculadas a grupos al margen de la Ley</li> <li>5- Restitución con acompañamiento en proyectos productivos y asistencia técnica</li> <li>6- Capacitación a líderes y funcionarios en materia de restitución de tierras</li> <li>7- Que se agilicen los procesos de restitución con las escrituras y todos los documentos para la posesión efectiva</li> <li>8- Mecanismo de seguimiento estatal para la restitución ordenada por los jueces de restitución de tierras</li> <li>9- Impulso de proyectos productivos específicos para víctimas con acompañamiento profesional</li> <li>10- Las víctimas no queremos retorno sino reubicación</li> <li>11- La adquisición de tierras para las víctimas es un tema urgente debido a que la Secretaria de Hacienda no se encuentra sacando postulaciones.</li> </ol> <p>En esta mesa participaron los representantes: Miller Gómez, Fredy Quitian, Alba Muñoz, Juan Cruz, Ismael Cortez, Omaira Trujillo, William Valencia, José Mincachaya, Ancizar Perdomo y José Soto.</p> <p>No se establecen compromisos públicos, la lectura del documento de Restitución de Tierras de acuerdo a la agenda no es posible debido a los tiempos, puesto, que el Director de la UARIV el Dr. Alan Jara atendió preguntas e inquietudes de los asistentes y funcionarios de la gobernación.</p> <p>Sin embargo se comunica a los 87 asistentes que a más tardar en el mes de septiembre en la ciudad de Neiva se instalará la Oficina de Restitución de Tierras y a los representantes que trabajaron el tema quedan pendiente.</p> <p>4- Tercer encuentro de Desplazamiento Forzado "Así camina la Paz" (Julio 5,6,7 de 2016)</p> <p>Más de 270 Representantes de mesas departamentales por el hecho victimizante de desplazamiento forzado, se dieron cita en Bogotá los días 5,6 y 7 de Julio, para discutir sobre los avances en materia de reparación, atención y Restitución de tierras a las víctimas del conflicto armado colombiano, donde a partir de la discusión en distintas mesas de trabajo, elaboraron propuestas desde el territorio para las entidades de nivel nacional y/o territorial, en temas como: Generación de ingresos y empleabilidad, vivienda rural y urbana, Restitución de Tierras, Medidas de Asistencia, Prevención y Protección, Medidas de Asistencia, prevención y prevención, Retornos y Reubicaciones, Memoria Histórica y Participación.</p> <p>Sin duda es un espacio estratégico en beneficio de la participación activa de las víctimas del conflicto armado interno, un escenario para el diálogo entre distintas regiones del país, permitiendo que todas las voces se reconozcan por medio de un documento con propuestas que las víctimas esperan se tomen en cuenta, por parte de las distintas entidades.</p> <p>La Unidad de Restitución de Tierras estuvo presente durante los tres días del encuentro, en el primer momento de la instalación hizo presencia el Director Ricardo Sabogal, en donde expresó el reconocimiento a los Representantes de las víctimas de Desplazamiento Forzado, compromiso por parte de la entidad para avanzar de manera más rápida, teniendo en cuenta la firma de paz con las FARC, lo que supone condiciones más favorables para la implementación de la política de Restitución de Tierras, habló de que la Unidad ha recibido más de 90.000 solicitudes que han surtido investigación, pero que el 50% aproximadamente son reclamos que cumplen con los requisitos mínimos. el otro</p>	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
								<p>Segundo día:</p> <p>Continuaron con el trabajo al interior de la mesa de "Conflicto por la tierra", con el fin de construir un documento con propuestas para las distintas entidades, en dicho espacio se logró hacer algunas precisiones frente al alcance de la política de Restitución de Tierras, así como con la respuesta a la sentencia, con acompañamiento de la Dirección Social.</p> <p>Como los temas son múltiples y variados, el grupo se dividió en diferentes temáticas, así: Restitución de Tierras, Respuesta a la Sentencia 679/15, Acceso a la tierra y la nueva institucionalidad de tierras.</p> <p>Principales propuestas:</p> <p>Brigadas de socialización: con acompañamiento de líderes o Representantes de las Mesas de Participación. Sin embargo, esto no es suficiente para lograr su correcta aplicación, pues para la política y para ellos es vital el fortalecimiento institucional de la Unidad de Restitución de Tierras.</p> <p>Creación de nuevas oficinas para la atención: La mesa propone la creación de nuevas oficinas satélites que lleguen a más víctima, pues con las que existen en las ciudades principales no es garantía para que las personas lleguen para solicitarlas, especialmente cuando viven en municipios alejados y de difícil acceso.</p> <p>Caracterizar a la población reclamante de restitución de tierras: en este punto proponen que dicha caracterización sea realizada por los mismos líderes, pues son quienes conocen a la población y pueden desarrollar un trabajo más cercano.</p> <p>Cumplimiento en los tiempos: Es necesario que se cumpla con la temporalidad o plazos en las etapas administrativa, judicial y post-fallo del proceso de restitución establecidas por la ley 1448 del 2011. Especialmente se manifestaron frente a la necesidad de ampliar la planta de jueces y magistrados que atienden las demandas de restitución, pues es irrisorio el número de estos funcionarios judiciales, frente al número de solicitudes pendientes de judicializar.</p> <p>Posfallo: Se debe solicitar a los jueces en las demandas, y estos ordenar en sus sentencias todos los componentes de política pública social: Educación, salud, vivienda, vías de acceso, saneamiento básico, proyectos productivos sostenibles, asistencia técnica y acompañamiento para la comercialización de productos, estas órdenes deben ser claras, tanto al establecer la entidad competente de su cumplimiento, como en el establecimiento del plazo en el cual deberán ser realizadas. El cumplimiento se puede dar siempre y cuando exista una mejor articulación entre las entidades nacionales y territoriales a cargo del cumplimiento de las órdenes en la sentencia de Restitución.</p> <p>Seguridad: aunque es un tema que se trabajó en otra mesa temática, aquí se manifiesta la necesidad de una seguridad permanente, que todos los funcionarios y jueces puedan realizar su labor de forma segura, así como los líderes que representan las víctimas.</p> <p>Participación: también fue un tema de otra mesa, pero aquí se habla específicamente de potenciar el papel de los líderes de víctimas que pertenecen a las mesas de participación en el proceso de restitución, activación de los subcomités de tierras municipales y departamentales, los cuales deben tener delegación de las mesas de participación de cada nivel territorial, por otro lado solicitan que al menos un integrante de las mesas de participación haga parte de los comités que se desarrollan para definir la microfocalización.</p> <p>Consulta Sentencia T-679 de 2015: Los Representantes de esta mesa consideran que la elaboración del plan estratégico debe contar con la participación de los diferentes representantes de las mesas de participación, conformados por 32 delegados de las mesas departamentales.</p> <p>También solicitan la socialización del borrador del Plan Estratégico con las Mesas de participación antes de su envío a la H. Corte Constitucional.</p> <p>Adelantar ejercicios de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan</p>	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
	2.4	Implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas microfocalizadas.	(Número de acciones realizadas / Numero de acciones programadas) * 100%	100% Número de acciones programadas	Dirección Social	15/12/2016	<p>Para la Dirección Social han sido significativos los avances realizados para implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas microfocalizadas, entre los cuales a la fecha tenemos como producto:</p> <p>1- El lineamiento - Estrategia de Participación en la Implementación de la Política de Restitución de Tierras -</p> <p>2- Escenarios de participación - Construcción del Semillero de Restitución</p> <p>La construcción del Semillero de Restitución se gesta como resultado de opiniones y propuestas de los reclamantes en las audiencias de rendición de cuentas, de los compromisos de los Representantes de las Mesas en las agendas construidas durante 2014 -2015.</p> <p>De ésta manera se ha trazado como meta para el 2016, la consolidación de éste semillero con acciones que cubren espacios de encuentro y comunicación permanente (Tics), para su conformación se cuenta con las siguientes especificaciones:</p> <p>El objetivo del semillero es proporcionar herramientas conceptuales (agenciamiento) y metodológicas (identificación de dificultades y soluciones) a sus integrantes, en virtud de la sostenibilidad de los procesos de restitución (especialmente en el post fallo), propiciando diálogos cualificados con entidades claves en el territorio, representantes de las mesas, así como con las organizaciones de derechos de las víctimas y la Unidad de Restitución de Tierras. Los temas propuestos para ser abordados con el Semillero de Restitución son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo, gestión (agenciamiento).</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Plan de Desarrollo Local</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Asociatividad en sintonía con proyectos productivos.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> La ética en lo público.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Control social, apuntando al fortalecimiento territorial.</li> </ul> <p>Estructura de encuentros los encuentros presenciales con el Semillero de Restitución</p> <p>El Semillero de Restitución en un primer momento contará con espacios regionales, los tres primeros encuentros se llevaron a cabo en los meses de marzo y abril, contando con la participación de 73 reclamantes de tierras.</p> <p>Anexo 3 - Documento Estrategia de Participación en la Implementación de la Política de Restitución de Tierras</p> <p>Anexo 4 - Informe construcción del Semillero de Participación en Restitución de Tierras</p> <p>Anexo 5- Listados de encuentros regionales del Semillero de Participación en Restitución de Tierras</p>		<p>Para la Dirección Social han sido significativos los avances realizados para implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas microfocalizadas, entre los cuales a la fecha tenemos como producto:</p> <p>1- Discusión y articulación de la - Estrategia de Participación en la Implementación de la Política de Restitución de Tierras de la URT- con la Oficina Asesora de Planeación (anexo 2 – Estrategia de participación en discusión), la cual se encuentra en discusión y articulación con otras dependencias de la URT (OTI a cargo de Gobierno en Línea, Atención al Ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones).</p> <p>2- Escenarios de participación –Consolidación del Diagnóstico de tres encuentros regionales del Semillero de Participación en Restitución (anexo3 – Diagnostico Semillero de Participación)</p> <p>3- La Dirección social ha aportado significativamente en la construcción estratégica, junto a jurídica y catastral, Comunicaciones y Subdirección, de la metodología comunicativa de apertura a microzonas, que incluye: Documento base –metodología para apertura y cierre de microzonas. campañas informativas, guion para llamadas a solicitantes cuando se da apertura a una microzona, Mensaje de radio apertura microzonas (anexo 4- Aportes apertura microzona)</p> <p>4- Acciones desarrolladas frente al uso de las plataformas virtuales en las audiencias de rendición de cuentas: Boletín interno, Publicaciones página web y redes sociales (anexo 5 – Plat Virt).</p> <p>5- Publicación de blogs en la página de la URT sobre las audiencias de rendición de cuentas <a href="https://www.restituciondetierras.gov.co/blogs">https://www.restituciondetierras.gov.co/blogs</a> (anexo 6 - Blogs ARD)</p> <p>5- Establecer diálogo con Viva la Ciudadanía para la intervención de la URT en el Foro: “La Restitución de Tierras y la Construcción de Paz” remitido por la Mesa Nacional de Víctimas de las Organizaciones Sociales (espacio alterno al formal establecido por el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas. La invitación a la URT se encuentra dirigida para participar en el panel: -La Restitución de Tierras: avances, dificultades y retos-</p> <p>Desde la Dirección Social acompañamos a la Dirección General en esta interlocución que tuvo lugar el pasado 19 de agosto en el Centro de Memoria Histórica, ubicado en Bogotá. Nos encontramos a la espera del documento de propuestas que presentaran las organizaciones asociadas a FUNDEXO, Asomujer y Trabajo y Viva la Ciudadanía (anexo 7 – Oficio y agenda Foro Organizaciones).</p>	100%

		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
	2.4 Implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas microfocalizadas.	100%	NA	NA	0%	<p>Para esta actividad se presentan las siguientes observaciones:</p> <p>*En el reporte no se especifica el No. de acciones programadas, ni se reporta el indicador de avance.</p> <p>*El listado de asistencia al semillero en Bogotá corresponde al listado de Santa Marta. Y el Listado de Asistencia de Cali no se diligenció el lugar</p> <p>*No se reporta el indicador de avance</p>	1		FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	0%	<p>* No se registra el número de acciones programadas, por lo anterior no es posible validar el reporte del avance del indicador.</p> <p>* Para la actividad 1 y 3 que relaciona el reporte, si bien se ha realizado la consolidación de un documento parcial y se cuentan con los aportes otorgados por la Dir. Social, es importante indicar la posible programación para la publicación y socialización, que permita conocer a partir de qué fecha el documento apoyará el propósito de implementación de acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados.</p> <p>* En las actividad 4 referente al uso de plataformas virtuales y la publicación de blogs en la página de la URT sobre Rendición de Cuentas, se recomienda hacer el reporte de evidencias para todas las territoriales que tenían a cargo una audiencia de y no solo de algunas, dado que de esta manera no es posible visualizar si el ejercicio fue realizado .</p>

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
	2.5	Revisar y actualizar la metodología para la realización de las audiencias territoriales de Rendición de Cuentas de la Unidad	Metodología actualizada para la realización de las audiencias territoriales de Rendición de Cuentas de la Unidad	1 metodología actualizada (Documento)	Dirección Social	30/03/2016	Posterior a la revisión de cada una de las observaciones del Informe de Evaluación a las Audiencias de Rendición de Cuentas 2015 - de la Oficina de Control Interno, además, de la articulación con otras oficinas como Planeación, Comunicaciones, Gestión SNARIV, OTI y Atención al Ciudadano en coordinación de la Dirección Social se ha realizado la respectiva actualización de la metodología - Paso a paso Audiencias de Rendición de Cuentas. Anexo 6- Documento de la metodología actualizada	Planear el Paso a Paso de las Audiencias de Rendición de Cuentas permite organizar cada una de las acciones para llevar a buen término el cumplimiento de la actividad, para la UAEGRD es importante seguir la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública y atender las recomendaciones de la Oficina de Control de Interno (OCI), mediante la ejecución de cuatro pasos (anexo 8 – Metodología Paso a Paso Audiencias de Rendición de Cuentas): PASO 1 - Planeación y alistamiento de la Audiencia de Rendición de Cuentas PASO 2 - Convocatoria pública y abierta a la Audiencia de Rendición de Cuentas PASO 3 - Ejecución de la Audiencia de Rendición de Cuentas PASO 4 - Memorias e informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas, por parte de la territorial. La evaluación 2015 de la OCI y el Manual Único de Rendición de Cuentas 2014 publicado por la Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, son abordados para la actualización de la metodología propuesta para el año 2016. El documento final es socializado con la territoriales y las dependencias involucradas en el proceso de ejecución de las audiencias. Posterior a la evaluación entregada por la Oficina de Control Interno de las cinco audiencias de rendición de cuentas en el mes de junio/16, se realizaron dos cambios en la metodología: Primero, "Se recomienda tomar como fuente oficial la herramienta – Matriz Unificada Reporte Seguimientos - para consultar los reportes estadísticos generada desde la base de datos del Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (SRTDAF), la cual se encuentra disponible en la intranet de acuerdo a lo señalado en el Memorando No. 30 de 2016 de la OTI". Segundo, se organizan de acuerdo a actividades, responsables y contenidos la publicación de los blogs.	100
	2.6	Publicar en la página web Institucional la información preliminar a la realización de las Audiencias RdC Territoriales	Número de informes publicados para realización de las Audiencias RdC Territoriales	10 Informes publicados en la pagina Web	Oficina de Tecnología de la Información Dirección Social Direcciones Territoriales Oficina Asesora de Comunicaciones	nov-30	<b>Dirección Social</b> Las diez (10) audiencias para el 2016 se realizarán: Cinco (por definir) con corte a 25 de junio. Las cinco restantes con cumplimiento a 25 de septiembre (por definir.) Por lo tanto, posterior a la aprobación por parte de Subdirección de las territoriales que rendirán cuentas este año, se proyecta la publicación de los informes previos para el mes de mayo (5) y agosto (5). <b>Oficina de Tecnología de la Información</b> Teniendo en cuenta la temporalidad de esta actividad no se a la OTI no se ha remitido informes para realizar dicha publicación.	<b>DIRECCION SOCIAL</b> Dando alcance a la metodología - Paso a Paso Audiencias de Rendición de Cuentas - desde la Dirección Social se establece y se hace el seguimiento a la construcción de los informes previos y finales de las audiencias de rendición de cuentas de Antioquia, Cesar, Choco, Cauca y Eje Cafetero; posteriormente son publicados por ésta misional en la página de la URT, de acuerdo a los tiempos establecidos en el lineamiento : <a href="https://www.restituciondetierras.gov.co/web/guest/rendicion-de-cuentas-2016">https://www.restituciondetierras.gov.co/web/guest/rendicion-de-cuentas-2016</a> (Anexo- imagen de la página de publicación de informes (anexo 9 - Informes previos audiencias de ren cuentas) Oficina de Tecnología de la Información Teniendo en cuenta la temporalidad de esta actividad a la OTI no se ha remitido informes para realizar dicha publicación.	50%



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO 1 OCI				OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO 2 OCI				OBSERVACIONES	
		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance		
	2.5	Revisar y actualizar la metodología para la realización de las audiencias territoriales de Rendición de Cuentas de la Unidad	1	1	1	100%	*Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad *No se reporta el indicador de avance	1	1	100%	100%	*Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad.
	2.6	Publicar en la página web Institucional la información preliminar a la realización de las Audiencias RdC Territoriales	10	0	NA	0%	*Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad, vale aclarar que esta actividad se tiene previsto finalizar para el mes de Noviembre de 2016. La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informó que las dependencias no han enviado informes para realizar la publicación en la pagina web de los mismos, cabe aclarar que para el 2015 se publicaron 8 informes, en el 2016 aun no se han cumplido debido a la temporalidad de la actividad.	10	5	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	0%	* Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad. * El reporte se encuentra de acuerdo con lo establecido en el indicador La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informó que las dependencias no han enviado informes para realizar la publicación en la pagina web de los mismos, cabe aclarar que para el 2015 se publicaron 8 informes, en el 2016 aun no se han cumplido debido a la temporalidad de la actividad.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2	2.7	Realizar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas Territoriales	Número de audiencias de rendición de cuentas realizadas	10 Audiencias realizadas	Dirección Social Direcciones Territoriales	oct-16	<p><b>Dirección Social</b></p> <p>Las diez (10) audiencias para el 2016 se realizarán: Cinco (por definir) con corte a 25 de junio. Las cinco restantes con cumplimiento a 25 de septiembre (por definir). Por lo tanto, posterior a la aprobación por parte de Subdirección de las territoriales que rendirán cuentas este año, se proyecta la publicación de los informes previos para el mes de mayo (5) y agosto (5) y el alistamiento general para dar cumplimiento.</p>	<p>A continuación se presentan los aspectos relevantes del informe cualitativo adjunto al reporte al Plan de Acción, respecto a los resultados de las cinco primeras audiencias de rendición de cuentas 2016, que se llevaron a cabo en el 24 al 30 de junio (anexo 10. Informe cualitativo audiencias - anexo 11 Listados de asistencia a ARC)</p> <p>La Unidad de Restitución de Tierras contó con la participación de 793 asistentes a las audiencias de rendición de cuentas de Cesar, Chocó, Cauca, Antioquia y en el Eje Cafetero, lo cual es satisfactorio para nuestra entidad al involucrar en estos procesos a nivel territorial entidades y a las víctimas, generando espacios de dialogo y de participación, con el propósito de avanzar y dar sostenibilidad a los procesos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448/11. Desagregando la asistencia por los departamentos en los cuales las Direcciones Territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras rindió cuentas, se encuentra que en Cesar (214) y Eje Cafetero (201) se concentra el mayor número de asistentes.</p> <p>Es de resaltar que la asistencia de los ciudadanos que acuden a este escenario el 54% manifiestan participar por iniciativa individual, puesto que no pertenecen a organizaciones de víctimas; en cuanto a los participantes que hacen parte de una organización acuden en un 28.76% a este escenario de rendición de cuentas. De otra parte se identifican con comunidades étnicas el 17.1%; sin embargo en comparación con los resultados 2015 ha aumentado la asistencia de organizaciones de víctimas y de las comunidades afro e indígenas.</p> <p>En Antioquia, Cesar, Cauca y Eje Cafetero las organizaciones de víctimas concurren a este encuentro que hace efectiva la participación de los asistentes.</p>	50%
								<p>En Antioquia se cuenta con la participación de Tierra y Vida, Madres de la Candelaria, Junta de Acción Comunal el Tigre, Desplazados Unidos por Colombia, Colectivo reparación en San Carlos, Mesa de Víctimas sociedad civil Valle de Aburra, Proyecto Mujeres Manrique Oriental, Propósito Social, Asociación de Desplazados de Salgar, Corporación Volver, Ruta Pacifica capítulo Antioquia y las Mesas municipales de Víctimas de San Roque y Betania.</p> <p>La asistencia de miembros de organizaciones de la sociedad civil supero la asistencia de víctimas no organizadas en Eje Cafetero, entre las cuales se encuentran, ASVICOOLC, Esperanza y Futuro, ADESU, ASODEVER, Nuevo Renacer, ANUC, representantes Mesas Municipales de Víctimas de los municipios de Quinchia -Rio sucio y Anserma.</p> <p>En la audiencia de rendición de cuentas de Cesar participan activamente miembros de Asofuturo, ASVICESAR, ASOCOPAC, ASOCANDESIR, Mujeres Rurales de Becerril, ASOCOMPARTO, ASOVITIERRA, ASOPROSIN, ANUC, Junta de Acción Comunal vereda Nueva Esperanza, Resarcir, Campo fe y verdad, FUNDIVINSUR y la mesa departamental de víctimas de Cesar.</p> <p>Entre las comunidades étnicas que+K8 acompañan este ejercicio de rendición de cuentas en Cesar la etnia Yukpa y Wayúú y en Antioquia la de Unguía - Andagueda participaron activamente, expresando inquietudes y aclarando aspectos relevantes de sus culturas.</p> <p>En Cauca las comunidades Afro manifiestan el interés de articulación institucional para que sean atendidos.</p> <p>En cuanto a la asistencia por género de la ciudadanía en esta jornada de diálogo y participación, los hombres 58% (379) participan en mayor número respecto a las mujeres 42% (274).</p> <p>De otra parte, es importante resaltar la asistencia de las entidades convocadas a nivel territorial, para lo cual, se ofició treinta (30) días antes de la audiencia desde las oficinas territoriales de la URT. Se evidencia un alto grado de asistencia de los funcionarios en Cesar, Choco y Antioquia.</p>	

		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2	2.7 Realizar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas Territoriales	10	0	0	0%	*Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad	10	5	FECHA VENCIMIENTO OCTUBRE	50%	* Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad. * El reporte se encuentra de acuerdo con lo establecido en el indicador

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
	2.8	La entidad usa y habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.	Número de espacios de participación virtual implementados	100% de los medios virtuales disponibles para el proceso de rendición de cuentas	Oficina de Tecnologías de la información Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Social Secretaría General Líderes de procesos	dic-30	Esta actividad apenas se está incluyendo en el plan de participación ciudadana, donde se están contemplando foros y blog para el proceso de rendición de cuentas.	0%	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar sensibilizaciones sobre rendición de cuentas a los funcionarios y colaboradores de la URT.	Número de sensibilizaciones realizadas	10 Sensibilizaciones realizadas	Dirección Social Oficina Asesora de Planeación Direcciones Territoriales	oct-30	<b>Dirección Social</b> Las diez (10) audiencias para el 2016 se realizarán: Cinco (por definir) con corte a 25 de junio. Las cinco restantes con cumplimiento a 25 de septiembre (por definir). Por lo tanto, posterior a la aprobación por parte de Subdirección de las territoriales que rendirán cuentas este año, se proyecta la sensibilización a las territoriales para el alistamiento en el mes de mayo (5) y agosto (5).	Para dar cumplimiento al Plan Anticorrupción se inicia con el alistamiento para realizar las Audiencias de Rendición de cuentas 2016. En conjunto con la Subdirección se ha definido que antes del 30 de septiembre de 2016 rendirán cuentas las territoriales: Choco, Cauca, Antioquia, Cesar y en Eje Cafetero, Magdalena Medio, Magdalena, Sucre, Bolívar y Norte de Santander. Desde la dirección social y en conjunto con la Oficina asesora de Planeación se da inicio con el alistamiento para las mismas, realizando vía link con las diez territoriales, la socialización de la estrategia de Rendición de Cuentas y del documento – Metodología Paso a Paso Audiencias de Rendición de Cuentas- documento formulado desde la Dirección social y el cual cuenta con la articulación de las oficinas de Asesora de Planeación, oficina asesora de comunicaciones y SNARIV. Dichas socializaciones iniciaron el día 16 de mayo con la territorial Cauca y Antioquia, 17 de mayo Territorial Chocó, 18 de mayo Territorial Cesar – Guajira, 20 de mayo territorial Eje Cafetero, 9 de agosto Norte de Santander y Magdalena Medio, 10 de agosto Magdalena y Bolívar y 16 de agosto Sucre. Las socializaciones se desarrollaron de la siguiente manera (anexo 12 actas y listados de asistencia): 1. Socialización por parte de Oficina Asesora de Planeación de la Estrategia de Rendición de cuentas 2016, en la cual se trataron los siguientes temas: • ¿Qué es una Estrategia de Rendición de Cuentas? • Marco normativo: exigencias por parte de la ley. • Actividades y espacios para rendir cuentas. Las cuales están enmarcadas en el Plan Anticorrupción. • Estrategia de medios para la Audiencia de Rendición de Cuentas. 2. Paso a paso Audiencia Rendición de Cuentas. Desde la línea de Participación de la Dirección Social se hace la socialización del paso a paso de las audiencias de rendición de cuentas, dando a conocer la actualización que se realizó del documento teniendo en cuenta las observaciones de control interno con respecto al resultado de las audiencias realizadas en el año 2015. Con respecto a la metodología, se explican los cinco pasos que se deben tener en cuenta para la ejecución de las audiencias. Paso 1 Planeación y alistamiento.	100%

		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
	2.8 La entidad usa y habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.	100%	0	NA	0%	Actualmente la Unidad cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para adelantar estas actividades (Blogs y foros), las cuales se encuentran disponibles en la Pagina Web institucional. La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informó que están en proceso de incluir los temas de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas.	100%	0	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	0%	Cumplimiento para 30 diciembre, el seguimiento se mantiene igual al anterior.  Se recomienda sensibilizar a las áreas encargadas del manejo de las herramientas, para lograr un uso adecuado de las mismas.
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Realizar sensibilizaciones sobre rendición de cuentas a los funcionarios y colaboradores de la URT.	10	0	0	0%	*Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad	10	10	1	100%	* Se valida la información enviada por la Dir. Social en esta actividad. * Es importante verificar que todos los asistentes firmen, puesto que el listado de asistencia de Eje Cafetero no todos los asistentes lo hicieron.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe conformar el equipo de trabajo de la Audiencia Rendición de Cuentas con el enlace del grupo de gestión SNARIV, el profesional de planeación y gestión, comunicaciones, proyectos productivos, enlace OTI, profesionales de fondo, administrativo y de asuntos étnicos; y de acuerdo al criterio del director territorial, profesionales de otras áreas que se consideren necesarios hagan parte del ejercicio.</li> <li>• Informe previo. El cual debe ser enviado a la dirección social para ser revisado por la Oficina Asesora de Planeación, oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de gestión SNARIV, Y Dirección social, para posteriormente ser publicado en la página de la WEB de la Unidad 30 días antes de la audiencia. Se hace la aclaración que las cifras contenidas en el informe deben ser armonizadas con OTI.</li> <li>• Informe Final. El informe se entrega 25 días después de la audiencia para ser revisado desde el nivel Nacional por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora de Comunicaciones, el Grupo de Gestión SNARIV y la Dirección Social.</li> <li>• Lugar donde se lleva a cabo la Audiencia. Se hace la aclaración que el lugar debe contar con ciertas especificaciones, ser amplio, iluminado, un lugar con ventilación, y de fácil acceso para los asistentes. La solicitud del evento debe ser gestionado por parte de la territorial.</li> </ul> <p>Paso 2. Apertura de espacios digitales participativos de convocatoria a la audiencia de rendición de cuentas.</p> <p>Como estrategia para el 2016 desde la línea de participación de la dirección social está el fortalecer la estrategia de comunicación y dando respuesta a las observaciones por parte de control interno para este año se van a incluir los siguientes canales virtuales para la convocatoria y seguimiento a las audiencias Blog, Chat URT, Redes Sociales: Facebook, Twitter, Foros, por lo anterior se debe informar a la ciudadanía y/o solicitantes que se encuentran abiertos para que participen. Estos canales son habilitados y monitoreados antes durante y después de las Audiencias, es decisión de la territorial delegar a la persona quien se encargara de hacer el monitorio de estos canales virtuales, con previa comunicación e información por parte de nivel Nacional.</p> <p>Paso 3. Convocatoria pública y abierta a la audiencia de rendición de cuentas. Para la convocatoria adicional a los Canales virtuales se continuará utilizando los mismos medios de años anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radio, Prensa, Sitio Web, Correo Electrónico, Telefonía Móvil, Telefonía Fija, Redes Sociales, Televisión, Perifoneo, Invitación física personalizada, Mensajes de texto, Redes Sociales, Carteles, Oficina de Restitución de Tierras.</li> </ul> <p>Paso 4. Ejecución de la audiencia.</p> <p>Se da a conocer la agenda tentativa para que la territorial tenga en cuenta al momento de realizar la Audiencia de Rendición de cuentas. En la agenda hay un punto el cual tiene que ver con la Intervención de la comunidad no inscrita en grupos de trabajo. Para este punto se hacen unas observaciones para tener en cuenta en el momento de la actividad ya que se deben conformar grupos de trabajo.</p> <p>La solicitud del evento la deben realizar las territoriales, teniendo en cuenta la austeridad del gasto, de no ser posible gestionar un sitio con entidades como gobernación, alcaldía, beneficencia etc. Se debe justificar y así pasar la solicitud al operador para todo lo logístico.</p> <p>PASO 5 – Memorias e informe final de la audiencia de rendición de cuentas, por parte de la territorial.</p> <p>Se deben presentar los compromisos adquiridos como resultado de la Audiencia de Rendición de Cuentas, estos resultados deben ser publicados y se sugiere los siguientes medios, previa coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones. Radio, Prensa, Sitio Web, Correo Electrónico, Redes Sociales.</p>	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
	3.2	Realizar jornadas de información y capacitación a víctimas y ciudadanía	Numero de evento de socialización temáticas sectoriales realizadas	300 Eventos de socialización temáticas sectoriales realizadas	Dirección Social	dic-15	<p>Realizar jornadas de información y capacitación a víctimas y ciudadanía ACTIVIDADES CON LAS COMUNIDADES EN EL TERRITORIO 2016 (Primer trimestre)</p> <p>En cuanto a jornadas de información y capacitación a víctimas, de acuerdo, a los reportes que han compartido los asesores del área social se encuentran los siguientes resultados:</p> <p>En total se realizaron 84 actividades con la comunidad desagregadas en los siguientes componentes, con un total de asistencia y participación de 2185 personas.</p> <p>De los 2185 participantes a las actividades comunitarias el 49.7% corresponde a mujeres, quienes asisten en una alta proporción a las jornadas de capacitación. El 54% de las actividades responden a espacios de información (45 reportadas), seguido del 46% que se concentra en jornadas de capacitación (39 de acuerdo al insumo de reporte).</p> <p>Anexo 7- Informe de jornadas de información y capacitación Anexo 8 - Listados de jornadas de información y capacitación</p>	<p>Con la entrada a territorio, posterior a la macro y micro focalización, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (UAEGRTD) a nivel territorial y nacional promueve acciones de participación efectiva con los reclamantes y la comunidad mediante jornadas de información y capacitación.</p> <p>En la implementación de la Ley 1448/11 la UAEGRTD se encarga de socializar (informar – capacitar) a reclamantes de tierras respecto a la política, implementación, ruta administrativa de restitución de tierras, criterios de inclusión en el Registro de Tierras Abandonadas y Despojadas, proceso judicial y post fallo; atendiendo a su vez con información específica a terceros intervinientes y víctimas que requieren información de otras medidas de reparación.</p> <p>La información para consolidar el número de actividades, participación por género, asistencia sujetos organizados, tipo de actividades, aspectos relevantes y listados de asistencia se obtienen a partir de los informes trimestrales que reportan las Direcciones Territoriales de la UAEGRTD a la Dirección Social.</p> <p>Consolidado primer semestre 2016</p> <p>Los resultados respecto a jornadas de información y capacitación en las cuales participan las víctimas, de acuerdo al consolidado de los reportes del área social a nivel territorial y nacional, tenemos:</p> <p>1- En total se realizaron 145 actividades con la comunidad desagregadas en los siguientes componentes, con un total de asistencia y participación de 3.342 personas.</p> <p>Componente 1- Jornadas de información - asisten 1798 personas Componente 2- Jornadas de capacitación - asisten 1544 personas.</p> <p>Los aspectos relevantes en cuanto temas, zonas de intervención y tipo de población atendida en estos componentes durante el primer semestre de 2016 se encuentra en el informe cualitativo que hace parte de las evidencias (anexo 13 informe cualitativo semestral, anexo 14 listados de jornadas comunitarias abril-mayo-junio).</p>	48%	
	4.1	Realizar informe general de la estrategia de Rdc	Informe de evaluación general de la estrategia	1 Informe de evaluación general de la estrategia	Oficina Asesora de Planeación Dirección Social Oficina de tecnología de la	Enero 31 de 2017	No Aplica (Programada para enero de 2017)			
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Analizar la presencia y percepción de la gestión de la URT en medios de comunicación y opinión pública.	No. De informe de análisis	11 Informes de análisis	Oficina Asesora de Comunicaciones	dic-30	Debido a que no se había contratado la empresa de monitoreo durante los tres primeros meses, la OAC realizó a partir de febrero y hasta el 18 e el monitoreo de la notas. Desde el 19 de abril se cuenta con la empresa de monitoreo y análisis de presencia mediática. Se adjunta un informe del 19 al 30 de abril porque hasta este día hubo contrato de monitoreo y análisis de medios de comunicación	30%	Se realizaron 4 informes de análisis de medios	100%

		SEGUIMIENTO 1 OCI					SEGUIMIENTO 2 OCI					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	
	3.2	Realizar jornadas de información y capacitación a víctimas y ciudadanía	300	70	NA	23%	<p>*No se reporta el indicador de avance</p> <p>* Una vez revisado el anexo 8, se verificó que el numero de jornadas sobre información y capacitación reportado en el informe (Anexo 7) no concuerda con las evidencias enviadas, dado que hay varios documentos que no corresponden a la actividad establecida, por ejemplo se adjuntan consentimientos informados (DT Bogotá), Jornadas de recolección de información a una sola persona (Dt Magdalena Medio), Listado de llamadas (Dt Cesar).</p>	1	No es posible validar	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	0%	<p>* De acuerdo con el informe cualitativo realizado para esta actividad, se tienen 61 actividades entre capacitación e información, sin embargo al validar con los soportes remitidos se concluye que el número de actividades no cumple con lo reportado, dado que hay listados de asistencia que hacen referencia a jornadas de recolección de información, por ejemplo en las DTs Putumayo, Magdalena Medio y Carmen de Bolívar; en otros casos el objetivo no es claro, por ejemplo con los de Eje Cafetero.</p> <p>* Se adjuntan listados de asistencia que no se encuentran diligenciados en el formato formalizado RT-RG-FO-39 Listado de Asistencia Entrevista - Grupos Focales-Jornadas Comunitarias, por ejemplo los enviados por la DT Putumayo y Valle de Cauca - Eje Cafetero</p> <p>* Se resalta la labor efectuada por la DT Cauca, dado que reporto estas actividades en el formato formalizado en el SIG y con las temáticas correspondientes al objetivo de este ítem.</p> <p>* Es importante que se valide la información reportada en la casilla de avance del indicador, teniendo en cuenta que el indicador se encuentra en función del número de actividades y no en porcentaje de avance. Por lo anterior se recomienda en el siguiente reporte remitir los ajustes pertinentes, que permita conocer el número total de actividades que se llevan hasta el segundo cuatrimestre.</p>
	4.1	Realizar informe general de la estrategia de Rdc	1	NA	NA	0%		1		FECHA VENCIMIENTO ENERO 2017	0%	Se tiene prevista finalizar en enero de 2017.
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Analizar la presencia y percepción de la gestión de la URT en medios de comunicación y opinión pública.	11	1	NA	9%	<p>La Oficina de Control Interno evidenció un informe de monitoreo de medios de comunicación impreso, digital, de radio y televisión correspondiente al periodo del 19 al 30 de abril de 2016, en el cual se analiza la presencia y percepción de la gestión de la Unidad de Restitución de Tierras, así como se presentan las recomendaciones correspondientes.</p> <p>Es importante indicar que en los meses de febrero, marzo y parte de abril de 2016, la Oficina Asesora de Comunicaciones realizó seguimiento a medios de comunicación sobre contenidos relacionados con el proceso de restitución de tierras, esto en razón a que el contrato para el monitoreo y análisis de medios fue suscrito hasta el día 19 de abril de 2016: Contrato No 1343 de 2016 suscrito con BUHO Media S.A.S, cuyo objeto es "Prestar los servicios de análisis, monitoreo, clasificación, selección y seguimiento diario de noticias</p>	11	4	FECHA FINALIZACIÓN DICIEMBRE	36%	Se evidenció la elaboración de 4 informes de seguimiento a medios de comunicación y opinión pública.



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD		INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
UBCOMPONENTE / PROCESO 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.3	Realizar la evaluación general de la estrategia de RdC	No. de informe de evaluación	Un (1) Informe de evaluación general de la estrategia de RdC realizado.	<b>Oficina de Control Interno</b>	Febrero 17 de 2017	Esta actividad se tiene prevista realizar finalizando el año 2016 cuando se lleve a cabo la estrategia de Rendición de Cuentas 2016.	NA	Se había contemplado en el cuatrimestre pasado realizar la evaluación general a final del año 2016, dado que no se tenía aun la versión final de la Estrategia de Rendición de Cuentas, sin embargo con la publicación de la misma, es pertinente establecer que de acuerdo al cronograma de actividades que esta ha establecido, la evaluación a la estrategia se realizaría en el primer trimestre del año 2017.	0
	4.4	Definir Plan de Mejoramiento derivado del desarrollo de la RdC	Plan de Mejoramiento formulado	Un Plan de Mejoramiento definido	<b>Oficina Asesora de Planeación</b> Dependencias sujetas de llevar a cabo el plan de mejoramiento	Enero 31 del 2017	No Aplica (Programada para enero de 2017)			
	4.5	Realizar encuesta de evaluación a las Audiencias de Rendición de Cuentas	No de informe de encuestas realizadas a cada audiencias de Rendición de Cuentas	Informe consolidado de las 10 Encuestas de evaluación a las audiencias de Rendición de Cuentas	<b>Dirección Social</b>	oct-30	<p><b>Dirección Social</b></p> <p>Las diez (10) audiencias para el 2016 se realizarán: Cinco (por definir) con corte a 25 de junio. Las cinco restantes con cumplimiento a 25 de septiembre (por definir). Por lo tanto, posterior a la aprobación por parte de Subdirección de las territoriales que rendirán cuentas este año, se proyecta la publicación de los informes finales para el mes de julio (5) y septiembre (5), los cuales contienen el informe consolidado producto de la sistematización de las evaluaciones.</p>		<p>La Unidad de Restitución de Tierras rindió cuentas a la ciudadana, en cinco (5) departamentos y posterior al desarrollo de la agenda se dio cumplimiento al último punto que corresponde a la evaluación de la audiencia por parte de la ciudadanía. Es relevante mencionar que para efectos del reporte se han sistematizado 262 evaluaciones de 372 entregadas por las territoriales, consolidando en un solo documento cuatro informes.</p> <p>En los informes finales de las audiencias de rendición de cuentas, se encuentran los resultados de las tabulaciones de las evaluaciones (anexo 15 – Resultados de Evaluaciones contenidas en Informes finales de ARC).</p> <p>Es importante aclarar que la evaluación es escrita y los temas evaluados son los siguientes, de acuerdo a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación del informe de Rendición de Cuentas <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. La información entregada fue clara y concreta.</li> </ol> </li> <li>1.2. Las ayudas audiovisuales permitieron la comprensión de la información presentada.</li> <li>1.3. Los temas abordados en la Rendición de cuentas fueron suficientes. <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Metodología <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. El escenario permitió una participación activa de los asistentes.</li> <li>2.2. Se respetó el tiempo y orden de las intervenciones de los asistentes.</li> <li>2.3. Se logró dar claridad y respuesta a las inquietudes de los asistentes.</li> </ol> </li> <li>2.4 Los asistentes de las instituciones invitadas, participaron con propuestas que mejoren</li> </ol> </li> </ol>	50%



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD		INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
									<p>3. Instalaciones</p> <p>3.1 Las instalaciones en general (zona de cafetería, baños, parqueaderos, etc.) fueron adecuadas para la realización de la jornada de rendición de cuentas.</p> <p>3.2 El salón utilizado en la jornada fue adecuado.</p> <p>3.3 Las instalaciones fueron de fácil acceso para los y las participantes.</p> <p>4. Autoevaluación</p> <p>4.1 Usted cumplió con los horarios establecidos durante la jornada</p> <p>4.2. Usted participó activa y respetuosamente en las discusiones desarrolladas, durante la jornada.</p> <p>4.3 Usted propició un ambiente sano de discusión y aportes para el mejoramiento de los procesos de la Unidad territorial</p> <p>5. Evaluación grupal</p> <p>5.1 Los y las integrantes del grupo participaron activamente de las discusiones haciendo valiosos aportes.</p> <p>6. Su nivel de conocimiento acerca de la gestión de la URT aumentó.</p> <p>Al final de la evaluación se encuentra cuanto a la pregunta: ¿Considera que faltaron temas por abordarse en la rendición de cuentas? SI ___ NO ___ ¿Qué temas adicionales considera que deben tratarse?, a la cual respondieron xx asistentes y sus comentarios y observaciones se encuentran en cada uno de los</p>	



COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Establecer mecanismos de comunicación que fortalezcan la institucionalidad del servicio al ciudadano al interior de la Entidad	Número de campañas	6 Campañas	Secretaría General Atención a la ciudadanía	30-nov	Mediante el cual contó con la participación de todos y todas los colaboradores de la entidad, a través de esta campaña se propende que al interior de la entidad contemos con funcionarios que garanticen la transparencia en todos sus actos, a su vez se busca aumentar las capacidades de la Entidad, para desarrollar campañas preventivas antes que correctivas. La campaña anticorrupción es una estrategia que cuenta con la participación además del nivel central, con todas las direcciones territoriales y cuyo eslogan está determinado por medio de "PASA LA BOLA" "RESTITUCION ES CERO CORRUPCIÓN"  b) A través del Boletín de Comunidad, se realizó informe de PQRS, el cual permite establecer la oportunidad de respuestas tanto del nivel central y territorial, así de esta manera se publicó, aquellas áreas de la entidad que cumplen con el 100% de esta actividad, no obstante sin demeritar que las demás dependencias, áreas y territoriales se encuentran en el proceso de actualización del CRM.  Ver Informe Cualitativo	2 campañas	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Secretaría general, a través del cronograma de actividades para la vigencia de 2016, viene participando activamente en las campañas relativas a la Corrupción, para lo cual mediante video conferencia se están realizando sensibilizaciones en aspectos que inciden de forma directa o indirecta en actos que se tipifican como corruptivos (actividades que se realizan de forma articulada con el grupo de Control interno Disciplinario y Talento Humano); igualmente se participó en la celebración del día nacional de lucha contra la anticorrupción organizado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República con el apoyo de la Policía Nacional y el Congreso de la república, mediante el cual contó con la participación de todos los colaboradores de la entidad, a su vez se contó con la campaña "PASA LA BOLA" "RESTITUCION ES CERO CORRUPCIÓN"</li> <li>Se realizó lanzamiento de la campaña Anticorrupción en las Direcciones Territoriales, cuyo objeto primordial, es que cada Territorial, conozca los lineamientos establecidos por la URT, en cuanto la Campaña de anticorrupción. Se adjunta documento de lineamientos campaña.</li> <li>Se trabaja de forma articulada e interinstitucional con el Ministerio de Agricultura, en cuanto la campaña para lo cual se puede consultar, en el link de agricultura al día, para la campaña anticorrupción. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=vp14xLZ9eSI">https://www.youtube.com/watch?v=vp14xLZ9eSI</a> Ver informe cualitativo</li> </ul>	3 campañas
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Realizar control y seguimiento a los canales de atención al Ciudadano	Número de informes de seguimiento a la operación de los canales	4 Informes de seguimiento a la operación de los canales	Secretaría General Atención a la ciudadanía	30-nov	La Entidad tiene suscrito la orden de compra No. 5318 del 27 de noviembre de 2015 con vencimiento el 24/09/16, producto del acuerdo marco No. CCE-150-1-AMP-2014 y la Modificación 1 del 15 de mayo de 215, el cual se desarrolla para la atención al ciudadano mediante la atención integral de los canales de servicio, Canal Telefónico y Virtual y Canal Escrito para la atención de los PQR's. A través de este proceso se cuenta con la herramienta Tecnológica CRM, que permite garantizar el control y seguimiento de las solicitudes que realizan los ciudadanos, por medio de los canales escritos, telefónicos y virtuales. A través de este se establece la incidencia de PQRS, en cada una de Territoriales, tipologías, y consecuentemente la calidad del proceso. Así entonces para ilustración de las actividades de seguimiento, se adjunta documento de informe.  Ver Informe Cualitativo	1 informe de seguimiento	<p>En desarrollo de la operación de los canales de atención escrito, telefónico y virtual para la atención de los PQR's en cumplimiento de la Orden de Compra 5318 de 2015, se han desarrollado actividades de seguimiento y control de los PQRS, que tramitan los ciudadanos tanto del nivel central como territoriales y de lo cual se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó memorando de fecha 11 de julio de 2016 para Direcciones Territoriales y del 10 de agosto para las áreas del nivel central mediante el cual se dan líneas para el respectivo cargue de información que permita garantizar la trazabilidad de los PQR, igualmente se exhorta para cumplimiento estricto de términos de respuesta.</li> <li>Se está realizando el acompañamiento a los enlaces de PQRS de cada una de las territoriales y sedes del nivel nacional, con el propósito de prestar acompañamiento, dar lineamientos de trazabilidad de los PQRS, reentrenamiento del manejo de CRM, acompañamiento en las respuestas, búsqueda en archivos documentales para el respectivo cargue al CRM, y por consiguiente la suscripción de acta de compromiso para garantizar la trazabilidad de los PQRS.</li> <li>Se mantiene la articulación entre el nivel central y territoriales de lo cual se reentrena, y presta apoyo tanto operativo como administrativo en el trámite de los PQRS, igualmente por medio de Video conferencia se viene prestando apoyo frente a temas de atención al ciudadano. Ver Informe Cualitativo.</li> </ul>	1 informe de seguimiento
	2.2 Implementar el Plan de Articulación "Connacionales - Restitución"	Número de consulados capacitados en el proceso de restitución y en la ruta	15 Consulados	Dirección General (SNARIV)	dic-30	1.Capacitación consulado Palma de Mallorca. 2. Enlace consulado Washington. 3. Enlace consulado Barcelona	20%	7 consulados capacitados (Ciudad de Panamá - Brasilia - Nueva Loja - París - Tulcán - Guayaquil - San Cristóbal) - 1 nuevo enlace capacitado (Roma)	Se espera capacitar a todos los consulados el próximo cuatrimestre, en una jornada de dos días programada por la Cancillería - El protocolo entre las 2 entidades ya tiene concepto de viabilidad jurídica por parte de



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	30/04/2016					31/08/2016					
		FECHA DE SEGUIMIENTO		SEGUIMIENTO 1 OCI			FECHA DE SEGUIMIENTO		SEGUIMIENTO 2 OCI			
		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación que fortalezcan la institucionalidad del servicio al ciudadano al interior de la Entidad	6	2	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	33%	<p>Para el periodo evaluado, la Secretaría General a través de Atención al Ciudadano realizó dos actividades orientadas a fortalecer la institucionalidad del servicio al ciudadano y promover el reconocimiento de su importancia dentro de la Unidad. Una de las actividades, y que tiene el compromiso de la Alta Dirección de la Unidad de Restitución de Tierras fue el lanzamiento de la estrategia anticorrupción "Restitución es cero corrupción" realizada el 2 de marzo de 2016, la cual cuenta con la participación del nivel central y territorial.</p> <p>Por otro lado, se evidenció en el boletín interno ComUnidad del día 29 de abril de 2016 la publicación de las dependencias del nivel central y las direcciones territoriales que se destacaron por su cumplimiento en la gestión de las PQRS y denuncias.</p>	6	3	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	50%	<p>Para el periodo evaluado, la Secretaría General a través de Atención al Ciudadano realizó dos actividades orientadas a fortalecer la institucionalidad del servicio al ciudadano y promover el reconocimiento de su importancia dentro de la Unidad. Una de las actividades, y que tiene el compromiso de la Alta Dirección de la Unidad de Restitución de Tierras fue el lanzamiento de la estrategia anticorrupción "Restitución es cero corrupción" realizada el 2 de marzo de 2016, la cual cuenta con la participación del nivel central y territorial.</p> <p>Por otro lado, se evidenció en el boletín interno ComUnidad del día 29 de abril de 2016 la publicación de las dependencias del nivel central y las direcciones territoriales que se destacaron por su cumplimiento en la gestión de las PQRS y denuncias.</p>
	2.1	Realizar control y seguimiento a los canales de atención al Ciudadano	4	1	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	25%	<p>La Oficina de Control Interno evidenció en el Informe presentado por Atención al Ciudadano de la Secretaría General, el seguimiento realizado a los canales de atención al ciudadano, a través del cual se presenta el comportamiento de los indicadores de gestión asociados a los canales telefónico, escrito y virtual.</p> <p>Si bien los datos e información presentados son adecuados dentro del marco del seguimiento que se realiza, es importante considerar la evaluación de otros aspectos o variables que permitirían identificar oportunidades de mejora en la operación de los canales de atención al ciudadano, como por ejemplo, si es el caso, realizar seguimiento y control sobre los tiempos de espera y de atención en las llamadas telefónicas, o realizar seguimiento sobre los términos de respuesta de las PQRS y denuncias por sede territorial, o evaluar desde los datos que se presentan la implementación de estrategias de atención al ciudadano, entre otros aspectos.</p>	4	1	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	25%	<p>La Oficina de Control Interno evidenció en el Informe presentado por Atención al Ciudadano de la Secretaría General, el seguimiento realizado a los canales de atención al ciudadano, a través del cual se presenta el comportamiento de los indicadores de gestión asociados a los canales telefónico, escrito y virtual.</p> <p>Se reitera que si bien los datos e información presentados son adecuados dentro del marco del seguimiento que se realiza, es importante considerar la evaluación de otros aspectos o variables que permitirían identificar oportunidades de mejora en la operación de los canales de atención al ciudadano, como por ejemplo, si es el caso, realizar seguimiento y control sobre los tiempos de espera y de atención en las llamadas telefónicas, o realizar seguimiento sobre los términos de respuesta de las PQRS y denuncias por sede territorial, o evaluar desde los datos que se presentan la implementación de estrategias de atención al ciudadano, entre otros aspectos; tal como se plasmó en el seguimiento anterior por parte de la OCI.</p> <p>Por otra parte se evidenció que la Secretaría General dio lineamientos en cuanto al cumplimiento de la atención de PQRS y denuncias para tomar las medidas tendientes que den cuenta de la trazabilidad y cierre de las PQRS y denuncias que se encuentran a su cargo, ya sea por cargue de respuesta y/o de la contestación dentro de los términos de la Ley, mediante Memorando 268 de 11 de julio de 2016 para las Direcciones Territoriales y mediante Memorando 345 de 9 de agosto de 2016 para el Nivel Central.</p>
2.2	Implementar el Plan de Articulación "Connacionales Restitución"	15	3	N/A	20%	<p>La Oficina de Control Interno verificó que se está elaborando un protocolo para ser incluido en las capacitaciones. Esto detuvo cumplir con un mayor número de consulados. Próximamente se elaborará un nuevo cronograma de capacitaciones que incluya el protocolo. Cabe resaltar que esta actividad se encuentra prevista finalizar en el mes de diciembre de 2016.</p>	15	8	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	53%	<p>La OCI verificó las evidencias de las capacitaciones relacionadas a continuación: 7 consulados capacitados: Ciudad de Panamá - Brasilia - Nueva Loja - París - Tulcán - Guayaquil - San Cristóbal . 1 nuevo enlace capacitado (Roma).</p>	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	Participar en ferias de servicio al ciudadano	No. de ferias a realizar	6 ferias	Secretaría General Atención a la ciudadanía	15-dic	<p>Las ferias de Atención al Ciudadano las cuales son organizadas por el Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>El 30 de abril de 2016, se realizó en la ciudad Chocó, con más de 15 mil ciudadanos de Quibdó y de los municipios aledaños participaron en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano. En total fueron 82 entidades de la Administración Pública y 600 servidores públicos que ofrecieron más de 400 trámites y servicios.</p> <p>La Feria se unió al Primer Encuentro Intercultural Quibdó MIA (mestizos, indígenas y afros), liderado por la Alcaldía municipal y en el que participaron cerca de 8 mil niños y niñas de todo el departamento.</p> <p>La Unidad, contó con stand, por medio de la cual a través de la Dirección territorial, se contó con la oferta institucional, se transmitió información relativa al proceso de Restitución, entre otros temas de interés e inherentes a Restitución de tierras.</p> <p>Ver Informe Cualitativo</p>	1 feria	<p>"La Feria Nacional de Servicio al Ciudadano es un espacio que permite a las Entidades Públicas del Orden Nacional vinculadas al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y a las entidades del orden municipal, realizar un acercamiento a la comunidad con el fin de informar sobre sus servicios, trámites, programas y campañas; logrando así abrir un espacio de participación e integración ciudadana y generando una imagen más favorable de la Administración Pública, a través de la realización de trámites y la prestación de servicios en un solo espacio". DNP. 1. Se participó en la Feria de Atención al Ciudadano realizada en Villa del Rosario, con una participación aproximada de aproximadamente 8.615 en el horario de 8:00 am a 3:00 pm. 2. La Feria de Servicio al Ciudadano se realizó exitosamente en Florencia (Caquetá), para lo cual se contó con un equipo de la Territorial Caquetá interdisciplinario para la atención de la ciudadanía que requería información relacionada con la Restitución de Tierras. Participación aproximadamente de 8.700 ciudadanos en el horario de 8:00 am a 3:00 pm. De las anteriores ferias se brindó información institucional, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general de la Ley 1448 de 2011.</li> <li>• Información sobre la inscripción en el registro a tierras.</li> <li>• Información misional de la entidad, alcances y competencias.</li> <li>• Acompañamiento psicosocial y jurídico.</li> <li>• Ruta de restitución de tierras</li> <li>• Charlas de la oferta</li> <li>• Adicional se hace entrega del material institucional informativo: de preguntas frecuentes, ruta de restitución, ruta de género de mujeres, entre otras. El registro de los ciudadanos se tramita en el formato de planilla de asistencia del DNP y el dispositivo electrónico (Tablet), en este último el registro se almacena en una única base de datos local del DNP, sin embargo se anexa listado asistencia, que se registró en el formato de la URT. Nota: Es importante resaltar que la Unidad participará en la estrategia del postconflicto "ferias de Justicia, Paz y Derechos", las cuales tienen como objetivo restituir derechos y prestar trámites y servicios de la administración pública a poblaciones víctimas de conflicto, y así aumentar la confianza en el estado, en las cuales la unidad de restitución de tierras cuenta con un papel importante para los servicios prestados por las entidades gubernamentales en esta etapa, estas ferias inician a partir del mes de agosto comenzando en el departamento putumayo.</li> </ul> <p>Ver Informe Cualitativo</p>	2 ferias
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Talento Humano	3.1	Afianzar competencias de Servicio al Ciudadano en la Direcciones Territoriales y Nivel Central a través de procesos de cualificación.	Número de talleres	26 Talleres	Secretaría General Atención a la ciudadanía	30-nov	<p>Mediante proceso Concurso de Méritos/CM-URT-01-2016, el cual se encuentra según cronograma en la etapa de Adjudicación.</p> <p>OBJETO: Diseñar e implementar un Proceso de Cualificación acompañado de los contenidos y desarrollo metodológico, enfocado en la Gestión y Desarrollo de Competencias de Atención y Servicio al Ciudadano, dirigido a los servidores y colaboradores del nivel central y territorial de la Unidad de Restitución de Tierras. Con un plazo estimado de (4) meses. Y un valor de (\$261.127.641).</p> <p>Proceso que está el cual está encaminado al cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad y para asegurar que se mantengan los niveles de eficiencia, calidad e idoneidad de todos sus servidores, en especial para garantizar una atención integral en el trámite de los PQR's y Denuncias, y demás servicios que requieran las víctimas y ciudadanos en todo el territorio nacional, y así de esta manera dar cumplimiento a uno de los pilares de la Política Pública de Servicio al Ciudadano, que la atención de los ciudadanos debe ser con calidad, calidez y oportuna y esto se logra mediante procesos que cualifiquen a sus servidores y en especial para aquellos que de manera directa y permanente hacen contacto con los ciudadanos.</p>	0	<p>De conformidad con el Contrato 1401 del 12 de mayo de 2016, y cuyo objeto consiste "Diseñar e implementar un Proceso de Cualificación acompañado de los contenidos y desarrollo metodológico, enfocado en la Gestión y Desarrollo de Competencias de Atención y Servicio al Ciudadano, dirigido a los servidores y colaboradores del nivel central y territorial de la Unidad de Restitución de Tierras", se realizó el planeamiento del proceso, temáticas y cronogramas, con corte al mes de Agosto se cuenta con un avance del 80% de la ejecución de los talleres y con una participación de aproximadamente de 1.100 colaboradores.</p> <p>Ver informe en adjunto guía realizado de cualificación y cronograma.</p>	80% contra productos contratados

		SEGUIMIENTO 1 OCI				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Participar en ferias de servicio al ciudadano	6	1	NA	17%	<p>La Oficina de control Interno evidenció a través del "Informe No 1 Feria Nacional de Servicio al Ciudadano", registro fotográfico y listado de asistencia la participación de la Unidad de Restitución de Tierras en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Quibdó, Chocó - Abril 30 de 2016.</p> <p>Es importante destacar la continuidad en la participación de la Unidad en estos espacios de atención al ciudadano y que permiten llevar la oferta institucional y toda la información relacionada con el proceso de restitución de tierras.</p>
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Talento Humano	3.1 Afianzar competencias de Servicio al Ciudadano en la Direcciones Territoriales y Nivel Central a través de procesos de cualificación.	26	0	N/A	0%	<p>La Oficina de Control Interno en consulta realizada a SECOP II el día 6 de mayo de 2016 identifica la publicación del proceso de contratación de referencia CM-URT-01-2016, cuyo objeto es "Diseñar e implementar un Proceso de Cualificación acompañado de los contenidos y desarrollo metodológico, enfocado en la Gestión y Desarrollo de Competencias de Atención y Servicio al Ciudadano, dirigido a los servidores y colaboradores del nivel central y territorial de la Unidad de Restitución de Tierras" por valor de 261.127.641 pesos colombianos y una duración de cuatro meses.</p> <p>El proceso fue adjudicado mediante Resolución 00291 de Mayo 4 de 2016 al proponente ECO Consultores Ltda.</p>

		SEGUIMIENTO 2 OCI			
Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	
6	2	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	33%	<p>La Oficina de control Interno evidenció a través del "Informe No 1 Feria Nacional de Servicio al Ciudadano", registro fotográfico y listado de asistencia la participación de la Unidad de Restitución de Tierras en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Quibdó, Chocó - Abril 30 de 2016.</p> <p>Es importante destacar la continuidad en la participación de la Unidad en estos espacios de atención al ciudadano y que permiten llevar la oferta institucional y toda la información relacionada con el proceso de restitución de tierras.</p>	
26	21	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	81%	<p>La Oficina de Control Interno evidencia que de acuerdo con el contrato 1401 de mayo de 2016, cuyo objeto es "Diseñar e implementar un Proceso de Cualificación acompañado de los contenidos y desarrollo metodológico, enfocado en la Gestión y Desarrollo de Competencias de Atención y Servicio al Ciudadano, dirigido a los servidores y colaboradores del nivel central y territorial de la Unidad de Restitución de Tierras" adjudicado al proponente ECO Consultores Ltda. a la fecha se han realizado los talleres planeados en el cronograma de trabajo establecido y teniendo en cuenta que el contrato finaliza en el mes de septiembre de 2016 se espera contar con un informe final que consolide toda la información.</p>	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
	3.2	Realizar los procesos de selección de acuerdo a los requerimientos del cargo definidos en el manual de funciones y competencias comportamentales	Número de candidatos entrevistados/Número de candidatos posesionados que cumplen con el perfil estipulado por la Entidad	Un Informe Psicológico (Seleccionar a los servidores públicos que cumplan los requisitos definidos por la entidad) - Trimestral	Talento Humano Secretaría General	31-dic	Durante el primer cuatrimestre de 2016 se realizaron 15 procesos de selección a nivel nacional. Cabe resaltar que para cada proceso el número mínimo de candidatos a evaluar fueron 2; razón por la cual el número de candidatos entrevistados superó el número de candidatos seleccionados, garantizando con ello la selección del perfil idóneo para el cargo.	33 candidatos entrevistados/ 15 candidatos posesionados que cumplen con el perfil. = 2,2	24/16
	3.3	Desarrollar las actividades tendientes al mejoramiento del Servicio al Ciudadano enmarcadas dentro del Plan Institucional de Capacitación	No. de Capacitaciones ejecutadas / No. De Capacitaciones programadas * 100	100%	Talento Humano Secretaría General	31-dic	La dependencia responsable de la capacitación informa que se ha adelantado el proceso precontractual y a la fecha de este reporte se encuentra en etapa de adjudicación	0%	25/26= 96%
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar el reporte de los PQRS que se generan en la Entidad	Número de informes de seguimiento a la operación de PQRS	4 Informes de seguimiento a la operación de PQRS	Secretaría General Atención a la ciudadanía	15-dic	Se adjunta infografías que dan cuenta del reporte de PQRS tanto del nivel central como territorial, no obstante este informe va de la mano con el informe que se realiza de calidad de respuestas de conformidad con la 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015.  Ver adjunto infografías	1 informe de seguimiento	1 informe de seguimiento



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO 1 OCI				OBSERVACIONES
		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	
	3.2 Realizar los procesos de selección de acuerdo a los requerimientos del cargo definidos en el manual de funciones y competencias comportamentales	1	1	N/A	100%	De acuerdo al indicador establecido y una vez comparado con los resultados del cuatrimestre se dio el cumplimiento. Se recomienda revisar el indicador para que mida el cumplimiento de esta actividad.
	3.3 Desarrollar las actividades tendientes al mejoramiento del Servicio al Ciudadano enmarcadas dentro del Plan Institucional de Capacitación	100%	0	N/A	0%	De acuerdo al indicador establecido y una vez comparado con los resultados del cuatrimestre no se dio el cumplimiento toda vez que a la fecha del informe no se han realizado capacitaciones tendientes al mejoramiento de servicio al ciudadano.
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Normativo y procedimental	4.1 Realizar el reporte de los PQRS que se generan en la Entidad	4	1	N/A	25%	A través del "Informe Consolidado Gestión PQRDS Direcciones Territoriales" entregado por Atención al Ciudadano de la Secretaría General se presenta el comportamiento de la cantidad de PQRS y denuncias recibidas por las sedes territoriales, así como la información pendiente por cargar en el aplicativo de gestión.  Es importante indicar que la intención en la elaboración de este tipo de informes es "identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios", por tal razón se precisa pertinente incorporar el análisis de variables tales como tiempos de respuesta por tipología y por sede territorial y dependencia del nivel central o analizar el comportamiento por sede territorial sobre el cargue de los documentos soporte de las respuestas, entre otras, permitiendo de esta manera formular acciones de mejora adecuadas y oportunas para la prestación del servicio.

Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
11	11	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	100%	De acuerdo al indicador establecido y una vez comparado con los resultados del cuatrimestre se dio el cumplimiento. Se recomienda revisar el indicador para que mida el cumplimiento de esta actividad.
100%	0	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	0%	De acuerdo al indicador establecido y una vez comparado con los resultados del cuatrimestre no se dio el cumplimiento toda vez que a la fecha del informe no se han realizado capacitaciones tendientes al mejoramiento de servicio al ciudadano.
4	2	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	50%	Se evidencio la publicación de "Informe Consolidado Gestión PQRDS Direcciones Territoriales" correspondiente a cada mes en el cual se presenta el comportamiento de la cantidad de PQRS y denuncias recibidas por las sedes territoriales, así como la información pendiente por cargar en el aplicativo de gestión.  Sin embargo no se evidencio la implementación de las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno en el informe anterior en cuanto a que es pertinente incorporar el análisis de variables tales como tiempos de respuesta por tipología y por sede territorial y dependencia del nivel central o analizar el comportamiento por sede territorial sobre el cargue de los documentos soporte de las respuestas, entre otras, permitiendo de esta manera formular acciones de mejora adecuadas y oportunas para la prestación del servicio.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
SUBCOMPONENTE 5 / Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Medir la satisfacción de los ciudadanos internos y externos y analizar la información para la toma de decisiones	Número de informes	1 Informe de resultados	Secretaría General Atención a la ciudadanía	15-dic	El proceso de contratación - CM-URT-01-2016, Conforme al cronograma está en la fase de Evaluación de propuestas, finalizada esta etapa se surte la adjudicación. OBJETO: "Contratar los servicios de una consultoría para Actualizar, estructurar, aplicar formularios, toma de información para la encuesta de satisfacción y percepción ciudadana interna y externa, como la socialización de resultados, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras". Valor (\$754.557.685,00), un término estimado de seis (6) meses Consultoría con el propósito de realizar la aplicación de la encuesta (interna y externa) para la vigencia de 2016 a efectos de medir la satisfacción y percepción del ciudadano, y víctimas del despojo a nivel nacional, igualmente la percepción de los colaboradores al interior de la entidad, lo anterior garantiza el sostenimiento de la cultura del mejoramiento continuo, la revisión de los procedimientos y calidad con que se ofrecen los servicios, así como las necesidades de capacitación que requiere la entidad. Igualmente a efectos de determinar: (i) el nivel de satisfacción y percepción de los ciudadanos (internos y externos) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas; (ii) Entender sus necesidades; (iii) Obtener la información necesaria para mantener la satisfacción en cuanto los servicios que presta la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas; (iv) Detectar áreas de mejora concretas; (v) Comprender los factores que fortalecen la relación con los ciudadanos; (vi) entre otros objetivos más específicos: Entender las expectativas, saber si se encuentran satisfechos con los servicios prestados por la Unidad, conocer los puntos fuertes y los puntos débiles y obtener información descriptiva de los potenciales ciudadanos; (vii) por medio de la encuesta de satisfacción permite tomar decisiones a corto, medio y largo plazo conforme al objeto misional.	0	15% de avance contra entrega de productos contratados	0,25
	5.2	Formular e implementar acciones de reconciliación en zonas microfocalizadas para la sostenibilidad de los procesos de Restitución de Tierras.	(Acciones de reconciliación desarrolladas /Número de acciones de reconciliación programadas)*100%	100 % Acciones de reconciliación desarrolladas en las zonas microfocalizadas prioritizadas	Dirección social Direcciones Territoriales	dic-30	Lograr un trabajo significativo de reconciliación que se traduzca en mayores posibilidades de sostenibilidad del proceso de restitución de tierras e impacte directamente en el deseo de retorno de las familias, la reconstrucción y re-configuración de los territorios, es una apuesta del proceso de Reconciliación territorial que la Unidad de Restitución de Tierras adelanta. La Dirección social adelantó diversas acciones de reconciliación en cada uno de los casos priorizados. 1. Reuniones bilaterales con la administración local: Para el caso de Putumayo-Valle del Guamuez, se realizaron 3 reuniones con la administración municipal de la Hormiga, teniendo en cuenta que para este año inició una nueva administración y se debía a dar a conocer el proceso adelantado en 2015. 2. Talleres fortalecimiento de capacidades para la Construcción de Paz. se adelantaron acciones que condujeron a la construcción del primer diagnóstico de las fincas de población restituida en el marco de las reuniones bilaterales con las empresas. Se prevé la posibilidad de que la población restituida pueda ingresar al proceso de comercialización de la empresa Bananera UNIBAN. Para ello, el Director General ha sostenido reuniones con la gerencia de esta empresa. (Anexo 1- Diagnóstico ). 3. Construcción de Diagnóstico de conflictividades y capacidades para la paz: Se finalizó el diagnóstico del Valle del Guamuez.(Anexo 2- Diagnóstico) 4. Articulación Institucional: durante este periodo se ha mantenido una relación de articulación con EL Ministerio del Posconflicto, el PNUD, ONU MUJERES en la construcción conjunta de la propuesta que se presentará por parte de la URT para acceder a recursos del Fondo para el Posconflicto. (En construcción) Por otra parte, la línea este trimestre se ha concentrado en la construcción del convenio con la MAPP/OEA para adelantar la estrategia de Reconciliación planteada por la UNIDAD. ( Anexo 3- Marco lógico) En el marco del Piloto de Reconciliación caso "LA Galleta "la línea de Reconciliación apoyo en la caracterización a los aparceros que se encuentran en el Predio, de acuerdo a la orden que dio el Juez de Antioquia. ( Anexo 4- Informe de caracterización)		La Dirección social en el segundo cuatrimestre del año, ha concentrado sus esfuerzos en la formulación de proyectos a diferentes entidades y/o agencias de cooperación con el apoyo de la OAP, con el fin de obtener recursos para desarrollar acciones que fortalezcan el tejido social de la población restituida, la población resistente y hacer sostenible el proceso de restitución. En ese sentido la Dirección Social ha presentado los siguientes proyectos: Alta Consejería para el Pos-conflicto: • En el marco de la estrategia de Respuesta Rápida para el posconflicto, se llevaron a cabo varias reuniones con el enlace de la Alta Consejería, el equipo de la Dirección social, la OAP, profesional de la DAE, profesionales de la Dirección Catastral, dirección Jurídica, profesional Snariv, y área de seguridad. Por otra parte, El Director General se contactó directamente con el Director del IGAC y de la Agencia Nacional de Tierras, quienes aceptaron hacer parte de esta propuesta común. Con este escenario se formuló la propuesta que tiene por objeto: El IGAC, la ANT y la UAGERTD, a partir de reconocer la configuración del territorio de los departamentos de Meta y de Caquetá, gestionan la implementación integral de los programas de identificación predial, formalización de la propiedad y de restitución de tierras y territorios. La propuesta fue entregada al fondo de Naciones Unidas para el Posconflicto, a través del PNUD, quienes fungen en este proceso como operadores de los recursos una vez sea aprobado. Al reporte de este periodo, la URT se encuentra a la espera de la notificación del Comité del Posconflicto de Naciones Unidas. (se adjunta anexo técnico). Por otra parte, en el marco de las conversaciones con la Alta Consejería para el Posconflicto, en su análisis de la/estrategia/s para la construcción de paz en Colombia, surge el tema de los impactos que está generando la situación de los segundos ocupantes o terceros intervinientes en la Política de restitución de tierras. En ese escenario, surge la posibilidad de presentar un proyecto a esta Alta Consejería para atender a aquellos terceros de buena fe, que no han sido reconocidos como segundos ocupantes en los procesos de restitución. El proyecto constituye un piloto que puede aportar a subvertir los imaginarios negativos que se han creado en torno a la relación de los solicitantes de tierras con campesinos terceros no reconocidos, y de la población en general con la Política pública de Restitución de Tierras.	

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO 1 OCI					OBSERVACIONES
		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance		
SUBCOMPONENTE 5 / Relacionamiento con el Ciudadano	5.1  Medir la satisfacción de los ciudadanos internos y externos y analizar la información para la toma de decisiones	1	0	N/A	0%	<p>La Oficina de Control Interno en consulta realizada a SECOP II el día 6 de mayo de 2016 identifica la publicación del proceso de contratación de referencia CM-URT-02-2016 cuyo objeto es "Contratar los servicios de una consultoría para actualizar, estructurar, aplicar formularios, toma de información para la encuesta de satisfacción y percepción ciudadana interna y externa, como la socialización de resultados, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras", por valor de 754.557.685 pesos colombianos.</p> <p>Su estado es "Proceso en evaluación y observaciones".</p>	
	5.2  Formular e implementar acciones de reconciliación en zonas microfocalizadas para la sostenibilidad de los procesos de Restitución de Tierras.	100%	NA	NA	0%	<p>*En el reporte no se especifica el No. de acciones programadas, ni se reporta el indicador de avance.</p> <p>*No es claro cómo el cumplimiento de la acción n. 4 descrita en el avance se relaciona con la actividad 5.2 "Formular e implementar acciones de reconciliación en zonas microfocalizadas para la sostenibilidad de los procesos de Restitución de Tierras."</p> <p>*La línea de reconciliación reporta que las 3 reuniones con la administración municipal de la Hormiga se realizaron el año pasado, razón por la cual esta acción no puede ser validada como avance de esta vigencia.</p>	

Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
1	0,25	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	0%	<p>La Oficina de Control Interno evidenció que el 24 de agosto de 2016 se envió mediante correo electrónico a los colaboradores de la URT la encuesta para conocer las percepciones y expectativas con el fin de crear estrategias que permitan mejorar la relación cuyo acceso fue a través del LINK:  <a href="http://www.encuestacnc.com/mysurvey/index.php/survey/index/sid/555558/token/h9WNVK8HOmo4nr/lang//newtest/Y">http://www.encuestacnc.com/mysurvey/index.php/survey/index/sid/555558/token/h9WNVK8HOmo4nr/lang//newtest/Y</a></p>
100%	0	0	0%	<p>* Si bien se han realizado las gestiones pertinentes para la obtención de recursos en relación al desarrollo de acciones de reconciliación en zonas microfocalizadas, es importante adjuntar los soportes y logros de aquellas acciones que se han llevado a cabo en cumplimiento de este ítem, o si por el contrario para la gestión de la misma, ésta se encuentra en formulación del proyecto, se adjunte el marco lógico o anexo técnico, que permita conocer las actividades planeadas para el cumplimiento a este ítem. Lo anterior, se hace en relación a la manera en que se encuentra formulado el indicador, dado que la manera como se está reportando, no es posible validar el grado de avance o cumplimiento efectivo en el periodo reportado.</p>

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR
								<p>Este piloto implica un aporte importante hacia la configuración de un escenario de paz territorial. Escenario contemplado en el marco de la Estrategia de Respuesta Rápida (ERR) del Ministerio del Posconflicto que tiene por objetivo contribuir a la estabilización de los acuerdos del fin del conflicto y generar confianza ciudadana en la paz y el Estado.</p> <p>El proyecto tiene como ejes transversales los enfoques de la Estrategia de Respuesta Rápida para el posconflicto: Participación, convivencia y reconciliación, donde, abordar el acompañamiento a estas comunidades implica abordar los conceptos de territorio y territorialidad, con la premisa de que todos podemos habitar el territorio y de, subvertir y/o transformar las relaciones de poder, estigmatización en busca del fortalecimiento de la ciudadanía y la participación activa de las comunidades locales en actividades que conlleven al restablecimiento de los derechos de las víctimas, en pro de la convivencia y la reducción de las conflictividades.</p> <p>El objetivo específico de esta propuesta es: Atender mediante una medida excepcional, subsidiaria e integral a 50 terceros, no reconocidos, antes de la expedición del Decreto 440 del 2016 y del Acuerdo 029 de 2016, siempre que no tuviesen relación alguna con hechos de despojo o abandono forzado.</p> <p>En la formulación de dicha propuesta la Dirección Social, contó con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, profesional del Grupo Fondo, asesor del área Jurídica y el área de posfallo. (Se adjunta Ficha de proyecto)</p> <p>Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teniendo en cuenta la alta problemática de los terceros intervinientes de buena fé, que no han sido reconocidos como Segundos Ocupantes en los procesos de restitución de tierras y que se han visto afectados en sus derechos, la URT plantea una propuesta a FAO, para mitigar los efectos de esta situación en Sabana de torres. Es así, como con el acompañamiento de la oficina Jurídica, coordinación de la etapa de posfallo, la OAP, director de Proyectos Productivos y el liderazgo de la Dirección Social, se formuló un proyecto, que fue aprobado por el Comité estratégico. De igual manera, se contó con la participación de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos de Colombia –ANUC como operador de dicha propuesta.</li> </ul> <p>Con este escenario se formuló la propuesta que tiene por objetivo: contribuir al restablecimiento de las capacidades productivas de dos (2) familias que se vieron abocadas a perder su relación con un predio restituido y no estuvieron relacionadas con los hechos que ocasionaron el despojo</p> <p>La propuesta fue entregada en la oficina de FAO que opera en la URT para su trámite. (Se adjunta propuesta técnica)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por otra parte, y continuado con las acciones a desarrollar en el caso piloto de reconciliación en Urabá, se formuló un proyecto a FAO que igualmente, fue aprobado por el comité Estratégico, con el fin de mejorar las condiciones de infraestructura de la población restituida en la vereda de Paquemás, corregimiento el tres. Como es de conocimiento público, en Urabá se han creado señalamiento entre empresarios y población restituida y/o solicitante. No obstante, el fin último del proceso de restitución es la sostenibilidad de la Política. Para ello, se hace indispensable que las familias que han retornado a sus predios, cuenten con las posibilidades económicas para mantenerse.</li> </ul> <p>En el marco del proceso de reconciliación, se ha hecho un acercamiento interesante entre estos dos actores del territorio y se ha avanzado en la posibilidad de ser incluido en el proceso de comercialización de exportación de plátano con una empresa del territorio, como una muestra de buena voluntad de las partes y el inicio de un proceso de reconciliación en ese territorio.</p> <p>Por tal razón y teniendo en cuenta que los campesinos exportadores deben cumplir con las normas de Buenas prácticas agrícolas, se requiere la construcción de una infraestructura básica para ello.</p> <p>El proyecto presentado a FAO, se constituye en la cristalización de ese sueño para estas familias. (Se adjunta proyecto FAO-URABÁ).</p> <p>Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID</p> <p>En el marco de la fase V del convenio de cooperación con AECID, la oficina Asesora de Planeación, envió comunicado invitando a las áreas de la UNIDAD a participar con propuestas. La línea de Reconciliación de la Dirección Social, envió una propuesta con el fin de dar continuidad a una estrategia de comunicación que pretendía abrir los diálogos con segundos ocupantes en varias regiones del país. La propuesta enviada por la Dirección Social, tiene como objetivo: Fortalecer el componente de desarrollo de capacidades para el dialogo y la concertación territorial en el marco de la implementación de la estrategia de reconciliación, caso piloto Urabá antioqueño.</p> <p>El caso priorizado de Urabá constituye quizá el piloto más ambicioso dada la diversidad de actores e intereses que confluyen en este territorio y la importancia en términos del potencial productivo y económico que representa para el país esta región.</p> <p>En ejercicios preparatorios realizados durante el año inmediatamente anterior, se realizó una exploración inicial que nos ha permitido identificar las conflictividades más relevantes relacionadas con los procesos de restitución de tierras y los actores cuya participación y aportes en un proceso de reconciliación resultarían indispensables.</p> <p>En este sentido, tras el primer ejercicio de identificación y análisis de este caso priorizado, se realizaron una serie de reuniones bilaterales con diversos actores considerados relevantes. En estas reuniones se inició el trabajo de construir las confianzas necesarias para acercarnos y sumar esfuerzos en torno a la reconciliación.</p> <p>Posteriormente se ha avanzado en otros componentes de la estrategia, sin embargo, se considera importante el aporte de la cooperación en el desarrollo del componente que permita dejar capacidades instaladas en el territorio y los actores comunitarios.</p> <p>No obstante en respuesta de la priorización de acciones financiadas por AEICDI, recibimos correo electrónico por parte de la OAP, informando que la propuesta no fue priorizada. (Se adjunta propuesta y correo electrónico de la OAP)</p>	



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Divulgación de datos abiertos	(Numero de datos publicados/Numero de datos identificados)	100% Inventario, plan de publicación de datos, información publicada en la página <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	<b>Oficina de Tecnología de la Información</b>	abr-30	Se han realizando actividaes de Gobierno abierto , como publicación de datos abiertos, se identifico 5 conjuntos de datos y se publicó los mismos 5, esto se puede evidenciar en la página <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	100%		
	1.2	Publicación y divulgación la información establecida en la estrategia GEL	(Numero de información publicada /Numero de información identificada )	100% Información trabajada en la Unidad sobre la estrategia de Gobierno en Línea	<b>Oficina de Tecnología de la Información</b>	30-nov	Se esta trabajando en el modelo de gestión especificamente en el componente de estartegia de TI.			
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Fortalecimiento de los estándares de calidad y oportunidad de las respuestas a las solicitudes realizadas por los ciudadanos	Numero de territoriales visitadas	100% De Las oficinas territoriales PROGRAMADAS	<b>Secretaría General Atención a la ciudadanía</b>	15-dic	De acuerdo con la orden de compra No. 5318 del 27 de noviembre de 2015 con vencimiento el 24/09/16, producto del acuerdo marco No. CCE-150-1-AMP-2014, se realizó prelación de territoriales que se inician visitas a efectos de verificar los estándares de calidad y oportunidad de las respuestas de los PQRS.	0%	Con el propósito de garantizar la calidad y oportunidad de las respuestas a los PQRS y denuncias, Unidad a través de la orden de compra 5318 de 2016, se están realizando visitas itinerantes, mediante el cual se efectúan mesas de trabajo conjuntas con el equipo de PQRS y denuncias de cada Territorial, lo cual ha garantizado la efectividad en las respuestas, oportunidad y trazabilidad de las mismas a través de la Herramienta CRM. Se han realizado cuantas visitas, se han realizado siete (7) visitas de 14 programadas con corte al 24 de septiembre de 2016.	50%



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	30/04/2016					31/08/2016				
		FECHA DE		SEGUIMIENTO 1 OCI			FECHA DE SEGUIMIENTO		SEGUIMIENTO 2 OCI		
		Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Divulgación de datos abiertos	1	1	100%	100%	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) reportó el cumplimiento de las actividades orientadas a la publicación de datos abiertos; al ingresar a la página Web de la Unidad se pudo evidenciar que se tiene creado el espacio de datos abiertos el cual tiene un vínculo a la página <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> , en esta página se pueden apreciar cinco (5) conjuntos de datos abiertos publicados.	1	1	100%	100%	Se reporto cumplimiento para el 30 de abril pasado.
	1.2 Publicación y divulgación la información establecida en la estrategia GEL	100%	0	NA	0%	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informó que están trabajando en el modelo de gestión del componente de estrategia TI, pero no establecen un avance de la actividad, por lo que se mantiene el porcentaje en cero (0). A pesar de lo anterior la Oficina de Control Interno (OCI) pudo evidenciar que se han realizado avances en las publicaciones de la información establecida en la estrategia GEL en el sitio Web de la Unidad.	1	0	FECHA VENCIMIENTO NOVIEMBRE	0%	Se mantiene la observación anterior.  Ademas Teniendo en cuenta que el cumplimiento de la actividad esta establecida para el próximo 30 de noviembre y que los componentes de TIC para servicios y TIC para gobierno abierto deben estar al 100% para 2016, se recomienda fortalecer la gestión para lograr el cumplimiento respectivo.
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Fortalecimiento de los estándares de calidad y oportunidad de las respuestas a las solicitudes realizadas por los ciudadanos	100%	0	NA	0%	Las actividades de fortalecimiento de los estándares de calidad y oportunidad de las respuestas se encuentran enmarcadas en los servicios del centro de contacto de la Unidad.	14	7	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	50%	De acuerdo con el cronograma establecido con corte a septiembre 30 de 2016 para efectuar mesas de trabajo conjuntas con el equipo de PQRS y denuncias de cada Territorial, para garantizar la efectividad en las respuestas, oportunidad y trazabilidad de las mismas a través de la Herramienta CRM. Se realizaron siete (7) visitas de 14 programadas a Bogotá, Meta, Norte de Santander, Dirección Jurídica de Restitución de Tierras, Barranquilla, Bolívar y Santa Marta.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el Inventario de activos de información	(Numero de información publicada en el inventario de activos / Numero de información identificada )	100%, Inventario de activos de información	<b>Oficina de Tecnología de la Información</b> Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa - Gestión Documental Lideres de procesos	30 diciembre	Se encuentra actualizado el inventario de activos de información, este trabajo se hizo de acuerdo a las tablas de retención documental y fue un trabajo en conjunto con el área de gestión documental.	100%		
	3.2	Actualizar índice de información Clasificada y Reservada	(Numero de información publicada / Número de información identificada)	100% de información publicada	<b>Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa - Gestión Documental</b> Todas las Dependencias	30-jun	el inventario de activos de informacion y el indice de informacion clasifica y reservada fue aprobado mediante acta del comité de desarrollo administrativo del día 11 de abril de 2016	100%	el inventario de activos de informacion y el indice de informacion clasifica y reservada fue aprobado mediante acta del comité de desarrollo administrativo del día 11 de abril de 2016	100%
	3.3	Actualización del esquema de publicación ajustado a los decretos 1081 del 2015	Esquema de publicación ajustado, aprobado y publicado	Un (1) Esquema de publicación ajustado, aprobado y publicado	comité editorial	30 de julio 2016			Se realizó un documento que recogió los lineamientos más importantes de una política editorial. En este momento esta en revisión de la OAP para ser subida a Intranet	20%
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Disponer de medios electrónicos para permitir accesibilidad a personas en situación de discapacidad	(Números de medios electrónicos utilizados por personas en discapacidad /Numero medios electrónicos dispuestos)	100%	<b>Oficina de Tecnología de la Información</b>	abril 15	En la página se encuentra disponibles las opciones para la personas en situación de discapacidad esta información se puede validar en la página de la URT	100%		

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI					
				Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información		3.1	Actualizar el Inventario de activos de información	100%	100%	100%	100%	La Oficina de tecnologías de la Información (OTI), Informó que se encuentra actualizado el inventario de activos de información al 100%; posteriormente la OCI verificó en la Página web de la Unidad que en la sección de Datos Abiertos efectivamente se encuentra el enlace "Activos de información e índice de información clasificada y reservada" el cual se encuentra actualizado, y daría cumplimiento a la actividad, además cuenta con la clasificación de información reservada y clasificada.	1	1	100%	100%	Se mantiene la observación anterior (cumplimiento para el 30 de diciembre)
		3.2	Actualizar índice de información Clasificada y Reservada	100%	100%	100%	100%	El Índice de Información Clasificada y Reservada fue aprobado en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 11 de abril de 2016. Este instrumento de gestión de la información pública si bien se encuentra publicado en la página web de la Unidad en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información", su búsqueda no se facilita al estar vinculado al submenú de "Datos Abiertos".	100%	100%	100%	100%	El Índice de Información Clasificada y Reservada fue aprobado en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 11 de abril de 2016.
		3.3	Actualización del esquema de publicación ajustado a los decretos 1081 del 2015	1	0	NA	0%	No se evidencia reporte de avance por parte de la instancia responsable.	100%	20%	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	20%	la Unidad cuenta con un documento que contiene los políticas Editorial.
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad		4.1	Disponer de medios electrónicos para permitir accesibilidad a personas en situación de discapacidad	100%	1	100%	100%	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) Informó que en la página Web de la unidad se encuentran disponibles las opciones para la personas en situación de discapacidad; al realizar la verificación respectiva, se pudo evidenciar que cuentan con opciones que permiten aumentar y disminuir textos en el diferentes contenidos, información en audio y cambiar a escalas de grises y blanco y negro; aunque al moverse entre los diferentes enlaces de la pagina, no se mantienen los cambios y se tienen que volver a seleccionar.	1	1	100%	100%	Se mantiene la observación anterior. Se recomienda revisar lo establecido en la norma técnica 5854 para mejorar el acceso a la pagina Web a personas en situación de discapacidad



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Implementar a través de los canales de operación del Proceso de Atención al Ciudadano, el sistema de video llamada para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad con los procedimientos determinado para cada caso.	Número de medios electrónicos implementados	1 medio electrónico implementado	Secretaría General Atención a la ciudadanía	Noviembre 30	A través de la orden de compra No. 5318 del 27 de noviembre de 2015 con vencimiento el 24/09/16, se está desarrollando el programa para atención de población en situación de discapacidad, sin embargo dentro del equipo de profesionales al servicio de la entidad se cuenta con un agentes especializados en atención telefónica, de casos excepcionales de población en situación de discapacidad. Ver link <a href="https://webrtc.millenium.com.co/urt/videllamada.php">https://webrtc.millenium.com.co/urt/videllamada.php</a> .	1 medio electrónico implementado	A través de la orden de compra No. 5318 del 27 de noviembre de 2015 con vencimiento el 24/09/16, se está desarrollando el programa para atención de población en situación de discapacidad, sin embargo dentro del equipo de profesionales al servicio de la entidad se cuenta con un agentes especializados en atención telefónica, de casos excepcionales de población en situación de discapacidad. Ver link <a href="https://webrtc.millenium.com.co/urt/videllamada.php">https://webrtc.millenium.com.co/urt/videllamada.php</a> . Conforme a registros a través del operador en la actualidad se presentan (45) registros de utilización de este canal de atención relacionada con población en situación de Discapacidad.	1 medio electrónico implementado
SUBCOMPONENTE / PROCESO 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información pública de conformidad al numeral 2.1.1.6.2, de Decreto 1081 de 2015.	Informes de Monitoreo	10 Informes de monitoreo	Secretaría General Atención a la ciudadanía	30-nov	De acuerdo al requerimiento normativo, se encuentran los informes de PQRS y denuncias de la entidad publicados en el link de Atención al Ciudadano, en dicho informe se observa, análisis de información entre otras, en cuanto, tiempos de respuesta, tipologías, competencia, número de solicitudes negadas.  Ver <a href="https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-pqr">https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-pqr</a>	3 Informes de monitoreo	En cumplimiento de la ley 1474 de 2011, la entidad cuenta con los informes de los PQRS y denuncias de la entidad que son tramitados por los ciudadanos para lo cual se encuentra debidamente publicados en el link de Atención al Ciudadano, informes que detallan: tiempos de respuesta, tipologías, competencia, número de solicitudes negadas y de los cuales se encuentran debidamente registrados desde el mes de enero al mes de julio de 2016. Por consiguiente para el presente reporte se incluyen los de mes de abril, mayo, junio y julio. <a href="https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-pqr">https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-pqr</a> , se exceptúa el periodo de agosto teniendo en cuenta que el cierre de PQRS, se realiza el último día del mes, es decir el 31 de agosto de 2016. <a href="https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-pqr">https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-pqr</a> , se exceptúa el periodo de agosto teniendo en cuenta que el cierre de PQRS, se realiza el último día del mes, es decir el 31 de agosto de 2016.	4 informes

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD		SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI					
			Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Cumplimiento de actividades	% Avance	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Implementar a través de los canales de operación del Proceso de Atención al ciudadano, el sistema de video llamada para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad con los procedimientos determinado para cada caso.	1	1	100%	100%	Se encuentra habilitado en la página web de la Unidad el sistema de video llamada, no obstante en pruebas realizadas el día 13 de mayo de 2016 no se pudo establecer comunicación con el agente de contacto.	100%	100%	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	100%	Se encuentra en proceso de implementación en el marco de la orde de compra 5318 de 27 noviembre mediante el sistema de video llamada que permita la accesibilidad a población en situación de discapacidad con los procedimientos determinado para cada caso.
SUBCOMPONENTE / PROCESO 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información pública de conformidad al numeral 2.1.1..6.2, de Decreto 1081 de 2015.	10	4	NA	40%	En consulta realizada a la página web el día 13 de mayo de 2016 se evidencia la publicación de cuatro informes de PQRS y denuncias correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2016. Si bien los informes presentan los datos sobre las PQRS y denuncias recibidas, por canal de atención, por oficina, por tipología así como el tiempo promedio de respuesta general, es importante precisar que el requerimiento al que hace referencia el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.6.2 y en el que se enmarca el componente "Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información" de las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, corresponde a presentar para las "solicitudes de acceso a la información" el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	10	7	FECHA VENCIMIENTO DICIEMBRE	70%	En consulta realizada a la página web el día 30 de agosto de 2016 se evidencia la publicación de tres informes de PQRS y denuncias correspondientes a los meses de mayo, junio y julio de 2016. Si bien los informes presentan los datos sobre las PQRS y denuncias recibidas, por canal de atención, por oficina, por tipología así como el tiempo promedio de respuesta general, es importante precisar que el requerimiento al que hace referencia el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.6.2 y en el que se enmarca el componente "Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información" de las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, corresponde a presentar para las "solicitudes de acceso a la información" el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información; tal como se mencionó en el informe de avance a 30 de abril de 2016.



COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES										
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE DEL PRIMER CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE	MEDICIÓN DEL INDICADOR	
PROCESO / Código de Ética	1.1	Actualizar el código de ética incluyendo lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.	Código de Ética actualizado	1 Código de Ética actualizado	<b>Secretaría General Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano</b>	jun-15	En este periodo no se tenía estimado la actualización del código de ética por lo cual, se continua con el envío electrónico del código de ética a los colaboradores que ingresan por primera vez a la entidad.	0	Se solicitó al comité de Desarrollo Administrativo en el mes de agosto la conformación de las UNIRIA para poder integrar la misma en la actualización del código de ética.	40%
	1.2	Socializar el código de ética a los funcionarios y colaboradores de la URT	(Numero de funcionarios que conocen el código de ética actualizado / Numero total de funcionarios )	100% Funcionarios y colaboradores de la Entidad conocen la actualización del código de ética	<b>Secretaría General Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano</b>	30 de noviembre 2016	En este momento no se ha realizado la actualización del código de ética por lo que no se realizaron actividades para este periodo.	0%	En este momento no se ha realizado la actualización del código de ética por lo que no se realizaron actividades para este periodo, sin embargo, a los funcionarios que ingresan mensualmente se les entrega el código de ética vigente para su conocimiento y firma del protocolo ético.	20%




		FECHA DE SEGUIMIENTO	30/04/2016		
		SEGUIMIENTO 2 OCI			
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES
PROCESO / Código de Ética	1.1 Actualizar el código de ética incluyendo lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.	1	0	0%	El Código de Ética para el periodo evaluado aún no contemplaba una actualización de acuerdo a lo informado por el proceso por lo tanto no es posible medir este indicador.
	1.2 Socializar el código de ética a los funcionarios y colaboradores de la URT	1	0	0%	Teneindo en cuenta que el indicador establece numero de funcionarios que conoce el código de ética actualizado y para la fecha de del informe de seguimiento no se contemplaba la evaluación de dicho documento, este indicador no se puede medir.

		FECHA DE SEGUIMIENTO	31/08/2016		
		SEGUIMIENTO 3 OCI			
Nº de actividades Programadas	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	Nº Actividades cumplidas efectivamente en el periodo	% Avance	OBSERVACIONES	
1	0,6		0%	El Grupo de Talento Humano, viene adelantando una tarea de participación con las áreas que lideran al interior de la Unidad temáticas de impacto con los valores y elementos que integran el código de ética.  El proceso de actualización se encuentra en etapa de recolección, análisis, verificación e inclusión de diferentes aspectos para ser integrados en el documento borrador que esta oficina pudo evidenciar y el cual una vez aprobado por las instancias al interior de la Unidad deberá oficializarse y socializarse a todos los colaboradores de la Entidad.  Las evidencias cualitativas y de acuerdo a la tarea pendiente de ejecución muestran un porcentaje cuantitativo de un 60% de avance.  En consecuencia y teniendo en cuenta la fecha programada para la actividad, se recomienda adelantar con la celeridad del caso las gestiones pertinentes para culminar esta actividad en un 100%.	
227	298		100%	Una vez analizada la evidencia remitida por el Grupo de Talento humano se observa la suscripción de los protocolos de conducta ética por parte de un alto porcentaje de los funcionarios y contratistas de la UAEGRT. La unidad de medida de la actividad esta dada por persona.	



**ANEXO B.**  
**RESULTADO SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA**  
**UNIDAD**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 1
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	
	MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS	

PROCESO	Atención a la Ciudadanía	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	30/08/2016	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
---------	--------------------------	-----------------------------------------	------------	--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Control	Campañas anticorrupción a través del canal telefónico y mensajes de texto	Secretaria General - Atención al Ciudadano	Moderado	Si	Satisfactorio	70	A través de Atención al Ciudadano y Control Interno Disciplinario se realiza la campaña Anticorrupción, la cual entre otros actos corruptivos se ha considerado el de (Aceptar u ofrecer dádivas). Estas campañas están enfocadas de manera directa tanto para Nivel Central como Territorial, por su parte se está realizando el ABC de Riesgos Disciplinarios a través de Video Conferencia. de lo anterior se concluye que el control es efectivo teniendo en cuenta que las denuncias sobre colaboradores de la entidad esta por el por el orden del 0.004% sobre el número total de PQRS y denuncias recibidas. (3 denuncias registradas en el CRM).	Atención al Ciudadano - Secretaria General	En cuanto al control descrito se puede decir que es un mecanismo para promover la no practica de corrupción. Sin embargo, pero no constituye un control sobre el riesgo y por tanto no se puede medir la efectividad del mismo"	Rediseñar el control que se tiene para poder medir su efectividad.
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Acción	Producir y transmitir, a través de los canales telefónico, (mensajes de texto) y canal virtual (chat y correo electrónico), mensajes de prevención de corrupción.	Secretaria General - Atención al Ciudadano	Moderado	Si	Satisfactorio	70	A través de Atención al Ciudadano y Control Interno Disciplinario se realiza la campaña Anticorrupción, la cual entre otros actos corruptivos se ha considerado el de (Aceptar u ofrecer dádivas). Estas campañas están enfocadas de manera directa tanto para Nivel Central como Territorial, por su parte se está realizando el ABC de Riesgos Disciplinarios a través de Video Conferencia. en la actualidad se han realizado 5 Video conferencias en las direcciones territoriales de Norte de Santander, Chocó, Nariño, Bolívar y valle del Cauca. Igualmente se han realizado reentrenamiento a colaboradores y dentro de los temas tratados , se encuentra los relacionado a prevención de actos corruptivos en las oficinas: Plato (Magdalena), Quibdo (Choco), Bogotá, Florencia (Caquetá), Villavicencio (Meta), y áreas del nivel central. en campañas de mensajes de texto a colaboradores, ya se realizó la ruta, sin embargo se está trabajando con la utorización de habeas data, para lo cual se tendrá un consolidado en el siguiente informe. En cuanto a los mensajes de texto, se encuentra en proceso de aceptación por parte de colaboradores y ciudadanos (habeas data) a efectos de dar inicio al proceso.	Atención al Ciudadano - Secretaria General	En cuanto a la acción descrita, sí puede constituir un mecanismo para promover la no practica de corrupción sin embargo es necesario tener en cuenta la observación que se realiza frente al control para definir si aún la acción es efectiva.	Al revisar el control frente al riesgo es necesario revisar las acciones requeridas .
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Indicador	campana externa diseñada y ejecutada	Secretaria General - Atención al Ciudadano	Moderado	Si	Satisfactorio	70	En campañas de mensajes de texto a colaboradores, ya se realizó la ruta, sin embargo se está trabajando con la utorización de habeas data, para lo cual se tendrá un consolidado en el siguiente informe. en este sentido, se encuentra en proceso de aceptación por parte de colaboradores y ciudadanos (habeas data) a efectos de dar inicio al proceso. <b>Se evalua el avance del indicador en un 60%</b>	Atención al Ciudadano - Secretaria General	Es importante que los indicadores que se adoptaron en el mapa de riesgos, estén enfocados a la materialización del riesgo	Redefinir el indicador con el fin que permita medir la oportunidad y efectividad de los controles sobre el riesgo.

PROCESO		Atención a la Ciudadanía		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		30/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Acción	Producir y socializar videos institucionales de campañas anticorrupción en las salas de espera, carteleras virtuales, y pantallas de digiturno de los puntos de atención.	Secretaria General - Atención al Ciudadano	Moderado	Si		50	La campaña Anticorrupción cuenta con el video institucional liderado por la Dirección General, la Subdirección y la Secretaría General mediante el cual se exhorta a todos los colaboradores de la Entidad a mantener la probidad, transparencia frente a los actos que se realicen al interior de la Entidad. Dicho video se ha replicado en las carteleras virtuales. A su vez se cuenta con las campañas : Se trabaja de forma articulada e interinstitucional con el Ministerio de Agricultura, en cuanto la campaña para lo cual se puede consultar, en el link de agricultura al día, para la campaña anticorrupción. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=vpl4xLZ9eSI">https://www.youtube.com/watch?v=vpl4xLZ9eSI</a> Igualmente se participó en la celebración del día nacional de lucha contra la anticorrupción organizado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República con el apoyo de la Policía Nacional y el Congreso de la república, mediante el cual contó con la participación de todos los colaboradores de la entidad, a su vez se contó con la campaña "PASA LA BOLA" "RESTITUCION ES CERO CORRUPCIÓN"	Atención al Ciudadano - Secretaria General	En cuanto a la acción descrita, si puede constituir un mecanismo para promover la no practica de corrupción sin embargo es necesario tener en cuenta la observación que se realiza frente al control para definir si aún la acción es efectiva.	Al revisar el control frente al riesgo es necesario revisar las acciones requeridas .
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Indicador	1 campaña interna diseñada y ejecutada	Secretaria General - Atención al Ciudadano	Moderado	Si	Satisfactorio	70	A través de Atención al Ciudadano y Control Interno Disciplinario se realiza la campaña Anticorrupción, la cual entre otros actos corruptivos se ha considerado el de (Aceptar u ofrecer dádivas). Estas campañas estan enfocadas de manera directa tanto para Nivel Central como Territorial, por su parte se esta realizando el ABC de Riesgos Disciplinarios a través de Video Conferencia.	Atención al Ciudadano - Secretaria General		
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Control	Socializacion del Código de Etica	Secretaria General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Moderado	80	El riesgo se considera efectivo en combinación con otras actividades como socializaciones y campañas anticorrupción.	Secretaria General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano		
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Indicador	Número de Socialización realizadas.	Secretaria General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano				0	El Protocolo de Conducta Etica Fue socializado via correo electronico y suscrito por 1275 contratista y 442 funcionarios. Para un 95% de cobertura.	Secretaria General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano		
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Indicador	Indicador Riesgo: Nº de denuncias o quejas por actos de corrupción en la atención	Secretaria General - Asuntos Disciplinarios				0	Con corte al 31 de Agosto de 2016, se han registrado a traves de los canales de operación Contact Center, (3) denuncias, las cuales por tipificación y competencia, se encuentran trasladadas a la oficina de Control Interno Disciplinario. De lo anterior y con base en el número de PQRS y denuncias representa el 0.004%.  En analisis de la las denuncias trasladadas al Equipo de Asuntos Disciplinarios , durante el periodo transcurrido con corte al 31 de agosto de 2016 y en el marco del proceso de atención al ciudadano, no se han presentado denuncias sobre "ofrecer dádivas para privilegiar la atención".	Secretaria General . Atención al Ciudadano		
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Control	Estudios de seguridad a funcionarios y contratistas previo a su vinculación o contratación	Grupo de Gestión de Prevención , Protección y Seguridad.	Óptimo	Si	Óptimo	100	Es necesario precisar que el rol del Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad es solicitar a la empresa contratista la realización de los estudios específicos, de acuerdo con los requerimientos del Grupo de Gestión Contractual y/o el Grupo de Talento Humano. teniendo en cuan la evaluación del control, se cosidera efectivo.  En tal sentido, se solicitó la realización de estudios de seguridad en el marco de la supervisión del contrato respectivo.	Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad		
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Acción	Solicitar la realización de estudios de seguridad y confiabilidad y difundir sus resultados al Grupo de Gestión de Contratación e Inteligencia de Mercados del la Secretaria General..	Grupo de Gestión de Prevención , Protección y Seguridad.				0	Es necesario precisar que el rol del Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad es solicitar a la empresa contratista la realización de los estudios específicos, de acuerdo con los requerimientos del Grupo de Gestión Contractual y/o el Grupo de Talento Humano.  Por tanto se solicitaron 402 estudios de seguridad y confiabilidad en el periodo	Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad		

PROCESO		Atención a la Ciudadanía		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		30/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención	Indicador	(Número de Estudios de Seguridad realizados y reportados por la empresa contratista /Total de estudios de seguridad solicitados) * 100	Grupo de Gestión de Prevención , Protección y Seguridad.				0	402/402 100%	Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad		



PROCESO	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	30/08/2016	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
---------	--------------------	-----------------------------------------	------------	--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO 1 DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	(Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?)	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Indicador	Cantidad de recursos pagados sin el cumplimiento de los requisitos / Cantidad Total de recursos ejecutados de cajas menores	Grupo de Gestión Económica y Financiera					A la fecha el valor total legalizado se ha realizado con el cumplimiento total de requisitos, así:  0 / 2.184.069.454 = <b>0%</b>	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	La evaluación es efectuada al Mapa de Riesgos, versión 3, actualizado en junio 28 de 2016, atendiendo las recomendaciones surgidas de la auditoría realizada por la OCI a la anterior matriz. De trece (13) riesgos, se consolida una matriz con ocho (8) riesgos. En el caso de los riesgos de corrupción, se definen dos riesgos:  • Riesgo 1: Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente • Riesgo 8: Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias.	Reiteramos la recomendación formulada en el informe correspondiente al periodo enero abril de 2016, en cuanto a la identificación de los componentes de la definición de riesgos de corrupción (acción u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público y el beneficio privado) y la utilización de las herramientas señaladas en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de transparencia.
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Control	Realizar arqueos sorpresivos a los cuentadantes por parte del GGEF y por parte del Director Territorial	Grupo de Gestión Económica y Financiera	Óptimo	SI	Satisfactorio	90	El GGEF ha realizado 19 arqueos, distribuidos así: Direcciones Territoriales: Bogota, Cordoba, Sucre, Cauca, Choco, Tolima Magdalena Medio, Norte de Santander, Cesar, Bolivar, Magdalena, Nariño, Putumayo, Valle, Antioquia y Magdalena. Dependencias de Nivel Central: Administrativa, Viáticos (2).  Por parte de las Direcciones Territoriales se ha reportado la realización de 17 arqueos, distribuidos así: Direcciones Territoriales : Antioquia (3), Bogota (1), Bolivar (1), Cesar (3), Nariño (5), Putumayo (1) y Tolima (2) Dependencias de Nivel Central: Administrativa (1).  <b>Se considera que este control ha sido efectivo.</b>	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	CAUSAS. Una vez analizados los componentes de la definición de riesgos de corrupción, consideramos que la causa referida consolidada las situaciones que puedan generar los riesgos detectados.  RIESGOS. En la definición de los riesgos, se identifica el componente de acción u omisión. No obstante, no se observa la concurrencia de los otros componentes referentes al uso del poder y la desviación de lo público en beneficio privado.  En la evaluación de Impacto, se mantiene la calificación: "NO APLICA" para los dos (2) riesgos. Reiteramos la observación formulada en cuanto a la dificultad para medir el efecto o consecuencias que se pueden generar de materializarse el riesgo: Señalamiento en la Guía para la Gestión de Riesgos de corrupción 2015, DAFF.  CONTROLES Riesgo 1: Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Adicionar al mapa de Riesgos los controles no incluidos a efectos de calificarlos en su totalidad y determinar el riesgo residual para la evaluación del riesgo de corrupción.  Complementar el control establecido para el riesgo 1, ajustado a la realización de arqueos de caja menor a los términos de la Resolución No. 26 de 2015, en cuanto a la responsabilidad de práctica de arqueos por parte de los Directores Territoriales, de tal forma que se optimice la efectividad de este control, generando una reducción de gastos por desplazamientos de funcionarios del nivel central para la prácticas de estas pruebas.
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Control	Revisión de los soportes de legalización mensualmente en el Grupo de Gestión económica y financiera, frente al reglamento interno de la caja menor vigente	Grupo de Gestión Económica y Financiera	Óptimo	SI	Óptimo	100	Se recibieron y se revisaron 110 Legalizaciones, en donde la totalidad dio cumplimiento con lo establecido en la resolución 026 de 2015.  Cumplimiento <b>100%</b>  <b>Se considera que este control ha sido efectivo.</b>	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	En el Mapa de Riesgos se define un control: "Realizar arqueos sorpresivos a los cuentadantes por parte del GGEF y por parte del Director Territorial", estableciendo como acciones a desarrollar que de manera mensual se realizarán como mínimo dos visitas donde se encuentren constituidas las cajas menores para realizar el arqueo por parte del nivel central y verificación de su manejo, a cargo del Coordinador de Grupo de Gestión Económica y Financiera.  • En la formulación del control no se tuvo en cuenta lo preceptuado en la Resolución 026 de 2016 mediante la cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores en la URT, la cual en su artículo 10 establece que los Directores Técnicos o Jefes de Oficina deberán realizar o delegar a un colaborador de La Unidad para la ejecución de arqueos sorpresivos al cuentadante de la caja menor.	
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Control	Aplicar el procedimiento de legalización y reembolso de caja menor (GF-PR-07)	Grupo de Gestión Económica y Financiera	Óptimo	SI	Óptimo	100	Se verificó la aplicación del procedimiento GF-PR-07 en las 110 legalizaciones y la totalidad cumplieron.  Cumplimiento <b>100%</b>  <b>Se considera que este control ha sido efectivo.</b>	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	La Coordinación de Grupo de Gestión Económica y Financiera ha efectuado 21 arqueos a cajas menores durante el periodo febrero agosto de la presente vigencia. Una vez evaluados los informes generados junto a las sesiones de trabajo que la OCI junto con la Coordinación de Gestión Financiera adelantó para el análisis de estos informes, los mismos no refieren situaciones que evidencien la materialización del riesgo.	
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Acción	De manera mensual se realizarán como mínimo dos visitas donde se encuentren constituidas las cajas menores para realizar el arqueo por parte del nivel central y verificación de su manejo.	Grupo de Gestión Económica y Financiera					Se realizaron 19 arqueos, dando un promedio de 2,7 mensuales (enero no se tiene en cuenta, pues aún no se tenían recursos en las cajas menores)	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	No obstante haber establecido la práctica de arqueos con periodicidad mensual, durante los meses de abril y junio no se efectuaron arqueos. Igualmente, no se evidenció la práctica de arqueo a la caja menor de la Dirección Territorial Meta.  • Conforme al Informe de Auto seguimiento al 31 de agosto de 2016, se definió otro control: "Aplicar el procedimiento de legalización y reembolso de caja menor (GF-PR-07)". En el Mapa de Riesgos no se incluyó este control.	
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Indicador	Número de visitas realizadas / Total de visitas autorizadas por Secretaría General	Grupo de Gestión Económica y Financiera					La totalidad de arqueos programas y autorizados se realizaron así:  19 / 19 = <b>100%</b>	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	De acuerdo con el resultado de la evaluación que adelantamos, evidenciamos que durante el periodo mayo agosto de 2016 de tramitaron setenta y dos (72) legalizaciones de caja menor. Del resultado de revisión previa a la legalización, que adelanta la Coordinación de Gestión Financiera, donde se valida el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 026 de 2015, las observaciones generadas no constituyen factores de riesgos que induzcan a la materialización de los riesgos de corrupción.	
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Acción	De manera mensual realizar arqueos a las cajas menores por parte del Director Territorial	Grupo de Gestión Económica y Financiera					En el paragrafo primero del artículo decimo de la resolución 026 de 2015, dice que los arqueos por parte del Director Territorial deberán realizarse al menos uno al trimestre.  A la fecha los cuentadantes han reportado la realización de 17 arqueos, distribuidos así: Direcciones Territoriales : Antioquia (3), Bogota (1), Bolivar (1), Cesar (3), Nariño (5), Putumayo (1) y Tolima (2) Dependencias de Nivel Central: Administrativa (1).	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	Riesgo 8 Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias.  En el Mapa de Riesgos se define un control: "Monitoreo diario de los saldos iniciales y finales de las cuentas bancarias aperturadas en el sector financiero en días hábiles dentro del horario de 8am a 5pm". Para desarrollar este control, establece la atención de las alertas de seguridad de los canales de pago que emitan las entidades bancarias. La responsabilidad del monitoreo se asigna al Nivel Central, en el Coordinador de Grupo de Gestión económica y financiera.  Verificamos los cuadros de control de saldos al inicio i final de cada día mediante boltnes diarios de caja. No se refieren observaciones.	
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Indicador	Número de arqueos realizados / Número de arqueos programados	Grupo de Gestión Económica y Financiera					La totalidad de arqueos programas se realizaron así:  19 / 19 = <b>100%</b>	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	Conforme al Informe de Auto seguimiento al 31 de agosto de 2016, se definió otro control: "Aplicar las políticas establecidas para la Seguridad de la Información". En este control, se aplican las políticas internas establecidas para la seguridad de la información. El Administrador de los portales bancarios, asigna restricciones a los diferentes usuarios para su uso y manejo de la banca virtual. Este control no está incluido en el Mapa de Riesgos.	
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Acción	Socializar el reglamento interno de la caja menor.	Grupo de Gestión Económica y Financiera					El reglamento fue socializado en la vigencia 2015, pues no ha tenido actualizaciones desde entonces.	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	Dentro de la evaluación del indicador de este control se refiere la ausencia de alertas por parte de las entidades financieras, aunque se acatan las recomendaciones realizan los bancos a través de los mensajes electrónicos. Sin embargo, no es posible evidenciar tal situación, toda vez que no se dispone de soportes documentales que permitan su verificación, tales como reportes y/o certificaciones de dichas entidades financieras en tal sentido.  Si bien es cierto que la aplicación de controles citados, determinados como preventivos, atenuan, de manera importante, las causas de los riesgos coadyuvando a reducir la probabilidad e impacto, la no inclusión de la totalidad de	

PROCESO		Gestión Financiera		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		30/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO 1 DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Pago de gastos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente	Indicador	Número de socializaciones realizadas sobre el reglamento interno de la caja menor / Número de cajas menores constituidas	Grupo de Gestión Económica y Financiera					0/0 = 0 Para este periodo no se constituyó ninguna caja menor	Marly Trujillo / Base de datos cajas menores	los controles definidos afecta la calificación del riesgo inherente.  El Coordinador de Gestión Financiera ha efectuado en su oportunidad el reporte de autoseguimiento a los riesgos de corrupción del periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2016, junto con los indicadores del riesgo.	
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Indicador	Diferencias identificadas como perdida de recursos reflejados en el saldo del portal bancario	Grupo de Gestión Económica y Financiera					0/0 = 0 No se identificaron diferencias de recursos reflejados en el saldo del portal bancario	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Control	Monitoreo diario de los saldos iniciales y finales de las cuentas bancarias aperturadas en el sector financiero en días hábiles dentro del horario de 8 am a 5pm	Grupo de Gestión Económica y Financiera	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Se hace un seguimiento diario de los saldos iniciales y finales de las cuentas bancarias. Esta siendo controlado por la Tesorería dependiente de los perfiles previamente asignados a los colaboradores de la tesorería permitiendo que se efectúen los pagos, el manejo de reintegros por diferentes conceptos como de recursos transferidos de otras instituciones por actos administrativos o sentencias de los jueces ; dándosele el tramite correspondiente de ejecución o devolución de los recursos a la Dirección de Tesoro Nacional con la mayor eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos nacion con el cumplimiento al Decreto 359 del 1995 artículo 15.  <b>Se considera que este control ha sido efectivo.</b>	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Control	Aplicar las políticas establecidas para la Seguridad de la Información	Grupo de Gestión Económica y Financiera	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Se aplicaron las políticas internas establecidas para la seguridad de la información. El Administrador de los portales bancarios, asigna restricciones a los diferentes usuarios para su uso y manejo de la banca virtual.  <b>Se considera que este control ha sido efectivo.</b>	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Acción	Atender las alertas de seguridad de los canales de pago emitidas por las entidades bancarias	Grupo de Gestión Económica y Financiera					A la fecha no se ha reportado ninguna alerta de seguridad, sin embargo se acatan las recomendaciones generales que realizan los bancos a través de los mensajes electronicos.	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Indicador	Número de alertas de seguridad atendidas / Total de alertas emitidas por las entidades bancarias	Grupo de Gestión Económica y Financiera					0/0 = 0 No se reporto ninguna alerta de seguridad.	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Acción	Actualizar el Protocolo de Seguridad interno de carácter confidencial del Grupo de Gestión Económica y Financiera - Tesorería	Grupo de Gestión Económica y Financiera					A la fecha se está realizando	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		
Apropiación de Recursos financieros de las cuentas bancarias	Indicador	Porcentaje de actualización del Protocolo de Seguridad interno de carácter confidencial	Grupo de Gestión Económica y Financiera					20%	Isolia Lozano / Portal Bancario y Saldos del SIIF		

PROCESO	Cumplimiento Órdenes URT	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	05/09/2016
---------	--------------------------	-----------------------------------------	------------

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Cobro por realizar o agilizar el cumplimiento de las órdenes a cargo de la URT.	Acción	Realizar campañas masivas para informar a la ciudadanía que los trámites para el proceso de post fallo son gratuitos	Grupo Fondo	Ótimo	Si	Ótima	100	<p>CAMPAÑAS: RESTITUCIÓN ES CERO CORRUPCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campaña radial: cuñas radiales con mensajes claros y precisos a la ciudadanía que puntualiza en que en el proceso de restitución de tierras es gratuito, no tiene intermediarios, es ágil y ofrece garantías. (Todas las territoriales)</li> <li>- Campaña en boletines de prensa: mensaje reiterativo en cada boletín de prensa para que las víctimas del conflicto que sufrieron abandono o despojo forzado de sus tierras, no se dejen engañar. Se hace claridad en que el proceso es gratuito, no tiene intermediarios, es ágil y ofrece garantías. (Todas las territoriales)</li> <li>- Campaña en entrevistas a voceros en medios de comunicación: Se prepara a todos los Directores territoriales, para cada una de sus entrevistas a medios de comunicación regional y nacional. Allí reiteran el mensaje a las víctimas: "no se dejen engañar. El proceso de Restitución de Tierras, es gratuito, no tiene intermediarios, es ágil y ofrece garantías". (Todas las territoriales)</li> </ul> <p>Las acciones fueron efectivas por cuanto no se han presentado denuncias, derechos de petición o solicitudes, donde se señale la comisión de estas conductas.</p>	Giovanny Perez Ceballos / adoifo ariza / Milena Bejarano
Cobro por realizar o agilizar el cumplimiento de las órdenes a cargo de la URT.	Indicador	Número de campañas masivas realizadas en cada Dirección Territorial / Número de campañas masivas programadas en cada Dirección Territorial	Grupo Fondo	Moderado	Si	Moderada	0	Se esta en espera de la información que enviarán las territoriales para su posterior validación, revisión y análisis por parte del Grupo Fondo. Posterior a este ejercicio se dara el respectivo reporte.	
Cobro por realizar o agilizar el cumplimiento de las órdenes a cargo de la URT.	Indicador	Número de quejas por concepto de cobro por realización de trámites.	Grupo Fondo	Ótimo	Si	Ótimo	100	No se ha tenido conocimiento por parte del Fondo, que en la sede central de la UAEGRTD se hayan presentado quejas por concepto de cobro por realización de trámites.	
Cobro por realizar o agilizar el cumplimiento de las órdenes a cargo de la URT.	Acción	Realizar campañas masivas para informar a la ciudadanía que los trámites para el proceso de post fallo son gratuitos	Oficina asesora de Comunicaciones				0	Esto lo debe reportar la oficina de comunicaciones	
Cobro por realizar o agilizar el cumplimiento de las órdenes a cargo de la URT.	Indicador	Número de campañas masivas realizadas en cada Dirección Territorial / Número de campañas masivas programadas en cada Dirección Territorial	Oficina asesora de Comunicaciones				0	Esto lo debe reportar la oficina de comunicaciones	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
<p>El Mapa de Riesgos del proceso de CUMPLIMIENTO DE ORDENES URT se encuentra en versión 1, la cual fue evaluada. El resultado de la evaluación es el siguiente:</p> <p>Con anterioridad, la OCI ha presentado informe de evaluación del Mapa de Riesgos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En las visitas realizadas a las sedes de territoriales se evidencia publicidad sobre la gratuidad de los procesos dentro de la Unidad. Por otra parte no hay evidencia de materialización de este riesgo.</li> <li>Las CONSECUENCIAS predio subvaluado y Predio sobrevaluado corresponden a causas y no consecuencias del riesgo descrito.</li> <li>La primera POLÍTICA DE OPERACIÓN Con respecto a este riesgo, repite el control descrito para el mismo. No es una política de operación.</li> <li>Los INDICADORES propuestos apuntan a medir el cumplimiento de las acciones formuladas. Con ello no se mide si que el riesgo no se materializa.</li> </ol> <p>Con posterioridad, en el INFORME FINAL DE AUDITORIA PROCESO GESTIÓN POST FALLO CUMPLIMIENTO DE ORDENES GRUPO FONDO UAEGRTD. En dicho informe, formulamos el siguiente hallazgo:</p> <p>"HALLAZGO 5. MAPA DE RIESGOS GESTIÓN POST FALLO CUMPLIMIENTO ORDENES URT La OCI efectuó evaluación del mapa de Riesgos, evaluando ocho de los nueve riesgos identificados en el Mapa de Riesgos, concluyendo que no es adecuado plasmar en este mapa, como riesgo, la posibilidad de no cumplir con los objetivos y las funciones explícitas del proceso. En el informe "CONCLUSIÓN EVALUACION EFECTIVIDAD DEL RIESGO DE LOS PROCESOS, concluyó que no se detallaron los riesgos específicos del proceso en el mapa de riesgos, y aunque se están realizando actividades de auto seguimiento éstas no se publicaron en el Sitio, toda vez que se trata de reportes de tipo interno."</p> <p>En dicho informe, la OCI reafirmó el hallazgo en los siguientes términos:</p> <p>"En la intranet no se evidencia actualización del Mapa de Riesgos, toda vez que la versión publicada es la Versión 1 del Mapa de Riesgos, Código MC-FO-07. En desarrollo implementación de la acción de mejora propuesta, la Oficina Asesora de Planeación y la Coordinación del Fondo presentaron a consideración de la Oficina de Control Interno un documento preliminar de actualización del Mapa de Riesgos, el cual se evaluó conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación. Al respecto, la Oficina de Control Interno solicitó ajustar el documento, junto con el Manual Operativo del Fondo, conforme a las nuevas obligaciones asumidas por el consorcio fiduciario con ocasión de la suscripción del contrato de fiducia No 2070 de 2015."</p> <p>A la fecha de la presente evaluación, la situación persiste, toda vez que la versión publicada del Mapa de Riesgos en la versión 1, aprobada en julio 25 de 2014, sobre la cual se efectuó autoseguimiento a los riesgos de corrupción del periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2016, junto con los indicadores del riesgo.</p>	<p>Se reiteran las recomendaciones formuladas en informes anteriores citados, referente a efectuar el análisis de la pertinencia de identificar para este proceso riesgos de tipo de corrupción, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015 y la Resolución 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativos al Plan anticorrupción y atención al ciudadano.</p>


	<b>MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

<b>PROCESO</b>	Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales - Caracterizaciones y Registro	<b>FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO</b>	31/08/2016
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------

<b>SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>
---------------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Violación de la reserva o confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o los equipos de caracterización externos.	Control	Suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de los funcionarios y colaboradores de la Unidad de Restitución de Tierras y aplicación del protocolo de seguridad en la gestión de Restitución de Derechos étnicos Territoriales SE-PT-02	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Los profesionales que apoyan los temas étnicos a nivel central y territorial deben: 1. Firmar los acuerdos de confidencialidad 2. En el contrato se establece un deber de confidencialidad de la información. 3. La DAE en mayo y junio realizó las socializaciones del protocolo de seguridad por medio de video conferencias donde participaron los profesionales étnicos de las direcciones territoriales.	Sally Lozano
Violación de la reserva o confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o los equipos de caracterización externos.	Acción	Realizar control y seguimiento a las acciones que desarrollan los funcionarios y contratistas cuando manejan información sensible de las comunidades que se encuentra contenida en las demandas.	Dirección de Asuntos étnicos					La DAE apoyada por un equipo de profesionales interdisciplinarios, realiza la revisión exhaustiva de los informes de caracterización de acuerdo con los criterios definidos para elaboración de los mismos. La información se maneja solamente a través de los medios de comunicación que sean institucionales de acuerdo a los protocolos de manejo de la información que proporciona la URT. La DAE a nivel central no recibe información que sea enviada por otros medios y se usan los conductos regulares, por correo institucional o correspondencia por 4-72.	Sally Lozano
Violación de la reserva o confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o los equipos de caracterización externos.	Indicador	Numero de casos conocidos por la entidad en los que se haya violado la confidencialidad antes de la radicación de la demanda	Dirección de Asuntos étnicos					Para este periodo no se presentó ningún caso donde se muestre la violación de la reserva o confidencialidad antes de radicar la demanda.	Sally Lozano

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
Se evidencia que no se han efectuado los ajustes recomendados en el anterior seguimiento de la OCI en la relación a la descripción del riesgo de corrupción. Se reitera que deben estar presentes los componentes de su definición: acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado. En este orden de ideas, es de tener en cuenta que la causa descrita es parte del riesgo.  Según los autosegimientos realizados en el periodo mayo - agosto de 2016, se evidencia la aplicación de este control de forma efectiva.	Se recomienda actualizar el riesgo en el sentido de que las caracterizaciones ya no se realizarán con equipos externos.  Se recomienda aplicar los lineamientos dados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015, tanto para establecer las causas del riesgo de corrupción, como para la descripción del mismo.  Ejemplo de Riesgo: Solicitud de prebenda + funcionarios de la Unidad + Uso indebido de la información / desvío de fallos + en favor de terceros o interesados.
Dado que el riesgo no se ha materializado, se concluye que el control se aplica de manera efectiva y oportuna.	Se recomienda verificar el riesgo residual para establecer si la efectividad de los controles para adecuar el impacto a las tres categorías establecidas en la Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015.
Dado que el riesgo no se ha materializado, se concluye que los controles preventivos se aplican de manera efectiva y oportuna.	

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA 1 DE 1</b>
	<b>PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO</b>	
	<b>MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS</b>	

<b>PROCESO</b>	Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales - Etapa Judicial	<b>FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO</b>	31/08/2016
----------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------

<b>SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>
---------------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Violación de la confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o de los equipos de caracterización del despacho judicial	Control	Firma de acuerdo de confidencialidad de información	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	<p>Los profesionales que apoyan los temas étnicos a nivel central y territorial deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmar los acuerdos de confidencialidad</li> <li>2. En el contrato se establece un deber de confidencialidad de la información.</li> </ol> <p>Para este periodo fueron contratados 3 colaboradores quienes para su ingreso a la DAE firmaron el acuerdo de confidencialidad.</p>	Sally Lozano
Violación de la confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o de los equipos de caracterización del despacho judicial	Control	Estudio de seguridad a personal vinculado a la URT.	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	<p>No se reporto a la DAE ningún inconveniente con respecto a la contratación de los profesionales que apoyan a la entidad en estos temas.</p> <p>Cabe resaltar que los estudios, previo a realizar contrataciones de prestación de servicios, realiza los estudios de seguridad correspondientes sin los cuales es imposible adelantar el proceso de contratación</p> <p>Para este periodo fueron contratados 3 colaboradores quienes para su ingreso a la DAE se les hizo el estudio de seguridad respectivo por parte de la empresa contratada para estos efectos por la URT.</p>	Sally Lozano
Violación de la confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o de los equipos de caracterización del despacho judicial	Control	Advertir al despacho judicial en la demanda sobre la importancia y necesidad de mantener la reserva de la información anexa a la misma y las pruebas recogidas en pro de garantizar la seguridad e integridad de la comunidad solicitante	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	<p>No se ha presentado ningún caso donde se muestre la violación de la confidencialidad por parte de la Unidad.</p> <p>Dentro de las solicitudes que se presentan ante los jueces, se anexa la reserva de información.</p> <p>No se han presentado por parte de la DAE advertencias a los jueces de restitución sobre los deberes de confidencialidad de la información, debido a que nunca se han presentado violaciones de la confidencialidad de la información por parte de las autoridades judiciales y al deber de reserva procesal propio de los procesos de restitución hasta una etapa avanzada del proceso adicionado al conocimiento general que se tiene de las particularidades y especialidad de este tipo de procesos; se cree que aunque no haya una mención directa hacia el juez solicitándole la debida confidencialidad de estos casos, la ausencia de la misma no es grave.</p>	Sally Lozano
Violación de la confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o de los equipos de caracterización del despacho judicial	Acción	Realizar control y seguimiento a las acciones que desarrollan los funcionarios y contratistas cuando manejan información sensible de las comunidades.	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	<p>La DAE apoyada por un equipo de profesionales interdisciplinarios, realiza la revisión exhaustiva de los informes de caracterización de acuerdo con los criterios definidos para elaboración de los mismos. La información se maneja solamente a través de los medios de comunicación que sean institucionales de acuerdo a los protocolos de manejo de la información que proporciona la URT. La DAE a nivel central no recibe información que sea enviada por otros medios y se usan los conductos regulares, por correo institucional o correspondencia por 4-72.</p>	Sally Lozano

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
<p>Se evidencia que no se han efectuado los ajustes recomendados en el anterior seguimiento de la OCI en la relación a la descripción del riesgo de corrupción. Se reitera que deben estar presentes los componentes de su definición: acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado. En este orden de ideas, es de tener en cuenta que la causa descrita es parte del riesgo.</p> <p>Según los autoseguidos realizados en el periodo mayo - agosto de 2016, se evidencia la aplicación de este control de forma efectiva.</p>	<p>Se recomienda aplicar los lineamientos dados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015, tanto para establecer las causas del riesgo de corrupción, como para la descripción del mismo.</p> <p>Ejemplo de Riesgo: Solicitud de prebenda + funcionarios de la Unidad + Uso indebido de la información / desvío de fallos + en favor de terceros o interesados.</p>
<p>Según los autoseguidos realizados en el periodo mayo - agosto de 2016, se evidencia la aplicación de este control de forma efectiva.</p>	Ninguna.
<p>Dado que en el autoseguido se informa que "No se han presentado por parte de la DAE advertencias a los jueces de restitución sobre los deberes de confidencialidad de la información, debido a que nunca se han presentado violaciones de la confidencialidad de la información por parte de las autoridades judiciales y al deber de reserva procesal propio de los procesos de restitución hasta una etapa avanzada del proceso adicionado al conocimiento general que se tiene de las particularidades y especialidad de este tipo de procesos; se cree que aunque no haya una mención directa hacia el juez solicitándole la debida confidencialidad de estos casos, la ausencia de la misma no es grave", se puede concluir que no ha sido necesario el ejercicio de este control por parte de la DAE. Históricamente no se evidencia frecuencia de ocurrencia.</p> <p>Aunado a lo anterior, es preciso tener en cuenta que la confidencialidad del proceso es deber de todo juez según el código de procedimiento XX.</p>	<p>Analizar detenidamente la pertinencia de este control que está dirigido a los despachos judiciales.</p>
<p>Se evidencia que no hay concordancia entre la descripción de la acción y el contenido del reporte de autoseguido. Así mismo, no hay evidencias aportadas a esta acción. Tener en cuenta que la acción refiere al "Protocolo Seguridad en La Gestión de Restitución de Derechos Étnicos Territoriales" SE-PT-02 , en el capítulo VI "Seguridad de la información en el proceso gestión de restitución de derechos étnicos territoriales".</p>	<p>Revisar el contenido de la autoevaluación de forma que refleje el resultado de la acción, y determinar la necesidad de replantear la descripción de la acción.</p>

PROCESO	Gestión de Restitución de Derechos Étnico Territoriales - Etapa Judicial	FECHA DE APROBACION DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016
---------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL			AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)	
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control			% del nivel de efectividad
Violación de la confidencialidad de la información del proceso o de la comunidad, por parte de la Unidad o de los equipos de caracterización del despacho judicial	Indicador	Nº de casos conocidos por la Unidad, en los que se haya violado la confidencialidad de la información	Dirección de Asuntos étnicos				0	Ningun caso se ha presentado con estas características en este periodo de reporte	Sally Lozano
Presentación de pruebas falsas por parte de solicitantes para obtención de un fallo favorable, y de terceros y/u opositores para entorpecer el proceso	Control	Acciones legales y judiciales taxativamente expresadas en la normatividad ordinaria y en los Decretos Ley	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	No se han presentado acciones legales o judiciales a las que deba recurrirse debido a falsedad en las pruebas presentadas por terceros u opositores.	Sally Lozano
Presentación de pruebas falsas por parte de solicitantes para obtención de un fallo favorable, y de terceros y/u opositores para entorpecer el proceso	Control	Aplicación de la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas	Dirección de Asuntos étnicos	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	La metodología de caracterización de afectaciones ha sido aplicada por los profesionales. Adicional, en la actualización de los documentos de caracterización y registro se definió el instrumento (formato) de informe de caracterización. Desde el nivel central se apoya a las direcciones territoriales a la elaboración y revisión del informe de caracterización de acuerdo a la metodología. En efecto el control ha sido efectivo porque se realiza un trabajo acucioso con las direcciones territoriales en campo además de la información obtenida por fuentes oficiales institucionales que permiten establecer la veracidad de los hechos y pruebas.	Sally Lozano
Presentación de pruebas falsas por parte de solicitantes para obtención de un fallo favorable, y de terceros y/u opositores para entorpecer el proceso	Acción	Difundir y socializar las implicaciones legales y las acciones judiciales a que se vería avocado quien altere o simule deliberadamente la información presentada para obtener la restitución de derechos territoriales étnicos	Dirección de Asuntos étnicos	Moderado	No	Satisfactorio	30	Con las autoridades se hace un trabajo de socialización con el manejo de la información y custodia de la misma. En los momentos de socialización de los Decretos Ley 4633 y 4635, se les explica a las comunidades el deber de actuar con transparencia y buena fe, y las implicaciones legales y judiciales. Las socializaciones y demás actividades de impulso dentro de los procesos de restitución están siendo liderados desde las direcciones territoriales. En este periodo se realizaron 38 socializaciones dirigidas a explicar a las comunidades los Decretos Ley 4635, 4633, medidas cautelares y consecuencias de las falsedades que se introduzcan dentro del proceso.	Sally Lozano
Presentación de pruebas falsas por parte de solicitantes para obtención de un fallo favorable, y de terceros y/u opositores para entorpecer el proceso	Indicador	Nº de casos detectados en los que se haya recibido información falsa por parte de solicitantes o terceros	Dirección de Asuntos étnicos	Moderado	No	Satisfactorio	30	No se ha presentado ningún caso donde se muestre la presentación de pruebas falsas	Sally Lozano


RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
Dado que el riesgo no se ha materializado, se concluye que los controles preventivos se aplican de manera efectiva y oportuna.	
Revisar la pertinencia de este riesgo, en tanto que no se ajusta a la descripción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015 para el riesgo de corrupción. En su descripción establece la acción derivada de un tercero, que no es gobernabilidad de la URT. Así mismo, las causas relacionadas a este riesgo se describen como causas externas, reforzando la idea anterior.  El control establecido no es claro en su descripción, pues no se entiende cuál es la competencia de URT en cuanto a control, o cuáles son las acciones concretas que se realizan.	Evaluar nuevamente si existe riesgo de corrupción para que sea replanteada su descripción.
Dado que el riesgo no se ha materializado, se concluye que el control se aplica de manera efectiva y oportuna.	
Dado que el riesgo no se ha materializado, se concluye que el control se aplica de manera efectiva y oportuna. Se destaca que la acción ha reforzado el control.	
Dado que el riesgo no se ha materializado, se concluye que los controles preventivos se aplican de manera efectiva y oportuna.	

PROCESO	Gestión Jurídica	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	30/08/2016
---------	------------------	-----------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Control	Seguimiento a casos en el Comité de Conciliación y actas de las decisiones tomadas	Dirección Jurídica de restitución	Óptimo	Si	Óptimo	100	<p>Durante el periodo se realizaron ocho (8) comités de conciliación y defensa judicial referidos a las diferentes solicitudes de conciliación en las que se pretende demandar administrativamente a la URT, todas ellas estudiadas o que generaron, a partir de lo analizado en ese espacio, la representación y defensa de la entidad, a través de las y los profesionales del grupo, en 26 diligencias ante procuradurías y una ante un tribunal dentro del mismo periodo.</p> <p>Teniendo en cuenta la valoración del nivel de efectividad (100%), este control se considera efectivo.</p>	Rubén Darío Revelo J. (Lider del proceso) y Viviana Pinto R. (Apoyo)
Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Acción	Representar judicial y extrajudicialmente a la unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover mediante poder o	Dirección Jurídica de restitución					<p>Durante el trimestre comprendido entre el 1 de mayo de 2016 al 31 de julio de 2016, Gestión jurídica tramitó conforme a la ley, todas las solicitudes de conciliación así como las demandas presentadas contra la URT, en ejercicio de la representación judicial y extrajudicial</p>	Rubén Darío Revelo J. (Lider del proceso) y Viviana Pinto R. (Apoyo)
Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Indicador	(Número de actuaciones o intervenciones judiciales o extrajudiciales atendidas / Número de actuaciones o intervenciones judiciales o extrajudiciales solicitadas)*100	Dirección Jurídica de restitución					<p>29 actuaciones o intervenciones judiciales o extrajudiciales atendidas/29 actuaciones o intervenciones judiciales o extrajudiciales solicitadas</p>	Rubén Darío Revelo J. (Lider del proceso) y Viviana Pinto R. (Apoyo)
Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Control	Socialización del Código de Ética y acuerdo de compromiso ético.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Moderado	80	<p>El control se considera efectivo en combinación con otras actividades como socializaciones y campañas anticorrupción.</p>	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Acción	Socializar el código de Ética	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano					<p>El Protocolo de Conducta Ética Fue socializado via correo electronico y suscrito por 1275 contratista y 442 funcionarios.</p>	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia	Indicador	No. Socializaciones de Código de Ética realizadas / No de Socializaciones de Código de Ética programadas	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano					<p>1717 contratistas y funcionarios socializados en cofigo de ética / 1797 socializaciones de código de Ética programadas=96%</p>	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
<p><b>Causas:</b> <b>CAUSAS</b> No se encuentra evidencia de la determinación de factores a través del análisis del contexto estratégico para establecer las causas generadoras de riesgo. Es así como las causas definidas "Desatender los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación" e "Incurrir en una conducta punible o disciplinaria contra la administración pública" podrían ser más la consecuencia de la materialización del riesgo de efectuar una acción contraria a los criterios legales y normativos.</p> <p><b>RIESGO</b> En la descripción del riesgo "Dilatar en el tiempo u omitir actuaciones en un proceso en favor de un tercero o por conveniencia propia" no es clara la configuración por parte de la Unidad del "uso del poder", "desviación de lo público" y el "beneficio privado"; componentes necesarios, por definición, para identificarse como riesgo de corrupción. La calificación del riesgo inherente y residual no ha sido actualizada a la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción 2015, para definir el grado de impacto que tendría la materialización del riesgo.</p> <p><b>CONTROL</b> Esta Oficina considera que los controles "Seguimiento a casos en el Comité de Conciliación y actas de las decisiones tomadas" es una actividades que por si misma no controlan la dilatación en el tiempo u omisión de las actuaciones en un proceso y por consiguiente no puede ser medida su efectividad. Implicaría que solamente se presenta corrupción en torno a este tema si no existieran los Comités de Conciliación, lo cual no es cierto.</p>	<p>Efectuar el análisis de la metodología utilizada para la identificación del riesgo y establecer si realmente se configura como riesgo, teniendo en cuenta que los controles y actividades definidos parecen ser independientes de la minimización del riesgo, cuya medición a través de indicadores se aleja de su objetivo.</p>
<p>Acciones: Las acciones de representación judicial son funciones del área en cumplimiento del objetivo del proceso, que intrínsecamente pueden llevar sus riesgos, que precisamente se trata de definir mediante la metodología de Gestión del Riesgo y no se configuran en acciones para reforzar los controles establecidos.</p>	<p>Efectuar el análisis de la metodología utilizada para la identificación del riesgo y establecer si realmente se configura como riesgo, teniendo en cuenta que los controles y actividades definidos parecen ser independientes de la minimización del riesgo, cuya medición a través de indicadores se aleja de su objetivo.</p>
<p>En el mismo orden de idea de la falta de relación entre el riesgo descrito y los controles y las acciones, los indicadores establecidos miden la eficacia en la ejecución de las actividades desvinculadas de su fin primordial como es la minimización del riesgo y se convierten en indicadores de gestión que miden el porcentaje de actuaciones atendidas en relación con las solicitadas; independientemente de las acciones de prevención contra el riesgo de corrupción.</p>	<p>Efectuar el análisis de la metodología utilizada para la identificación del riesgo y establecer si realmente se configura como riesgo, teniendo en cuenta que los controles y actividades definidos parecen ser independientes de la minimización del riesgo, cuya medición a través de indicadores se aleja de su objetivo.</p>
<p>Esta Oficina considera que el control "Socialización del Código de Ética y acuerdo de compromiso ético." son actividades que por si mismas no controlan la dilatación en el tiempo u omisión de las actuaciones en un proceso y por consiguiente no puede ser medida su efectividad. Este control implicaría que la moral de un corrupto se modifica con la sola firma de un compromiso, lo cual no es cierto.</p>	<p>Efectuar el análisis de la metodología utilizada para la identificación del riesgo y establecer si realmente se configura como riesgo, teniendo en cuenta que los controles y actividades definidos parecen ser independientes de la minimización del riesgo, cuya medición a través de indicadores se aleja de su objetivo.</p>
<p>Acciones: La acción relacionada con "Socializar el código de ética" es el mismo control referido y sobre el cual ya se expresaron dudas en cuanto a su idoneidad para controlar el riesgo descrito.</p>	<p>Efectuar el análisis de la metodología utilizada para la identificación del riesgo y establecer si realmente se configura como riesgo, teniendo en cuenta que los controles y actividades definidos parecen ser independientes de la minimización del riesgo, cuya medición a través de indicadores se aleja de su objetivo.</p>
<p>De la misma manera que el indicado anterior, la falta de relación entre el riesgo descrito y los controles y las acciones, el indicador establecido mide la eficacia en la ejecución de actividades desvinculadas de su fin primordial como es la minimización del riesgo y se convierte en indicadores de gestión que mide el porcentaje de socializaciones del código de ética realizadas con respecto a las programadas; posiblemente bajo el supuesto que las socializaciones programadas son las efectivamente necesarias para minimizar el riesgo de corrupción.</p>	<p>Efectuar el análisis de la metodología utilizada para la identificación del riesgo y establecer si realmente se configura como riesgo, teniendo en cuenta que los controles y actividades definidos parecen ser independientes de la minimización del riesgo, cuya medición a través de indicadores se aleja de su objetivo.</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 1
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	
	MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS	

PROCESO	Gestión Documental	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
---------	--------------------	-----------------------------------------	------------	--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Uso del Aplicativo Docma	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Óptimo	Si	Óptimo	100	El control se considera efectivo. De enero a junio de 2016 se han realizado 20 visitas a territorio las cuales se mencionan a continuación: 1. Sincelejo 2. San Marcos 3. Barrancabermeja 4. Montería 5. Cali 6. Pereira 7. Territorial Bogota , 8. Putumayo, 9. Cauca, 10. Bucaramanga, 11. Apartado, 12. Carmen de Bolívar, 13. Pasto, 14. Popayan, 15. cartagena, 16. caqueta, 17. Santa Martha, 18. medellin, 19. Agua Chica y 20. Barranquilla. En estas visitas se instalo el gestor documental DOCMA, y se implemento el modulo de correspondencia, donde se capacito a los gestores documentales, auxiliares de gestion documental y de ventanilla unica de correspondencia. Y desde nivel central se da todo el apoyo a inconvenientes que se presente en su puesta en marcha el sistema.	jonny chacon	Es importante que manera general se definan controles tanto preventivos como detectivos frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que los controles administrativos incluidos dentro del mapa de riesgo no aseguran del todo una mitigación efectiva del riesgo.  En este sentido, el control "Uso aplicativo DOCMA" se considera como una herramienta que podría coadyuvar a un control preventivo "Preventivos, decir que "se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización" o detectivos "aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo" DAFP (2015).	Se recomienda replantear la redacción del hallazgo en consistencia con la en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015 y la Resolución 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015.  Por otra parte se recomienda de manera general replantear los controles teniendo en cuenta los lineamientos dados en la "Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción" 2015. En cuanto a los controles preventivos, detectivos y correctivos.  Se recomienda considerar como un control de este riesgos un protocolo de seguridad que mitigue la sustracción de documentos de expedientes, dentro del cual se puede contemplar colocar sello que únicamente administra el Grupo de Gestión Documental al respaldo de cada uno de los expedientes.
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Implementar el Aplicativo Docma	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderada	Si	Satisfactorio	70	se realizo la implementacion de la herramienta docma en lo relacionado con el modulo para la administracion de la correspondencia.  De enero a junio de 2016 se han realizado 20 visitas a territorio las cuales se mencionan a continuación: 1. Sincelejo 2. San Marcos 3. Barrancabermeja 4. Montería 5. Cali 6. Pereira 7. Territorial Bogota , 8. Putumayo, 9. Cauca, 10. Bucaramanga, 11. Apartado, 12. Carmen de Bolívar, 13. Pasto, 14. Popayan, 15. cartagena, 16. caqueta, 17. Santa Martha, 18. medellin, 19. Agua Chica y 20. Barranquilla. En estas visitas se instalo el gestor documental DOCMA, y se implemento el modulo de correspondencia, donde se capacito a los gestores documentales, auxiliares de gestion documental y de ventanilla unica de correspondencia. Y desde nivel central se da todo el apoyo a inconvenientes que se presente en su puesta en marcha el sistema.	Jonny Chacon	Se debe revisar la acción de acuerdo con la observación realizada sobre el control.	Revisar la acción en función del nuevo control que se defina.
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	Número de oficinas con módulo implementado (3)	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Satisfactorio	70	se realizo la implementacion de la herramienta docma en lo relacionado con el modulo para la administracion de la correspondencia en todas las oficinas territoriales. por tanto el indicador se cumple en un 100%	Jonny Chacon	Se recomienda revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación del Programa de Gestión Documental.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	El Control es parcialmente efectivo, por cuanto no se cuenta con TRD aprobadas. Se evaluará la eficacia del control en proxima actualización.  Se han realizado socializacion en sobre la actualizacion de expediente de las series documentales de restitucion de tierras, contracuales y de historias laborales. Actualmente el PGD se encuentra en proceso de actualización	Jonny Chacon		
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Articular el programa de gestión documental (PGD) de la Unidad.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	se encuentra en proceso de ajuste el programa de gestion documental con el fin ajustarlos a la articulacion requerida en la ley 1712 y al mejoramiento de los procesos del area. Fue radicado en la oficina asesora de planeacion el dia 5 de abril de 2016.	Jonny Chacon	Se evidencia que el control definido responde a procedimientos administrativos sin embargo se revise la pertinencia de este control frente al riesgo de corrupción identificado.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	Número de actividades articuladas del PGD (8)	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	se encuentra en proceso de ajuste el programa de gestion documental con el fin ajustarlos a la articulacion requerida en la ley 1712 y al mejoramiento de los procesos del area. Fue radicado en la oficina asesora de planeacion el dia 5 de abril de 2016. El avance de l indicador es de 50% teniendo en cuenta	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	



PROCESO		Gestión Documental		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		31/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Elaborar el (los) bancos terminológicos de tipos, series y Subseries Documentales	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderada	Si	Moderado	60	se realiza la actualización del listado de tipos y subtipos documentales de la serie del proceso de restitución de tierras con el fin de armonizar el nombre de los documentos que reposan en cada expediente.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	banco terminológico elaborado	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	teniendo en cuenta que las series documentales deben corresponder a los acuerdos dados por el archivo general de la nación y las correcciones solicitadas en el precomite evaluar de documentos del AGN . Nos encontramos espera de la aprobación de las tablas de retencion documental,para enviar el documento final a la oficina asesora de planeacion. el avance del indicador es 50%	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Elaborar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	para el plan institucional de archivo se han realizado las siguientes actividades: 1. fecha 09/03/2016 se solicito en la plataforma de mejoramiento continuo la revision del Plan Institucional de Archivos. 2. fecha 10/06/2016 la oficina asesora de planeacion entrego observaciones del plan institucional de archivos. 3. fecha reunion de revision de observaciones del Plan Institucional de Archivos. 4. fecha 23/06/2016 entrega de las correcciones de parte del profesional de gestion documental para las consideraciones finales del plan institucional de archivos. 5. fecha 23/08/2016 entrega a la oficina asesora de planeacion del plan institucional de archivos	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	Documento elaborado.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa				0	60%	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación de Cuadros de Clasificación Documental.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	No	Moderado	20	El control no se considera efectivo. Una vez se tengan las TRD aprobadas por el AGN se fortalecerá el control. Se realizo el comité evaluar de documento en el cual se realizaron tres observaciones puntuales bajo la denominación de las series documentales de la unidad. por lo anterior nos encontramos en proceso de ajuste de estas observaciones para realizar nuevamente la solicitud de citacion del comite.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que los controles "Aplicación de Cuadros de Clasificación Documental." se considera administrativo que aseguran del todo una mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Articular el programa de gestión documental (PGD) de la Unidad.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa				0	se encuentra en proceso de ajuste el programa de gestion documental con el fin ajustarlos a la articulacion requerida en la ley 1712 y al mejoramiento de los procesos del area. Fue radicado en la oficina asesora de planeacion el dia 5 de abril de 2016.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	Número de actividades articuladas del PGD (8)	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa				0	se encuentra en proceso de ajuste el programa de gestion documental con el fin ajustarlos a la articulacion requerida en la ley 1712 y al mejoramiento de los procesos del area. Fue radicado en la oficina asesora de planeacion el dia 5 de abril de 2016. El avance de l indicador es de 50% teniendo en cuenta	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación de Tabla de Retención Documental	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Deficiente	No	Poco Confiable	0	El control no es efectivo, por cuanto no se cuenta con las TRD aprobadas por el AGN. Una vez aprbadas podrá implementarse el control. Se realizó el comité evaluar de documento en el cual se realizaron tres observaciones puntuales bajo la denominación de las series documentales de la unidad. por lo anterior nos encontramos en proceso de ajuste de estas observaciones para realizar nuevamente la solicitud de citacion del comite.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que los controles "Aplicación de Tabla de Retención Documental" se considera administrativo que aseguran del todo una mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Socializar e implementar las aplicación de las TRD a nivel nacional	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	No	Moderado	20	se realizo el comité evaluar de documento en el cual se realizaron tres observaciones puntuales bajo la denominación de las series documentales de la unidad. por lo anterior nos encontramos en proceso de ajuste de estas observaciones para realizar nuevamente la solicitud de citacion del comite.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	

PROCESO		Gestión Documental		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		31/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	Número de dependencias con TRD implementadas (23)	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	No	Moderado	20	El resultado del Indicador es 0% por cuanto no hay TRD aprobada por el AGN. Se realizó el comité evaluar de documento en el cual se realizaron tres observaciones puntuales bajo la denominación de las series documentales de la unidad. por lo anterior nos encontramos en proceso de ajuste de estas observaciones para realizar nuevamente la solicitud de citación del comité.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación del Procedimiento GD-PR-03 Préstamo de documentos.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	El Control es efectivo. Se aplica el procedimiento de préstamo documental con los distintos controles allí establecidos, sobre todos los expedientes que se encuentran administrados por gestión documental con el fin conservar su trazabilidad.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que los controles "Aplicación del Procedimiento GD-PR-03 Préstamo de documentos." se considera muy general y no precisa específicamente cual es el control.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Realizar seguimiento a los procesos de gestión documental en el nivel central y el territorial.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa				0	Para la vigencia 2016, en las territoriales se ha determinado un plan de trabajo en el que los gestores documentales deben realizar actualización física y digital de los expedientes misionales, y reportar mensualmente al líder de Gestión Documental los avances realizados, con el fin de llegar a cumplir con la meta de que el digital sea el espejo del expediente físico.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	(Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo / Numero total de actividades programadas del Plan de Trabajo) * 100	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Satisfactorio	70	se han realizado seguimiento en periodo de cada 10 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos, es decir si se encuentra ya con una organización, foliación, hoja de control y si se esta aplicando la guía. En este seguimiento se evidencia que de las 4 actividades programadas, se estan ejecutando 3, para un 75% de cumplimiento.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación del Procedimiento GD-PR-01 Conformación de expedientes.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	El control es parcialmente efectivo, requiere fortalecerse. Para ello se hace seguimiento cada 10 días al avance del Plan de trabajo. Se realiza socialización sobre la correcta conformación de expediente de restitución de tierras a las direcciones territoriales.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que los controles "Aplicación del Procedimiento GD-PR-03 Préstamo de documentos." se considera muy general y no precisa específicamente cual es el control.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Realizar seguimiento a los procesos de gestión documental en el nivel central y el territorial.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					se han realizado seguimiento en periodo de cada 10 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos lo anterior identificando que se encuentran en algunas direcciones territoriales la falta de aplicación de los lineamientos de gestión documental a nivel nacional.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	(Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo / Numero total de actividades programadas del Plan de Trabajo) * 100	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					se han realizado seguimiento en periodo de cada 10 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos, es decir si se encuentra ya con una organización, foliación, hoja de control y si se esta aplicando la guía. En este seguimiento se evidencia que de las 4 actividades programadas, se estan ejecutando 3, para un 75% de cumplimiento.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación del Formato GD-FO-05 Inventario Documental.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Satisfactorio	70	El control es efectivo. Se encuentra en proceso de verificación la actualización del inventario único documental de las direcciones territoriales con el fin de verificar su completitud.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que el control "Aplicación del Formato GD-FO-05 Inventario Documental.." se considera administrativo y no precisa específicamente cual es el control que permita mitigar de manera efectiva el riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Realizar seguimiento a los procesos de gestión documental en el nivel central y el territorial.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Se han realizado seguimiento en periodo de cada 10 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos lo anterior identificando que se encuentran en algunas direcciones territoriales la falta de aplicación de los lineamientos de gestión documental a nivel nacional.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	


PROCESO		Gestión Documental		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		31/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	(Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo / Numero total de actividades programadas del Plan de Trabajo) * 100	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Se han realizado seguimiento en periodo de cada 20 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos , es decir si se encuentra ya con una organización, foliación, hoja de control y si se esta aplicando la guía. En este seguimiento se evidencia que de las 4 actividades programadas, se estan ejecutando 3, para un 75% de	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación del Formato GD-FO-21 Traslado Documental	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	El control es efectivo, por cuanto permite verificar la trazabilidad de los traslados de expedientes. Los traslados de información entre direcciones territoriales y nivel central se realizar de acuerdo a lo establecido en este formato. Aun existen falencias en la aplicación entre areas.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que el control "Aplicación del Formato GD-FO-21 Traslado Documental" se considera administrativo el cual no permite mitigar de manera efectiva el riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Realizar seguimiento a los procesos de gestión documental en el nivel central y el territorial.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Se han realizado seguimiento en periodo de cada 10 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos lo anterior identificando que se encuentran en algunas direcciones territoriales la falta de aplicación de los lineamiento de gestion documental a nivel nacional.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de la acción con el propósito de asegurar la mitigación efectiva del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	(Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo / Numero total de actividades programadas del Plan de Trabajo) * 100	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Se han realizado seguimiento en periodo de cada 20 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos , es decir si se encuentra ya con una organización, foliación, hoja de control y si se esta aplicando la guía. En este seguimiento se evidencia que de las 4 actividades programadas, se estan ejecutando 3, para un 75% de	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Aplicación del Formato GD-FO- 02 Hoja de control, en expedientes de restitución, laborales y contractuales.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	Moderado	Si	Moderado	60	Es parcialmente efectivo, por cuanto se evidencian expedientes sin hoja de control en direcciones territoriales. Todos los expedientes relacionados con temas contractuales de historias laborales y expedientes de restitución de tierras se encuentran con hoja de control. En el expediente misional se ha identificado que los reprocesos son constante debido a que se hallagan documentos despues de haber realizado la hoja de control.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia de este control frente al riesgo de sustracción de documentos de expedientes, puesto que el control "Aplicación del Procedimiento GD-PR-03 Préstamo de documentos." se considera administrativo y como tal no permite mitigar de manera efectiva el riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Realizar seguimiento a los procesos de gestión documental en el nivel central y el territorial.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Se han realizado seguimiento en periodo de cada 10 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos lo anterior identificando que se encuentran en algunas direcciones territoriales la falta de aplicación de los lineamiento de gestion documental a nivel nacional.	Jonny Chacon	Dentro del seguimiento a los planes de trabajo que se ejecuta en territorio, no es claro, como esta acción aporta a evitar la "Sustracción de documentos y expedientes"; lo cual tambien se reflejar el autoseguimiento realizado.	Se recomienda validar la confiabilidad de la información emitida en dicho seguimiento, así mismo especificar dentro del control establecido.
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	(Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo / Numero total de actividades programadas del Plan de Trabajo) * 100	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Se han realizado seguimiento en periodo de cada 20 días de los planes de trabajo ejecutado en territorio sobre los procesos archivísticos , es decir si se encuentra ya con una organización, foliación, hoja de control y si se esta aplicando la guía. En este seguimiento se evidencia que de las 4 actividades programadas, se estan ejecutando 3, para un 75% de	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	
Sustracción de documentos de expedientes	Control	Socialización del Código de Ética.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Moderado	80	El riesgo se considera efectivo en combinación con otras actividades como socializaciones y campañas anticorrupción.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano		
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Participar en la Socialización del Código de Ética	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					El codigo de etica fue socializado a todos los funcionarios y contratistas del Equipo de Gestión Documental, 12 en total.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano		
Sustracción de documentos de expedientes	Acción	Proponer plan de mejoramiento para la adecuación de espacios físicos de archivo según diagnostico del AGN.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					En el periodo se han realizado plan de adecuaciones en las oficinas de Bucaramanga y Pasto.	Jonny Chacon	No se evidencia el resultado de este control a luz de como el plan de adecuaciones puede impactar en la disminución del posible riesgo de sustraer documentos de los expedientes.	
Sustracción de documentos de expedientes	Indicador	Total de archivos físicos adecuados según diagnostico del Agn / Total de archivos físicos de la URT.	Secretaría General - Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa					Durante las vigencias 2014 y 2015, se adecuaron todo los archivos según diagnostico del AGN. En el periodo se han realizado adecuaciones en las oficinas de Bucaramanga y Pasto. Teniendo en cuenta lo anterior, se replanteará el indicador en actualización del mapa de riesgos.	Jonny Chacon	Revisar la pertinencia del indicador definido con el propósito de que evalúe la materialización del riesgo.	

PROCESO	Gestión Logística y de Recursos Físicos	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	29/08/2016
---------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	------------

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad	AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
Pérdida, sustracción o deterioro de bienes y equipos (Falta de control sobre los bienes)	Control	Documento de asignación y/o responsabilidad sobre el bien	Secretaría General - Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa	Óptimo	Si	Óptimo	100	Instructivos a través de correos, comunicaciones a nivel nacional de los procedimientos de Almacén. - Diligenciamiento de formato (GL-FO-025) publicado en la intranet de acta de devolución de bienes, el cual certifica que el colaborador de la Unidad al momento de su retiro definitivo se hace devolución de los bienes a cargo. - Manual para el manejo de bienes de propiedad de la Unidad (Publicado en la intranet). Los colaboradores cuentan con la asignación del bien mediante un inventario individualizado que lo genera el sistema STONE, el cual contiene los datos del colaborador: nombre, cedula, dependencia, y los elementos que están bajo su responsabilidad. Al momento de la entrega se firma aceptando la responsabilidad; el original queda para el almacén y la copia para el colaborador. Las anteriores medidas contribuyen al control efectivo en la pérdida, sustracción o deterioro de bienes.	Deicy Constanza Rodríguez Rincon. Giomar Roman Alejo
Pérdida, sustracción o deterioro de bienes y equipos (Falta de control sobre los bienes)	Acción	Realizar seguimiento a las tomas físicas de inventarios garantizando la actualización de los mismos por lo menos una vez al año	Secretaría General - Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa	Óptimo			30	Se hace control de la toma física de inventarios a través de los siguientes mecanismos: - Verificación de inventarios a nivel nacional por lo menos una vez al año. - Instructivos a través de correos, comunicaciones a nivel nacional sobre la responsabilidad de los pares de almacén en reportar al nivel central cualquier movimiento entre colaboradores o traslado entre sedes de los bienes, con el propósito de mantener actualizado el sistema de información. - Manual para el manejo de bienes de propiedad de la Unidad (Publicado en la intranet). - Con corte a junio 30 de 2016, los pares de almacén a nivel nacional realizaron una toma física a los inventarios de cada Sede, con esta información se actualizaron los inventarios.	Deicy Constanza Rodríguez Rincon. Giomar Roman Alejo
Pérdida, sustracción o deterioro de bienes y equipos (Falta de control sobre los bienes)	Indicador	(Número bienes asegurados/Número de bienes legalizados en la unidad)*100	Secretaría General - Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa				0	A agosto 30 de 2016, se encuentran 8228 bienes de propiedad de la Unidad asegurados y legalizados. (8.228/8.228)*100	Deicy Constanza Rodríguez Rincon. Giomar Roman Alejo
Pérdida, sustracción o deterioro de bienes y equipos (Falta de control sobre los bienes)	Indicador	(Número de casos de pérdida, sustracción o deterioro de bienes/Total de bienes de la Unidad)*100	Secretaría General - Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa				0	Para el periodo de mayo - agosto de 2016, se han presentado 2 siniestros por pérdida de bienes (2 bienes objeto de siniestro/8.228 bienes de la Unidad)*100. Nota: Se aclara que uno de los siniestros se presentó de forma accidental en ejercicio de las actividades misionales en campo y el otro fue por hurto; ya se dió aviso de siniestro al Corredor de seguros para iniciar tramite reposición ante la aseguradora.	Deicy Constanza Rodríguez Rincon. Giomar Roman Alejo

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
El riesgo se encuentra tipificado como de corrupción, cuando además de sustracción también incluye pérdida y deterioro. Estas últimas no están asociadas a corrupción, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" del año 2015 en la cual se define el riesgo de corrupción como "el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado" y el riesgo de corrupción como "la posibilidad de por acción u omisión, se use del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado". El riesgo se encuentra asociado exclusivamente a manejo por parte de los usuarios; excluyéndose la alternativa de que el sujeto de poder sea parte de la administración. El control definido ha sido efectivo en cuanto los usuarios comprenden que tienen que responder por los bienes recibidos para su uso. No se menciona control para los bienes que no están a cargo de usuarios.	Reorientar la definición del riesgo de acuerdo a los componentes establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción)
Tratándose del riesgo de sustracción de bienes, la acción de "Realizar seguimiento a las tomas físicas de inventarios garantizando la actualización de los mismos por lo menos una vez al año" ha sido un buen refuerzo al control. Por otra parte, la constitución de póliza de seguro complementa la previsión ante una posible materialización del riesgo. No se tiene conocimiento de materialización del riesgo de corrupción en el periodo analizado, por lo cual se considera que ha sido efectivo. Se evidenciaron dos pérdidas con caracter diferente, que siguen su proceso de reclamación ante la aseguradora.	Ampliar la acción a la verificación de los bienes que no se encuentran a cargo de un usuario.
Este indicador verifica que todos los bienes de la Unidad estén asegurados para evitar una pérdida patrimonial y es coherente con la realidad.	
Tratándose de un riesgo de corrupción, el indicador debe medir los casos de sustracción con móviles de corrupción y no los casos de factores diferentes.	Ajustar el indicador a una medición de la materialización por motivos de corrupción.


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 1
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	
	MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS	

PROCESO	Planeación Estratégica	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	30 de agosto de 2016
---------	------------------------	-----------------------------------------	----------------------

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Adaptación subjetiva de las normas.	Control	Formulación, revisión y aprobación participativa de los planes programas y proyectos de la Unidad.	Oficina Asesora de Planeación	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Se realizaron mesas de trabajo con las áreas para la construcción del anteproyecto del año 2017, reuniones para la definición de vigencias futuras 2017-2018, identificación de actividades para la estrategia de articulación e integración de los planes, programas, proyectos para la planeación 2017, articulación con Secretaría General en el seguimiento presupuestal de los diferentes proyectos, acompañamiento en la formulación, seguimiento a los planes, programas y proyectos y su articulación con el Sistema Integrido de Gestión, Planeación Estratégica y Gestión del Conocimiento.	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Control	Actualización del normograma	Oficina Asesora de Planeación	Óptimo	Si	Óptimo	100	El normograma institucional incluyendo la normatividad del proceso de planeación estratégica, fue actualizado en el mes de mayo y publicado en la intranet en el mes de junio	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Control	Seguimiento técnico por parte de las Direcciones Técnicas a las normas y protocolos definidos en la URT.	Oficina Asesora de Planeación	Moderado	Si	Satisfactorio	70	Las Direcciones Técnicas cumplieron con los lineamientos establecidos en la URT en el SE-PT-02 Protocolo de seguridad en la gestión de restitución de derechos étnicos territoriales, SE-PT-01 Protocolo de seguridad de la UAEGRTD, RT-RG-PT-02 Protocolo de solicitudes ubicadas en zona de reserva forestal ley segunda, RT-RG-PT-09 Protocolo de comunicación telefónica para remisiones de información de otras entidades (Anexo11). Se realizaron actualizaciones a la "Matriz de requisitos y productos del SIG" la cual se encuentra pendiente de aprobación, es de anotar que para los productos misionales el cual contiene los requisitos legales y normativos, que ayudan a detectar los incumplimientos y a realizar el control de PNC.	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Control	Programa de capacitaciones a los funcionarios de la entidad y entidades con competencia.	Oficina Asesora de Planeación	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Se realizaron jornadas técnicas de socialización con colaboradores de la OAP y con otras áreas en temas inherentes a la planeación, talleres de indicadores, así como la participación con entidades externas en temas específicos de postconflicto, Presupuesto orientado a resultados, Marco Fiscal de Mediano Plazo, entre otros.	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Acción	Establecer mecanismos de proyección y revisión de planes frente a las normas y funciones de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación				0	Se realizó acompañamiento en la formulación y seguimiento a los diferentes planes de la entidad frente a las normas y funciones.	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Indicador	Actualizaciones a los mecanismos establecidos para la proyección y revisión de los planes.	Oficina Asesora de Planeación				0	Se realizó acompañamiento y seguimiento en: Plan de trabajo para el Fortalecimiento institucional basado en competencias y funciones de la Entidad, Plan de Implementación de seguridad en el trabajo, Plan de Tecnologías de la Información, Plan de comunicaciones, Política Editorial.	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Indicador	Número de actualizaciones al normograma de la entidad	Oficina Asesora de Planeación				0	Una (1) actualización, cumplimiento al 100%	OAP
Adaptación subjetiva de las normas.	Indicador	Número de socializaciones del normograma	Oficina Asesora de Planeación				0	Se realizó la publicación del normograma y se socializó en Comité Institucional de Desarrollo de Administrativo	OAP

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
<p>El riesgo No. 3 clasificado como de corrupción, no establece de una manera precisa cual es el "uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado", adicionalmente, este no se redactó teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción" establecido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en el año 2015, en la que se establece como necesario "que en la descripción del riesgo concurren los siguientes componentes para su definición: acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de los público + el beneficio privado."</p> <p>Dentro del análisis realizado a las causas del riesgo, no se incluyeron causas que posiblemente se puedan constituir en otros detonantes como por ejemplo: desactualización y desconocimiento del nomograma, inadecuado diseño de control dentro de los procesos misionales, entre otros.</p> <p>Como una consecuencia se puede considerar de manera adicional, lo relacionado al no otorgamiento de un derecho a una víctima.</p>	<p>Se recomienda que se dentro del analisis cualitativo especificar las razones por las cuales los controles se valoraron como satisfactorio con 90 puntos, con el fin de determinar y concluir si los controles han sido efectivos, le apuntan al riesgo y estan funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> <p>Es pertinente que se registren las acciones que se deben generar sobre el resultado del autoseguimiento, como por ejemplo: modificación de controles, acciones entre otros.</p>

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA 1 DE 1</b>
	<b>PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO</b>	
	<b>MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS</b>	

<b>PROCESO</b>	Prevención y Gestión de Seguridad	<b>FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO</b>	31/08/2016
----------------	-----------------------------------	------------------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: ENERO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Indicador	No. de reportes realizados donde se identifica la sospecha de filtración de información	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					0/0 = 0% Para el corte de enero a abril del presente año, de riesgos de corrupción se reportó la materialización de este riesgo, sin embargo para el corte de mayo a agosto no se registraron reportes.	Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Control	Documentación e implementación del procedimiento para el reporte de incidentes de amenaza (SE-PR-01) - Instructivo para el reporte de incidentes de amenaza (SE-IN-01) difundido a Directores Territoriales, para ser socializado con los responsables de apoyo a los Directores Territoriales en Prevención, Protección y Seguridad - Protocolos de seguridad (SE-PT-01) en la gestión de la información	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado socializaciones sobre lineamientos del proceso que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  No se han registrado novedades en relación con la implementación de los lineamientos del proceso.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Control	Herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se incluyó y actualizó toda la información que fue allegada al Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad en la herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Control	Solicitud de estudios de seguridad en el marco de la supervisión del contrato respectivo	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Es necesario precisar que el rol del Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad es solicitar a la empresa contratista la realización de los estudios específicos, de acuerdo con los requerimientos del Grupo de Gestión Contractual y/o el Grupo de Talento Humano.  En tal sentido, se solicitó la realización de estudios de seguridad en el marco de la supervisión del contrato respectivo.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Control	Suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de funcionarios y colaboradores de la Unidad de Restitución de Tierras	Oficina de Tecnologías de la Información					El 23AGO2016 se solicitó lo correspondiente a la Oficina de Tecnologías de la Información, sin que hasta el 30AGO2016 se haya obtenido respuesta.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Acción	Identificar riesgos y recomendar las acciones pertinentes por parte de las dependencias competentes	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En el período se realizaron 7 informes mensuales, en los que se efectuaron recomendaciones sobre el tema a las dependencias, es de anotar que se encuentra pendiente el informe del mes de agosto.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Indicador	Número de recomendaciones efectuadas a las dependencias competentes/Total de recomendaciones identificadas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					7/8 87%, Es de anotar que se encuentra pendiente el informe de agosto el cual se realizará una vez culmine el mes	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Acción	Actualizar, estandarizar y difundir los protocolos de seguridad de la Unidad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					La Dirección de Asuntos Étnicos ha notificado a este Grupo sobre las difusiones que ha realizado respecto del Protocolo de Seguridad en la Gestión de Derechos Étnicos Territoriales. Se recalca que monitorear el cumplimiento de los lineamientos específicos corresponde a dicha Dirección.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad

<b>SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>
---------------------------------------------------

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
Para el periodo objeto del analisis y seguimineto no se presenta novedad.	La Oficina de Control Interro realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del infomre preliminar.
Para el periodo objeto del analisis y seguimineto no se presenta novedad, sin embargo la verificación de las socializaciones de los cambios y mejoras en el Proceso del SIG se verificarón con las entrevistas realizadas a los enlaces territoriales.	La Oficina de Control Interro realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del infomre preliminar.
Para el periodo objeto del analisis y seguimineto no se presenta novedad.	La Oficina de Control Interro realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del infomre preliminar.
El Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad adelantó su tarea desde el rol que le corresponde	La Oficina de Control Interro realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del infomre preliminar.
Bajo las evidencias analizadas se pudo verificar que el Grupo de Prevención Gestion y Seguridad solicito apoyo tecnologico el cual no ha tenido respuesta a la fecha por parte de la OTI	Se recomienda realizar seguimiento del avance al comunicado.
En ejercicio se seguimiento in situ al Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad se revisaron los informes y se pudo verificar las recomendaciones de los informes y el envio correspondiente mencionado sin presentar novedades sustanciales a lugar.	Continuar adelantando la tarea adelantada para que estos informes sigan siendo uninusmo de analisis preventivo en los temas de Seguridad al Proceso de restitución de Tierras Despojadas
En ejercicio se seguimiento in situ al Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad se revisaron los informes y se pudo verificar los informes sin registrar novedad, vale aclarar que faltaba un informe a la fecha del seguimiento de la OAP y para el ejercicio de OCI la actividad se completo al 100%	Continuar adelantando la tarea adelantada para que estos informes sigan siendo uninusmo de analisis preventivo en los temas de Seguridad al Proceso de restitución de Tierras Despojadas
En ejercicio se seguimiento in situ al Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad se revisaron soportes que permitieron verificar las reuniones y actividades que adelantaron con la Direccion de Asuntos Etnicos con el fin de asesorarlos con las medidas de seguridad que pueden aplicar a los procesos internos que tienen al proceso de Intervencion (Seguridad)	Continuar apoyando el proceso de la Direccion de Asuntos Etnicos de acuedo a las Funciones del Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad

PROCESO	Prevención y Gestión de Seguridad	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016
---------	-----------------------------------	-----------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: ENERO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Indicador	Porcentaje de actualización, estandarización y difusión de los protocolos de seguridad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Acción	Recomendar permanente observancia y acatamiento de los protocolos de seguridad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado socializaciones sobre lineamientos del proceso (incluyendo el protocolo de seguridad) que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  Al respecto, se recuerda a las Direcciones Territoriales la necesidad de que dichos protocolos sean conocidos por todos los colaboradores en cada jurisdicción. Además, continuamente se recalca la utilidad de que esas dependencias participen, como cogestoras del proceso, en su mejoramiento continuo.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Indicador	Recomendaciones realizadas sobre la observancia y acatamiento de los protocolos de seguridad / Total de recomendaciones identificadas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Acción	Solicitar la realización de estudios de seguridad y confiabilidad y difundir sus resultados al Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Es necesario precisar que el rol del Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad es solicitar a la empresa contratista la realización de los estudios específicos, de acuerdo con los requerimientos del Grupo de Gestión Contractual y/o el Grupo de Talento Humano.  Por tanto se solicitaron 402 estudios de seguridad y confiabilidad en el periodo	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Indicador	Número de estudios de seguridad realizados y reportados por la empresa contratista / Total de estudios de seguridad solicitados	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					402/402 100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Acción	Socialización del proceso "Prevención y Gestión de Seguridad" con los profesionales encargados de las actividades de prevención, protección y seguridad en las Direcciones Territoriales	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado 23 socializaciones sobre lineamientos del proceso (incluyendo el protocolo de seguridad) que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  Es de anotar que de las 23 socializaciones realizadas, 6 corresponden a situaciones en las que se presentaron cambios de profesionales en las Direcciones Territoriales  Continuamente se recalca la utilidad de que esas dependencias participen, como cogestoras del proceso, en el mejoramiento continuo del mismo.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Filtración de información relacionada con la prevención de riesgos para los intervinientes en la restitución, así como con su protección y seguridad	Indicador	Número de socializaciones del proceso realizadas con las Direcciones Territoriales/Total de cambios de profesionales del proceso en las Direcciones Territoriales	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					23/23 100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Indicador	Indicador del riesgo (No. De reportes que detalles incumplimientos de procedimientos y protocolos)	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					1 reporte que detalla incumplimiento de procedimientos y protocolos Se informó a Secretaría General sobre el presunto incumplimiento de los ineamietos del proceso, por parte de un colaborador de la Dirección Territorial Valle del Cauca. (Memorando URT-GPPS-00298/27MAY2016)	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
Tarea realizada con Oficina de Planeación e incorporada al SIG para la vigencia 2016	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
En ejercicio se seguimiento in situ al Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad se reviso trazabilidad de comunicaciones y efecto a lo mencionado para verificar que a lugar se haya solucionado las diferencias de preceptuado en el seguimiento de la OAP, concluyendo la importancia de los roles de cada responsable.	Se recomienda realizar seguimiento del avance.
Observaciones realizadas en informes mensuales de C4	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Revisados los soportes de evidencia in situ, cumplen con lo enunciado y los mismos guardan carácter de confidencialidad	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Revisados los soportes de evidencia in situ, cumplen con lo enunciado y los mismos guardan carácter de confidencialidad	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
La Oficina de Control Interno realizo informe de auditoria en el cual se revisaron los procos y procedimientos y del mismo se derivaron las respectivan recomendaciones	La Oficina de Control Interno realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del informe preliminar.
La Oficina de Control Interno realizo informe de auditoria en el cual se revisaron las evidencias de soportes de audio que evidencian las socializaciones a los enlaces en las territoriales.	La Oficina de Control Interno realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del informe preliminar.
El Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad informo a la Secreatria General una presunta incidencia disciplinaria	Se recomienda realizar seguimiento del avance.

PROCESO	Prevención y Gestión de Seguridad	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016
---------	-----------------------------------	-----------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: ENERO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Control	Procedimientos y Protocolos de seguridad de la Unidad de Restitución de Tierras	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado socializaciones sobre lineamientos del proceso (incluyendo el protocolo de seguridad) que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  Al respecto, se recuerda a las Direcciones Territoriales la necesidad de que dichos lineamientos sean conocidos por todos los colaboradores en cada jurisdicción. Además, continuamente se recalca la utilidad de que esas dependencias participen, como cogestoras del proceso, en su mejoramiento continuo.  Se aplicó los procedimientos y protocolos de seguridad del proceso	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Control	SE-FO-02 Orden de trabajo salida a campo SE-FO-07 Reporte diario al centro de comunicación y coordinación conjunta - C4	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se realizó el reporte diario al centro de comunicación y coordinación conjunta - C4. Se verificó el diligenciamiento total y oportuno de SE-FO-02 Orden de trabajo salida a campo. Se implementó el formato SE-FO-12 Coordinación de acompañamientos con la Fuerza Pública y se realizó el seguimiento respectivo.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Control	Herramienta de programación, ejecución y seguimiento de diligencias en terreno	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se recepción la información de las Direcciones Territoriales y se actualizó diariamente la herramienta de programación, ejecución y seguimiento de diligencias en terreno	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Acción	Reportar oportunamente el empleo de medidas y equipos, así como aplicación de los protocolos de seguridad para las diligencias de terreno	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado socializaciones sobre lineamientos del proceso (incluyendo el protocolo de seguridad) que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  Al respecto, se recuerda a las Direcciones Territoriales la necesidad de que dichos protocolos sean conocidos por todos los colaboradores en cada jurisdicción. Además, continuamente se recalca la utilidad de que esas dependencias participen, como cogestoras del proceso, en su mejoramiento continuo.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Indicador	Número de informes o reportes realizados/Total de 12 informes al año	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					7/8 87%, Es de anotar que se encuentra pendiente el informe de agosto el cual se realizará una vez culmine el mes	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Acción	Actualizar, estandarizar y difundir los protocolos de seguridad de la Unidad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					La Dirección de Asuntos Étnicos ha notificado a este Grupo sobre las difusiones que ha realizado respecto del Protocolo de Seguridad en la Gestión de Derechos Étnicos Territoriales. Se recalca que monitorear el cumplimiento de los lineamientos específicos corresponde a dicha Dirección.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Indicador	Porcentaje de actualización, estandarización y difusión de los protocolos de seguridad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
La Oficina de Control Interno realizo infomre de auditoria en el cual se revisaron las evidencias de soportes de audio que evidencian las socializaciones a los enlaces en las territoriales.	La Oficina de Control Interno realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del infomre preliminar.
El formato SE-FO-12 Coordinación de acompañamientos con la Fuerza Pública y se realizó el seguimiento respectivo, funciona a nivel de control.	Sin embargo, se recomienda revisar el grado de cumplimiento de los enlaces del proceso al Gpps.
Cumple- Recomendación: Gestiones de las herramientas tecnológicas por parte de OTI, para minimizar la congestión y los análisis que se deben hacer de manera manual en el Gpps.	Continuar adelantando la solicitud de la herramienta tecnologica a OTI
La Oficina de Control Interno realizo infomre de auditoria en el cual se revisaron las evidencias de soportes de audio que evidencian las socializaciones a los enlaces en las territoriales.	La Oficina de Control Interno realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter gneral o especifico se encuentran en etapa de revisión del infomre preliminar.
En ejercicio se seguimiento in situ al Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad se revisaron los informes y se pudo verificar los informes sin registrar novedad, vale aclarar que faltaba un informe a la fecha del seguimiento de la OAP y para el ejercicio de OCI la actividad se completo al 100%	Continuar adelantando la tarea adelantada para que estos informes sigan siendo uninusmo de analisis preventivo en los temas de Seguridad al Proceso de restitucion de Tierras Despojadas
En ejercicio se seguimiento in situ al Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad se revisaron soportes que permitieron verificar las reuniones y actividades que adelantaron con la Direccion de Asuntos Etnicos con el fin de asesorarlos con las medidas de seguridad que pueden aplicar a los procesos internos que tienen al proceso de intervencion (Seguridad)	Continuar apoyando el proceso de la Direccion de Asuntos Etnicos de acuedo a las Funciones del Grupo de Prevención, Gestión y Seguridad
Tarea realizada con Oficina de Planeación e incorporada al SIG para la vigencia 2016	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.



PROCESO	Prevención y Gestión de Seguridad	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016
---------	-----------------------------------	-----------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: ENERO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Acción	Recomendar permanente observancia y acatamiento de los protocolos de seguridad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado socializaciones sobre lineamientos del proceso (incluyendo el protocolo de seguridad) que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  Al respecto, se recuerda a las Direcciones Territoriales la necesidad de que dichos protocolos sean conocidos por todos los colaboradores en cada jurisdicción. Además, continuamente se recalca la utilidad de que esas dependencias participen, como cogestoras del proceso, en su mejoramiento continuo.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Indicador	Recomendaciones realizadas sobre la observancia y acatamiento de los protocolos de seguridad / Total de recomendaciones identificadas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad				100%		Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Acción	Documentar la herramienta de programación, ejecución y seguimiento de diligencias en terreno	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se documentó en el año 2015	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Indicador	Porcentaje de documentación de la herramienta de programación, ejecución y seguimiento de diligencias en terreno	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad				100%		Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Acción	Reportar a la dependencia competente sobre el incumplimiento de los procedimientos y protocolos de seguridad.	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se informó a Secretaria General sobre el presunto incumplimiento de los ineamientos del proceso, por parte de un colaborador de la Dirección Territorial Valle del Cauca. (Memorando URT-GPPS-00298/27MAY2016)	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Incumplimiento de procedimientos y protocolos de seguridad de la URT	Indicador	Número de reportes efectuados a las dependencias competentes/Total de incumplimientos detectados	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					1/1 1 reporte que detalla incumplimiento de procedimientos y protocolos	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Indicador	No. De reportes de inadecuada coordinación interinstitucional atribuibles a la Unidad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					88 reportes de inadecuada coordinación interinstitucional atribuibles a la Unidad (Comisiones para desarrollo de salidas a terreno canceladas/aplazadas/suspendidas por URT. Enero a julio de 2016)	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Control	Procedimientos: Gestionar reportes de incidentes de amenaza y solicitudes de protección (SE-PR-01), Gestión de prevención y seguridad en diligencias de terreno (SE-PR-02), Georreferenciación de riesgos de seguridad para la restitución de tierras (SE-PR-03), Gestión de información sobre condiciones de seguridad (SE-PR-04).	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se aplicaron los lineamientos establecidos en el proceso, adicional a lo que se reporta en el control también se encuentran los siguientes documentos: Determinar zonas a microfocalizar (RT-RG-PR-03) Memorando 022/1FEB2016 (Subdirección), dando lineamientos a Direcciones Territoriales sobre actualización semestral de conceptos de seguridad de microzonas Memorando 182/17MAY2016 (Subdirección) solicita a Direcciones Territoriales reportar perturbaciones a la propiedad de reclamantes de tierras restituidos	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Control	Formatos de control: SE-FO-01 Monitoreo a instancias de coordinación en materia de prevención y seguridad SE-FO-04 Solicitud de conceptos CI2RT SE-FO-05 Convocatoria COLR SE-FO-06 Acta de COLR	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se hizo uso de los formatos de control que se encuentran establecidos en el proceso, que permiten monitorear y hacer seguimiento a las instancias interinstitucionales de Coordinación.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Control	Herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se incluyó y actualizó toda la información que fue allegada al Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad en la herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Control	Herramienta periférica administrada por la Daicma (www.accioncontraminas.gov.co)	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se actualizó y consultó de manera periódica la herramienta periférica administrada por la Daicma.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención y Seguridad

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
La Oficina de Control Interno realizo informe de auditoria en el cual se revisaron las evidencias de soportes de audio que evidencian las socializaciones a los enlaces en las territoriales. Vale decir que se reclamo la tarea de los enlaces territoriales	La Oficina de Control Interno realizo auditoria y el informe con las recomendaciones de carácter general o específico se encuentran en etapa de revisión del informe preliminar.
Tarea realizada	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
La Oficina Asesora de Planeación realizo un excel dinamico para ayudar a mitigar un tema de volúmenes de informacion y analisis,	Sin embargo es necesario contar con la herramienta o solucion tecnologica que se trabaja desde la OTI.
La Oficina Asesora de Planeación realizo un excel dinamico para ayudar a mitigar un tema de volúmenes de informacion y analisis,	Sin embargo es necesario contar con la herramienta o solucion tecnologica que se trabaja desde la OTI.
El Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad informo a la Secretria General una presunta incidencia disciplinaria	Se recomienda realizar seguimiento del avance.
El Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad informo a la Secretria General una presunta incidencia disciplinaria	Se recomienda realizar seguimiento del avance.
Frecuentes cancelaciones en territorio.	Se recomienda revisar en territorio las razones mas repetitivas por las cuales se cancelan algunas actividades de campo en territorio con el fin de minimizar las cancelaciones.
Se emitió comunicado Memorando 022/FEB2016 desde la Subdirección General para solicitar a Direcciones Territoriales la periodicidad de requerir conceptos de seguridad de microzonas. Así mismo, mediante Memorando 182/MAY2016 se solicitó e hizo énfasis en la atención que se debe dar desde las Territoriales en los asuntos de perturbación a la propiedad de reclamantes de tierras restituidos. Vale decir que en la vigencia 2014 mediante Oficio 503/MAR2014 se hicieron recomendaciones sobre el mismo tema, a nivel general.	Vale decir que en la vigencia 2014 mediante Oficio 503/MAR2014 se hicieron recomendaciones sobre el mismo tema, a nivel general.
La actualización de los formatos ha generado resultados a la gestión de los COLR.	Sin embargo, es importante recomendar el estricto cumplimiento por parte de los enlaces.
Sin novedad	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Se verificó in situ el shape y el protocolo indicado que se maneja actualmente para la distribución de esta información al interior de la Unidad, con la Dirección Catastral.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia y los niveles de seguridad y protocolos establecidos.

PROCESO	Prevención y Gestión de Seguridad	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016
---------	-----------------------------------	-----------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: ENERO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Acción	Orientar la participación de la URT en instancias de coordinación interinstitucional	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En los casos que se identificó la necesidad y pertinencia, se suministraron a las Direcciones Territoriales las orientaciones específicas en relación con las instancias interinstitucionales de Coordinación.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Indicador	( ( Número de actas de participación en instancias interinstitucionales de coordinación / Número de citaciones a instancias interinstitucionales de coordinación) * 100 )	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					175/175 100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Acción	Realizar seguimiento a las decisiones y actividades de los Comités Operativos Locales de Restitución de Tierras (COLR)	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se realizó seguimiento a las decisiones y actividades de los Comités Operativos Locales de Restitución de Tierras (COLR), por parte de las Direcciones Territoriales y esta información fue remitida al Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad para su compilación y seguimiento.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Indicador	Número de decisiones con seguimiento del COLR/ Total de decisiones y actividades del COLR	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					188/188 100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Acción	Realizar seguimiento a solicitudes de conceptos de seguridad efectuadas por las Direcciones Territoriales al CI2RT, así como a su respuesta	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se efectúa seguimiento acerca de las solicitudes de conceptos de seguridad realizadas ante el CI2RT y sus correspondientes respuestas	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Indicador	Número de solicitudes de concepto de seguridad con respuesta / Total de solicitudes de concepto de seguridad efectuadas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					140/147 95% Se aclara que 7 solicitudes se encuentran pendientes de respuesta	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Acción	Fortalecer los canales de interlocución establecidos actualizando los datos de contacto de los enlaces de la fuerza pública en el ámbito nacional y regional para establecer comunicación permanente	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Permanentemente se actualizan los datos de contacto con los enlaces de la Fuerza Pública, en caso de ser necesario y con el fin de fortalecer los canales de interlocución.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Indicador	Número de actualizaciones de datos realizadas/Total de actualizaciones de datos requeridas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					8/8 100% Enero a agosto de 2016	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Acción	Realizar intercambio de información con la Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal en relación con las zonas macro y micro focalizadas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se actualizó y consultó de manera periódica la herramienta periférica administrada por la Daicma.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Inadecuada coordinación interinstitucional para la gestión de información sobre condiciones de seguridad	Indicador	Número de reportes efectuados en la herramienta periférica	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					15/15 100%	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Control	Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta (C4)	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	No se reportan novedades en relación con el funcionamiento del C4, cuyo objetivo es monitorear, por razones de seguridad, el desarrollo de las salidas a terreno y en concordancia con los lineamientos del proceso.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Control	Informes de monitoreo y caracterización de las condiciones de seguridad en zonas macro y microfocalizadas (Son difundidos a la Alta Dirección para coadyuvar en la toma de decisiones, no se tiene retroalimentación)	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	1/2 50% De acuerdo con los lineamientos actualizados del Proceso Registro (RT-RG-PR-03), estos informes se elaborarán semestralmente, correspondiendo a 2 en el año.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------


RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
Sin novedad	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Revisión de material de actas COLR in situ correspondientes al indicador, con carácter confidencial	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Tarea adelantada por los enlaces del proceso y el Director Territorial, se hizo verificación en la auditoria.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Desagregado de producto de las actas de COLR, la cual se convierte en tablero de control y seguimiento y guardan carácter de confidencialidad.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Ejercicio que se encontraba en proceso de culminación de acuerdo con las actividades derivadas de las reuniones del seguimiento a la política de restitución de tierras, en el marco de seguridad desde las instancias de CI2RT y COLR	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Ejercicio que se encontraba en proceso de culminación de acuerdo con las actividades derivadas de las reuniones del seguimiento a la política de restitución de tierras, en el marco de seguridad desde las instancias de CI2RT y COLR	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Se mantiene un control para las novedades de movimientos, traslados, cambios, etc; sobre enlaces en las jurisdicciones territoriales	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Se mantiene un control para las novedades de movimientos, traslados, cambios, etc; sobre enlaces en las jurisdicciones territoriales	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Se verificó in situ el shape y el protocolo indicado que se maneja actualmente para la distribución de esta información al interior de la Unidad, con la Dirección Catastral.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Se verificó in situ el shape y el protocolo indicado que se maneja actualmente para la distribución de esta información al interior de la Unidad, con la Dirección Catastral.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Verificación de las actividades del C4, de acuerdo con el proceso de auditoría de agosto de 2016	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Con el consentimiento de OAP se hizo cambio de la periodicidad del reporte de trimestral a semestral, para alinearlo de acuerdo con el indicador.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.

PROCESO	Prevención y Gestión de Seguridad	FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO	31/08/2016
---------	-----------------------------------	-----------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: ENERO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Control	Participación en instancias interinstitucionales de coordinación (CI2RT y COLR) Formatos de control: SE-FO-01 Monitoreo de instancias de Coordinación en materia de prevención y seguridad SE-FO-04 Solicitud de conceptos CI2RT SE-FO-05 Convocatoria COLR SE-FO-06 Acta de COLR	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se hizo uso de los formatos de control que se encuentran establecidos en el proceso, que permiten monitorear y hacer seguimiento a la participación en las instancias interinstitucionales de Coordinación.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Control	Herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	Se incluyó y actualizó toda la información que fue allegada al Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad en la herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Control	Aplicación de Procedimientos y Protocolos de Seguridad	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad	Óptimo	Si	Óptimo	100	En el periodo, el Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad ha realizado socializaciones sobre lineamientos del proceso (incluyendo el protocolo de seguridad) que en conjunto, han involucrado a todos los enlaces del proceso designados permanentemente o de modo temporal para el efecto, por los Directores Territoriales.  Al respecto, se recuerda a las Direcciones Territoriales la necesidad de que dichos lineamientos sean conocidos por todos los colaboradores en cada jurisdicción. Además, continuamente se recalca la utilidad de que esas dependencias participen, como cogestoras del proceso, en su mejoramiento continuo.  Se aplicaron los procedimientos y protocolos de seguridad del proceso	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Acción	Proponer estrategias tendientes a minimizar riesgos para los procesos de la Unidad de Restitución de Tierras.	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					En el periodo se realizó 1 informe semestral, en el que se efectuaron recomendaciones sobre estrategias para minimizar riesgos.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Indicador	Número de informes realizados/Total de Cuatro informes al año	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					1/2 50% De acuerdo con los lineamientos actualizados del Proceso Registro (RT-RG-PR-03), estos informes se elaborarán semestralmente, correspondiendo a 2 en el año.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Acción	Realizar seguimiento a presuntos incidentes de amenaza contra reclamantes, coadyuvantes en la restitución y servidores de la URT.	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Se incluyó y actualizó toda la información que fue allegada al Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad en la herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Indicador	Número de actualizaciones realizadas de la herramienta de seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes en restitución de tierras /Total de actualizaciones que es 1 mensual	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					7/8 87%, Es de anotar que se encuentra pendiente una actualización, correspondiente al mes de agosto.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Acción	Informar oportunamente de las actividades en terreno programadas, canceladas, iniciadas y finalizadas, así como de las novedades presentadas en su ejecución	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					Direcciones Territoriales y Dependencia reportaron oportunamente la respectiva información al C4. Cuando fue necesario, se recalcó respecto de la pertinencia de acatar los lineamientos del proceso.	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad
Adelantar el proceso de la restitución en medio de un conflicto armado interno	Indicador	Número de reportes diarios efectuados al C4 por las Direcciones Territoriales y/o Direcciones Técnicas	Grupo Gestión en Prevención, Protección y Seguridad					2222 Corte a 29AGO2016	Jorge Valencia Grupo Gestión en Prevención Protección y Seguridad

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
La actualización de los formatos ha generado resultados a la gestión de los COLR.	Sin embargo, es importante recomendar el estricto cumplimiento por parte de los enlaces.
Sin novedad	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
La Oficina de Control Interno realizó informe de auditoría en el cual se revisaron las evidencias de soportes de audio que evidencian las socializaciones a los enlaces en las territoriales. Vale decir que se recalca la tarea de los enlaces territoriales	La Oficina de Control Interno realizó auditoría y el informe con las recomendaciones de carácter general o específico se encuentran en etapa de revisión del informe preliminar.
In situ se revisó documento confidencial que fue enviado a la Alta Gerencia para su conocimiento, análisis y decisiones de nivel directivo.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
In situ se revisó documento confidencial que fue enviado a la Alta Gerencia para su conocimiento, análisis y decisiones de nivel directivo.	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
Sin novedad	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
No se presentaron casos relevantes que afectaran el proceso de restitución de tierras	Continuar trabajando articuladamente con el Nivel Territorial para binadar apoyo con oportunidad, celeridad y diligencia.
El promedio general de las Direcciones Territoriales cumplió con lo solicitado por el Gpps del nivel central y se recomendó para casos específicos el estricto cumplimiento.	Sin embargo, es importante recomendar el estricto cumplimiento por parte de los enlaces.
La Oficina de Control Interno realizó informe de auditoría en el cual se revisaron las evidencias de soportes de audio que evidencian las socializaciones a los enlaces en las territoriales. Vale decir que se recalca la tarea de los enlaces territoriales	La Oficina de Control Interno realizó auditoría y el informe con las recomendaciones de carácter general o específico se encuentran en etapa de revisión del informe preliminar.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA:
	<b>PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO</b>	
	<b>MATRIZ DE AUTOSEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS</b>	

<b>PROCESO</b>	Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro	<b>FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO</b>	31/08/2016	<b>SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>
----------------	--------------------------------------------	------------------------------------------------	------------	---------------------------------------------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO 1 DE 2016 A AGOSTO 31 DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución del seguimiento del control ?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Control	Reporte de alertas vencimiento de términos en el SRTDAF	Oficina de Tecnologías de la Información	Óptimo	SI	Óptimo	100	Con periodicidad mensual, la OTI realiza un control mensual de las solicitudes detectadas con términos vencidos, este reporte se basa en el sistema de alerta de términos vencidos el cual es implementado en la circular conjunta 005 del 27 de mayo de 2015.	Sistema de reportes estadísticos de la intranet	Se evidencia la acción adelantada por la OTI.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Control	Actividades interdisciplinarias de seguimiento periódico al mejoramiento continuo de la información en el SRTDAF	Oficina de Tecnologías de la Información	Óptimo	SI	Moderado	80	A demás del sistema de términos vencidos, se realiza una revisión aleatoria de la información alfanumérica contenida en el SRTDAF contra los actos administrativos que proporcionan el estado, el resultado hace parte del tablero de control de Calidad de la información que se encuentra en el portal de Informes estadísticos. Con fondos de USAID, se establece un equipo de trabajo articulado bajo la circular OTI 018 del 30 de noviembre de 2015 con el fin de realizar la corrección y actualización de la información alfanumérica contenida en el SRTDAF con base a la información contenida en los actos administrativos que establecen una decisión de fondo para resoluciones antes del 1 de enero de 2016.	informes de avance corrección de errores y sistema de reportes estadísticos intranet	Se evidencia la acción adelantada por la OTI.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Control	Actividades interdisciplinarias de seguimiento periódico al mejoramiento continuo de la información en el SRTDAF	Dirección Social	Óptimo	SI	Moderado	80	SEGUIMIENTO DIRECCIONES TERRITORIALES, DIRIGIDA AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS: LA ESTRATEGIA INVOLUCRA LA INCLUSIÓN DE LOS SIGUIENTES TEMAS: ANÁLISIS SITUACIONALES, ANÁLISIS DE CONTEXTO, NÚCLEOS FAMILIARES, PRELACIONES, PRUEBAS SOCIALES, PRETENSIONES DIFERENCIALES SEGUIMIENTO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES OFICINA SANTA MARTA. DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA: avance global de 58% en el desarrollo de pruebas sociales en 26 microzonas. De 26 microzonas, 14 microzonas reportan un avance igual o superior al 60% en la gestión de sus productos sociales. De 1.390 ids en reparto tiene 652 ids donde identificaron titulares, conyuge y núcleo familiar. De 1.390 ids en reparto tiene 716 ids con prueba social de Cartografía Social. 513 de los 1.390 ids reparto, cuentan con identificación y caracterización de Sujetos de Especial Protección. De los casos que reportan segundos ocupantes, la territorial tiene caracterizados 134 ids. Es importante mencionar que las jornadas de recolección de información comunitaria, han tenido que realizarse en otros municipios diferentes a donde se ubican los solicitantes, debido a que se han identificado situaciones que los pueden poner en riesgo y se definió esta estrategia de forma preventiva. Actualmente el equipo social de la territorial Santa Marta tiene en reparto 1.390, los cuales se distribuyen entre 13 profesionales. En promedio cada profesional social comunitario tiene en reparto 106 ids. Aunque se identifica en algunos casos una asignación de menor cantidad de ids, lo cual está pendiente de ser reasignado por la coordinadora social para contar con un reparto equitativo. OFICINA PLATO - TERRITORIAL MAGDALENA: Avance global de 66% en el desarrollo de pruebas sociales en 15 microzonas. Avance de alto (66%) a pensar de que se incrementó el número de solicitudes a tramitar. De 847 ids en reparto y el avance de gestión en productos sociales es del 66% en total por todas las microzonas que tienen a cargo en este momento. De 847 ids en reparto tiene 667 ids donde identificaron titulares, conyuge y núcleo familiar. De 847 ids en reparto tiene 572 ids con prueba social de Cartografía Social. De igual manera 526 ids de los 847 ids reparto, cuentan con identificación y caracterización de Sujetos de Especial Protección. De los casos que reportan segundos ocupantes, la territorial tiene caracterizados 112 ids. OFICINA BARRANQUILLA - DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA: El promedio de avance general de productos sociales reportados por el equipo social es del 48%, con el mayor avance en los municipios de Baranoa, Piñó y El Piñón. Como se puede observar en el cuadro, al mes de mayo, el equipo social no había reportado información sobre la microzona de Concepción y ningún avance en la microzona de Luracoí. Luego de analizar entre las misionales, los casos del área metropolitana de Barranquilla, se decidió que estos casos serán asumidos por el nivel nacional. La micro zona de Sitio nuevo, requiere un análisis detenido para que una vez revisada la calidad jurídica y la vocación de los casos en solicitud, se establezca la ruta de caracterización colectiva de los terceros ocupantes involucrados en los casos. Actualmente la territorial cuenta con cuatro profesionales sociales vinculados por prestación de servicios así: un (1) Coordinador Social y cuatro (4) profesionales sociales comunitarios. De estos cuatro profesionales, uno de ellos, Diana Mijangas, tiene suspensión del contrato actualmente y la otro profesional Tamara Ojeda, está postulada a la Coordinación de la Territorial Caquetá. En relación con el número de id's por profesional, se identifica que la carga de casos si bien supera la carga planeada idealmente correspondiente a 50 casos por profesional social para un cuatrimestre, está distribuida de manera proporcional entre los profesionales sociales. Como se puede observar el Coordinador Social no adelanta productos sociales de casos de solicitud de restitución, sin embargo, ante el escasez de la suspensión del contrato de una de los profesionales, será necesario que el Coordinador asuma el trámite de casos. Respecto a la participación porcentual por profesional, del total de 332 id's reportados por el equipo social, existe una participación equilibrada entre las profesionales sociales, sin embargo, será necesario realizar un ajuste al reparto por profesionales considerando el porcentaje avanzado del profesional Marzo Pinzón, y las novedades con las dos profesionales ya referenciadas: Es necesario realizar un plan de reparto de casos, ajustado al número de profesionales sociales, incluyendo al Coordinador Social. Esto cobra aún mayor relevancia si se tiene en cuenta la proyección de cierre de microzonas en la Oficina Territorial. Es importante continuar el fortalecimiento de las reuniones intermisionales en la territorial y el nivel nacional, para el acompañamiento y Seguimiento del cronograma de trabajo acordado entre el nivel nacional y la Territorial. Es fundamental la revisión conjunta entre el nivel nacional y la territorial de las solicitudes de restitución del municipio de Sitio Nuevo, dada la presencia de terceros ocupantes en zona barrial. Se programará reunión con el Coordinador Social durante la segunda semana de julio para analizar este caso y la pertinencia de una reunión intermisional. DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA: Avance global de 58% de sus productos sociales correspondientes a 29 microzonas. Las microzonas Bogotá y Soacha desde abril y junio respectivamente, se encuentran suspendidas por razones de seguridad, 18 finalizadas en materia de productos sociales. El número de ids asociados a estas 33 microzonas es 558. A la fecha tenemos reporte de trabajo social en 29 microzonas, siendo Yacopí, Gachalá, Bogotá y Jerusalén las que registran menor avance con 25% para cada una, hay 293 ids aun pendientes de al menos un, (1), producto social. TERRITORIAL BOLÍVAR: Un avance global de 39% de sus productos sociales, correspondientes a 19 microzonas. Se hace evidente una significativa diferencia entre los porcentajes de avance de Cartagena y Carmen de Bolívar, 24% y 54%. DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA: El promedio de avance de los productos sociales en los 4 microzonas de compromiso (Santander de Quilichao, Timbío, Baboá y Corinto) es del 66%. En promedio, existe un 59% de avance en los productos sociales. DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA- CALI: El promedio de avance de los productos sociales en las 11 microzonas de compromiso es del 53%. DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO: Documentando 465 id's, con campo de acción en 7 microzonas. DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER: El avance de cada uno de estos porcentajes es consecuencia de las acciones que la territorial ha implementado en la ejecución de pruebas sociales y recolección de información probatoria de los id's. Se realizaron tres grupos focales, tres entrevistas y una cartografía social, para un total de siete pruebas sociales. DIRECCIÓN TERRITORIAL EJE CAJETERO: el promedio de avance los productos sociales en las 18 microzonas de compromiso es del 33%. DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA: Avance global de 28% de sus productos sociales correspondientes a 27 microzonas. DIRECCIÓN TERRITORIAL MEDELLÍN: un avance global de 48% de sus productos sociales correspondientes a 17 microzonas. OFICINA APARTADO: Avance global de 46% en el desarrollo de pruebas sociales, que permiten el fundamento de las decisiones de fondo en 26 microzonas. OFICINA CAUCASIA: Avance global de 39% en el desarrollo de pruebas sociales, que permiten el fundamento de las decisiones de fondo en 5 microzonas. DIRECCIÓN TERRITORIAL CESAR: Avance global de 41% en el desarrollo de pruebas sociales que permiten el fundamento de las decisiones de fondo en 16 microzonas. DIRECCIÓN TERRITORIAL CORDOBA: La Dirección territorial tiene 40 microzonas, ha trabajado con 595 ids (incluyendo los que vienen de años anteriores, así como ids 2016). DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO: ha trabajado con 268 id's (incluyendo antiguos ids, así como ids 2016), de los cuales se actualizaron 77 núcleos familiares, se realizaron 48 caracterizaciones a sujetos de especial protección y se recogieron 45 pruebas sociales. MESAS TÉCNICAS Parte de la estrategia de seguimiento y dadas las debilidades que se encontraron en el seguimiento de la estrategia 2015, se planteó el desarrollo de ejercicios enfocados a fortalecer los conocimientos y habilidades de las oficinas territoriales de la Unidad de Restitución para el cumplimiento de los objetivos misionales, a través de la transferencia de lineamientos y la socialización de herramientas para el seguimiento y monitoreo. El desarrollo planteado fue así: PLATO, Magdalena, Apartado, Cauca, Pereira, Santa Marta 04/04/2016. Nariño, Popayán y Valledupar 04/04/2016. N. Santander, Barranquilla, Sucre, Tolima y Cauca. 06/04/2016. Medellín, Cartagena y Putumayo 14/04/2016. Barrancabermeja, Bucaramanga, Carmen de B, Medellín 25/04/2016. Cartagena, Medellín, Agua C, Barrancabermeja, Bucaramanga, Carmen de Bolívar. 12/05/2016. Tolima, Bogotá, Cartagena, Apartado 16/05/2016. Nariño, Cúcuta, Cali y Pereira. 17/05/2016. Para todos los ejercicios se realizaron evaluaciones metodológicas y de contenido, obteniendo como promedio nacional 4.8 sobre 5 en conocimientos ante formatos y lineamientos, adicional sobre el resultado de la evaluación se emitió formato TR-FCS-03, se puede afirmar que los ámbitos de competencias, utilidad y aplicabilidad como de estrategia.	Dirección Social	Según cuadro de control de OTI y Gestión documental estas acciones han sido adelantadas en la calidad de los datos alfanuméricos se avanza en las correcciones.	

PROCESO		Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		31/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERÍODO: MAYO 1 DE 2016 A AGOSTO 31 DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES	
				Nivel de efectividad de la ejecución de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad					
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Control	Actividades interdisciplinarias de seguimiento periódico al mejoramiento continuo de la información en el SRTDAF	Dirección Jurídica de restitución	Óptimo	SI	Moderado	80	La Dirección Jurídica realizó la revisión de productos (actos administrativos definitivos) de manera mensual en las Direcciones Territoriales, para lo cual cada oficina diligenció la matriz MCFD-06 Control del producto no conforme, indicando cada una de las no conformidades durante los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto. Reporte que se encuentra en proceso de consolidación y análisis.	Dirección Jurídica de Restitución	Se evidencia la acción adelantada por la Dirección Jurídica respecto de los productos no conformes.		
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Control	Actividades interdisciplinarias de seguimiento periódico al mejoramiento continuo de la información en el SRTDAF	Dirección Catastral y de Análisis Territorial	Deficiente	SI	Moderado	50	Se han realizado 3 seguimientos de 5 productos (Informe de microfocalización, resolución de microfocalización, Informe de comunicación, ITG e ITP).	Dirección Catastral y de Análisis Territorial	Se evidencia la acción adelantada por la Dirección catastral respecto de los seguimientos programados.		
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Analizar los resultados del reporte del control producto no conforme reportado por las DT	Dirección Social					<p>Plataforma encuestador Interministerial 348 productos sociales</p> <p>70% de los productos revisados tenía algún tipo de observación, una no conformidad. Sin embargo no aplicaban un 23% del total.</p> <p>LABORACIÓN Y CORRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CONTEXTO: Entre enero y junio de 2016, el GAC elaboró 13 documentos de análisis de contexto (DAC) que fueron solicitados por las direcciones territoriales. Actualmente, el GAC se encuentra elaborando 9 documentos más por solicitud de las territoriales. Revisión de DACs elaborados en territorio y Producto No Conforme. Entre enero y junio de 2016, el nivel central revisó 113 DACs provenientes de las direcciones territoriales, y reportó 21 DACs como producto no conforme. Durante los primeros seis meses del año, se revisaron 113 documentos mientras que el mismo periodo de 2015, se revisaron 38, cifra que representa un crecimiento del 197% en el número de revisiones realizadas por el GAC. Este aumento significativo de la cifra obedece a la gran cantidad de municipios microfocalizados con la estrategia 2016 y el número de analistas contratados en territorio. Se encuentra que las territoriales que Valle, Magdalena Medio y Cundinamarca enviaron un importante número de DAC para revisiones. Sin embargo, es necesario anotar que a pesar del número de contextos realizados la calidad de los DAC de las territoriales de Cundinamarca y Magdalena Medio debe mejorar sustancialmente. En el caso de Cundinamarca se realizó mesa de trabajo el 3 y 7 de junio para establecer medidas que permitan una mayor calidad de los DACs, también se determinó que la intervención en el departamento de Boyacá se aplazaría para poder terminar con los DACs del departamento de Cundinamarca, los cuales tienen decisiones en trámite. Para el caso de Magdalena Medio se observa que a pesar de los correos electrónicos enviados al director y coordinadores de oficina la calidad de los documentos sigue siendo baja y esto se debe a la distribución que se realiza de DACs, la organización sobre la unidad de análisis para la elaboración de los mismos y la apertura de nuevas microzonas sin terminar DACs de micros con trámites antiguos que superan en algunos casos los 3 años (Sabana de Torres, Puerto Wilches, entre otros). En este caso, es indispensable que los analistas puedan contar con el tiempo para la investigación y terminen con los DACs que tienen pendientes de micros abiertas. Igualmente, es importante que la territorial tenga en cuenta las directrices de subdirección en cuanto al barrido por municipio e ir cerrando micros, por lo que sería pertinente que se finalice los trámites vigentes, para luego si intervenir los demás municipios. Por otro lado, también se observa el caso de territoriales con un número importante de solicitudes en trámite que cuenta con un excelente equipo de analistas y que reportan un bajo número de DACs y decisiones de fondo, este fue el caso de Magdalena. En este caso, Subdirección y las misionales viajaron el 23 de junio a Santa Marta para realizar mesa de trabajo y en conjunto con la territorial se decidió terminar de manera prioritaria las microzonas en curso y con trámites vencidos o vigentes y una vez finalizado estos trámites, si analizar la intervención en nuevas microzonas. Se espera que con esta intervención los DACs en trámite se finalicen y sean enviados al nivel central para su revisión.</p>	Dirección Social	Se evidencia la acción adelantada por la Dirección social respecto de los seguimientos programados.		
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Analizar los resultados del reporte del control producto no conforme reportado por las DT	Dirección Jurídica de restitución					<p>La Dirección Jurídica en aras de realizar actividades interdisciplinarias de seguimiento periódico al mejoramiento continuo de la información en el SRTDAF, participó en la socialización del consolidado de los productos no conformes identificados en desarrollo del proceso gestión de restitución Ley 1448-Registro. Posteriormente, se realizó el análisis de la matriz consolidada y se identificaron productos con mayor índice de inconformidades respecto de la actualización y uso de los formatos de actos administrativos.</p> <p>En relación a la valoración de la calidad de la expedición de los actos administrativos se identificaron como características de los requisitos que no se cumplen los siguientes:</p> <p>1) Inadecuada valoración probatoria. 2) Motivación insuficiente 3) Falta de argumentación de la causal invocada para decidir 4) Falta la orden de comunicación al solicitante.</p> <p>5) En las consideraciones faltan pruebas del contexto de violencia. 6) No se realizó la declaración al tercero interviniente. 7) Señalar que contra la decisión procede el recurso de reposición (sobre las cuales aplica). 8) Notificar la resolución al solicitante en los términos señalados. 9) Coherencia entre considerandos y decisión, 10) No se utilizan los modelos del SIG. 11) No se relaciona el periodo de influencia armada.</p>	Dirección Jurídica de Restitución	Se ha evidenciado que el control no ha sido efectivo dado que se han materializado presuntos riesgos de Corrupción en las Direcciones Territorial Bogotá y Valle.	Es necesario y de manera prioritaria incluir en Plan de Mejoramiento, las acciones para reformular el mapa de riesgos y establecer controles efectivos que eviten la materialización del riesgo de corrupción los cuales deben estar diseñados y funcionado dentro del proceso de gestión de restitución - etapa de registro.	Así mismo, se recomienda revisar la pertinencia de los controles y ajustar la valoración del riesgo con relación a la frecuencia.
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Analizar los resultados del reporte del control producto no conforme reportado por las DT	Dirección Catastral y de Análisis Territorial					En el Plan de Mejoramiento no existen acciones de mejoramiento por productos no conformes derivadas del ejercicio de autocontrol de las áreas catastrales de las Direcciones Territoriales.	Dirección Catastral y de Análisis Territorial		Es necesario incluir en Plan de Mejoramiento acciones para atender el problema de espacialización y georeferenciación de predios y tomar las medidas para evitar su ocurrencia.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Indicador	Plan de mejoramiento análisis de los resultados del reporte del control producto no conforme reportado por las DT	Oficina Asesora de Planeación					Se acompañó la formulación y seguimiento al Plan de Mejoramiento formulado por la Dirección Jurídica y la Dirección Catastral, en lo relacionado con las correcciones de los levantamientos topográficos, en las Direcciones Territoriales. Durante el mes de julio se realizaron mesas de trabajo con cada una de las direcciones territoriales para hacer seguimiento al avance en la implementación de las acciones. Durante el mes de agosto, la Dirección Catastral realizó la evaluación a la efectividad de las acciones de dicho plan. La información del seguimiento y evaluación, está disponible para su consulta en el Plan de Mejoramiento Consolidado que se encuentra en la Intranet.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia la acción adelantada por la Oficina de Planeación respecto de los seguimientos programados.		

PROCESO		Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO				31/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO 1 DE 2016 A AGOSTO 31 DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES	
				Nivel de efectividad de la ejecución de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad					
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Adelantar acciones disciplinarias para los casos de trámite inadecuado e irregular identificados	Secretaría General / Acciones Disciplinarias					0	Durante el periodo transcurrido del 1 de mayo al 30 de agosto de 2016 se ordenó la apertura de 12 actuaciones disciplinarias relacionadas con el Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro.	Disciplinarios	Se evidencia la acción adelantada por la Secretaría General respecto de los seguimientos programados..	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Indicador	Nro. De acciones disciplinarias adelantadas por trámite irregular de casos/ Nro. De casos reportados con trámite irregular.	Secretaría General / Acciones Disciplinarias					0	Durante el periodo transcurrido del 1 de mayo al 30 de agosto de 2016 se ordenó la apertura de 12 actuaciones disciplinarias relacionadas con el Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro.	Disciplinarios	Se evidencia la acción adelantada por la Secretaría General respecto de los seguimientos programados..	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Generar el reporte de alertas de los casos vencidos	Oficina de Tecnologías de la Información					0	El reporte de términos vencidos por oficina territorial está disponible desde el sistema de reportes estadísticos en la Intranet ( <a href="http://intranet.comunidad-urt/web/estadisticas/estadisticas-urt">http://intranet.comunidad-urt/web/estadisticas/estadisticas-urt</a> ) el cual se introduce con el memorando OTI 00030 de 2016, e igualmente se han realizado informes de seguimiento con los memorandos 326 al 340.	Sistema de reportes estadísticos de la intranet	Se evidencia la acción adelantada por la OTI.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Indicador	Nro. de solicitudes con terminos vencidos por microzona / Nro. de solicitudes por microzona sin decisión de fondo	Oficina de Tecnologías de la Información					0	A nivel nacional se encuentra un aumento significativo en el porcentaje de solicitudes con términos vencidos a nivel nacional, para el 31 de mayo se encuentra que existen 79.6% de las solicitudes en trámite tiene términos vencidos, para el 30 de junio se tiene que este porcentaje ascendió al 87.8% y finalmente para el 31 de Julio se encuentra que el porcentaje ascendió al 91.5%.	Sistema de reportes estadísticos de la intranet		Es necesario incluir en Plan de Mejoramiento acciones para atender el problema de vencimiento de terminos en el tramite procesal y fortalecer los controles para mitigar los riesgos..
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Elaborar, aprobar e implementar la guía para la ruta de atención de terceros	Subdirección General					0	En articulación con la Dirección Jurídica de Restitución, la Dirección Social y el Grupo Fondo de la Subdirección General, se ha adelantado la elaboración en el documento denominado "Guía General de la Ruta para Atención de Terceros", para lo cual se realizaron varias mesas técnicas donde se acordó la estructura y contenido del mismo. Posteriormente, el 29 de febrero del 2016 la Oficina Asesora de Planeación envía formalmente el documento para revisión de la Subdirección, aclarando el 01 de marzo que ese documento hará parte del proceso de Atención a la Ciudadanía, por lo que la aprobación corresponde al líder de este proceso y no a la Subdirección. En ese sentido, la Subdirección procedió con la revisión de la Guía, ante lo cual envió sus observaciones el 10 de marzo a la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias involucradas. Por otra parte, el 15 de abril de la presente vigencia el Consejo Directivo de la Unidad modificó el Acuerdo 021 de 2015, mediante el Acuerdo 029 de 2016, por lo cual la Dirección Jurídica de Restitución, la Dirección Social y el Grupo Fondo de la Subdirección General, actualmente adelantan una nueva revisión del documento para realizar los ajustes que se desprenden de esta nueva normatividad, para posteriormente realizar la revisión que le compete a esta dependencia en lo concerniente a los aspectos relacionados con el subproceso Ley 1448 - Registro y que el mismo pase a aprobación del Líder del Proceso "Atención al Ciudadano". Se anexa correos electrónicos que dan cuenta de lo informado.	Dirección Jurídica de Restitución		La administración debe agilizar los tramites para publicar y operacionalizar la guía.
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Elaborar, aprobar e implementar la guía para la ruta de atención de terceros	Dirección Catastral y de Análisis Territorial					0	La DICAT no ha realizado aportes a la construcción de dicha guía, dado que no tiene elementos técnicos que se requiera.	Dirección Catastral y de Análisis Territorial		La administración debe agilizar los tramites para publicar y operacionalizar la guía.

PROCESO		Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro		FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO		31/08/2016		SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERÍODO: MAYO 1 DE 2016 A AGOSTO 31 DE 2016	REPORTADO POR (Nombre/Fuente)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
				Nivel de efectividad de la ejecución de ejecución del control	(¿se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?)	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad				
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Elaborar, aprobar e implementar la guía para la ruta de atención de terceros	Dirección Social					<p>PUNTO 1) Actualización del documento: "GUÍA GENERAL PARA LA RUTA DE ATENCIÓN A TERCEROS. Con ocasión de las normas jurídicas y sentencias judiciales formalizadas en el año 2016, relativas al proceso de restitución, y en particular a los derechos y la atención de los segundos ocupantes, el equipo de profesionales jurídicos y sociales dedicado al tema de segundos ocupantes de la URT, inició la actualización del documento que contiene las principales definiciones, procedimientos y orientaciones prácticas que desarrolla la entidad frente a la población de terceros y segundos ocupantes en procesos de restitución. También debemos tener en cuenta que el acuerdo 029 hoy vigente, está en proceso de revisión por parte de la entidad para adecuarlo a la situación jurídica de hoy. Hemos trabajado sobre la base del documento propuesto en Noviembre de 2015 por el equipo social y jurídico de la URT. Este documento tenía una estructura temática coherente con la normatividad existente hasta el momento. Por tal razón, se revisó la estructura temática allí propuesta. De esta revisión, se proponen ajustes y adiciones. A continuación presentamos cuáles son las temáticas identificadas que requieren de actualización y precisión conforme al nuevo marco jurídico sobre el tema: Capítulo de Definiciones: Se requiere revisar la definición de segundos ocupantes. Marco normativa aplicable: Incluir el decreto 440 y la sentencia En el capítulo "Estrategia general para la acción con terceros" se necesita actualizar el apartado dedicado a describir los distintos tipos de terceros en la acción de restitución. La ruta de acción con terceros, también requiere ser actualizada a la luz del Acuerdo 029 y la Sentencia C-330. Así mismo, con la parte llamada "Articulación interinstitucional para ofrecer respuestas integrales a la problemática de ocupantes secundarios" sobre todo por las competencias que tendrá la Agencia Nacional de Tierras derivadas de los programas que INCODER tenía para población rural El numeral 8 "Medidas de atención a terceros" requiere ser actualizado con el acuerdo 029 Se inició la actualización del capítulo "Estrategia general para la acción con terceros". PUNTO 2) Aplicación acuerdo 029: Desde abril de este año, bajo la coordinación de la subdirección general, la URT inició la aplicación del acuerdo 029. La implementación se inicia en relación a un grupo de 30 casos identificados por el equipo del Fondo, que ya cuentan con providencias judiciales. Para el 30 de Junio la Dirección Social ha suscrito 4 actos administrativos de asignación de la medida. Se trata de 2 casos de la territorial Bolívar y 2 de Valle del Cauca. Estas caracterizaciones fueron analizadas a profundidad y tuvieron retroalimentación con los equipos sociales de estas oficinas. PUNTO 3) Capacitación y resolución de dudas a partir de realización de mesas técnicas: La Dirección Social inició rondas de mesas técnicas dedicadas a la socialización y aclaración de lineamientos requeridos para la operación de la ruta de acción con terceros en el proceso de restitución. Así, se programó y diseñó una primera ronda con las generalidades del Acuerdo 29 de 2016 (mayo de 2016) En esta mesa se contó con una cobertura de 18 entre 26 oficinas, lo que significa un 70%, una segunda ronda para la metodología de caracterización (Junio de 2016) El 20 de junio AM, 22, 23 y 24 de junio PM. En esta actividad se tuvo una cobertura de 9 entre 26 territoriales lo que representa el 35%. PUNTO 4) Resolución de dudas específicas por parte de territoriales: Como parte de la gestión del grupo encargado de terceros en la Dirección Social, se responden a las consultas de las oficinas por distintos medios (telefónicamente, por correo, por situaciones o casos emergentes, solicitudes de otras misionales). Las territoriales asesoradas fueron: Valle del Cauca, Bolívar, Sucre, Tolima, Meta, Atlántico (caso Manaos), Santa Marta (casos étnicos). Taller personalizado por videochat para caracterización e IPM: Carmen de abolivar, Meta, Sucre. Se hizo retroalimentación sobre un caso de posfollo en Tolima con un desalajo. PUNTO 5) Diálogo social con segundos ocupantes: La Dirección Social participó junto a la Dirección en el acompañamiento al diálogo con representantes de organizaciones de terceros y sus representantes en el municipio de Sabanas de San Ángel (5 de abril de 2016) La Dirección Social participó en la segunda semana del mes de mayo en el cumplimiento del compromiso con la comunidad de Toronto, en el municipio de Pueblo Bello (Córdoba) La Dirección Social participó en la movilización e instalación de la asociación de víctimas de despojo del Magdalena en Aracataca, Magdalena por invitación de la comunidad el día 24 de junio de 2016. Diseño de talleres de diálogo social con la oficina de comunicaciones: La Dirección Social construyó con la línea de comunicación para el desarrollo el taller y agenda para las jornadas comunitarias de diálogo social con terceros en el proceso de restitución. PUNTO 6) Pruebas al módulo de terceros en etapa de desarrollo: A partir del mes de abril se hicieron las primeras pruebas a la versión en desarrollo del módulo de terceros del sistema de registro. Este módulo, gestionado por la Dirección Social y la OTI ante USAID en el mes de febrero de 2015 se encuentra al mes de agosto en su 4 etapa de desarrollo. Se presentaron incidencias de uso con el fin de evidenciar las inconsistencias y errores que presentó la plataforma, logrando avanzar en la validación del diligenciamiento de la información general, ubicación del predio, identificación del núcleo familiar del tercero, relación con el predio, uso y explotación y finalización de entrevista de caracterización de terceros. La validación se hizo con base en el historial de usuario construido con la OTI y validado con las demás direcciones misionales, el Fondo de la URT y la Subdirección.</p>	Dirección Social	La administración debe agilizar los tramites para publicar y operacionalizar la guía.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Elaborar, aprobar e implementar la guía para la ruta de atención de terceros	Dirección Jurídica de restitución					<p>1) Reforma Decreto 440 de 2016 (Dir. Jurídica - Social) Durante el periodo del presente informe y con posterioridad de la entrada en vigencia del Decreto 440 de 2016, se realizó la actualización de los procedimientos, así como de los actos administrativos. Se realizaron jornadas de socialización a través de videoconferencias multipunto con las direcciones territoriales; Actualización en el sistema integrado de gestión de las nuevas versiones de los procedimientos. 2) Adecuación Guía de Atención a Terceros y Acuerdo 029 (Dir. Social - Dir. Jurídica - Fondo) para la atención por parte de la unidad a los segundos ocupantes, de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en el Decreto 440 de 2016. 3) Protocolo de comunicación (Dir. Jurídica, social, catastral, Grupo de Seguridad). Teniendo en cuenta que algunas territoriales manifestaron la necesidad de divulgar lineamientos específicos, dirigidos a los funcionarios y colaboradores que realizan las diligencias de comunicaciones, se revisó el procedimiento y se ajustó el protocolo dividiéndose en 2: 1 para la parte administrativa en donde se tuvieron en cuenta las modificaciones del Decreto 440 de 2016. 2 Protocolo de etapa judicial el cual se adecuó de acuerdo a lo establecido en el Código General del Proceso.</p>	Dirección Jurídica de Restitución	La administración debe agilizar los tramites para publicar y operacionalizar la guía.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Elaborar, aprobar e implementar la guía para la ruta de atención de terceros	Secretaría General - Atención al ciudadano					Hasta el momento el documento no ha sido remitido a la Secretaría General para iniciar la aprobación del mismo por lo cual no se realiza reporte sobre la evaluación de la efectividad del control de la actividad, en cuanto a que no se cuenta con los insumos necesarios y suficientes para realizar de manera integral el control del riesgo.	Atención al Ciudadano	La administración debe agilizar los tramites para publicar y operacionalizar la guía.	
Trámite inadecuado y/o irregular del proceso de registro	Acción	Guía aprobada y socializada.	Secretaría General - Atención al ciudadano					Hasta el momento el documento no ha sido remitido a la Secretaría General para iniciar la aprobación del mismo por lo cual no se realiza reporte sobre la evaluación de la efectividad del control de la actividad, en cuanto a que no se cuenta con los insumos necesarios y suficientes para realizar de manera integral el control del riesgo.	Atención al Ciudadano	La administración debe agilizar los tramites para publicar y operacionalizar la guía.	

<b>PROCESO</b>	Gestión del Talento Humano	<b>FECHA DE APROBACIÓN DEL AUTOSEGUIMIENTO</b>	31/08/2016
----------------	----------------------------	------------------------------------------------	------------

RIESGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL				AUTOSEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN PERIODO: MAYO - AGOSTO DE 2016	REPORTADO POR: (Nombre/Fuente)
				Nivel de efectividad de la frecuencia de ejecución del control	¿Se cuentan con evidencias de la ejecución o seguimiento del control?	Nivel de madurez del control	% del nivel de efectividad		
Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo	Control	Aplicación del procedimiento de selección y vinculación de personal (TH-PR-01)	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Se aplicó el procedimiento a once (11) personas, las cuales ingresaron en el segundo cuatrimestre del año a la UAEGRD. Adicionalmente, se adelantó la gestión de actualizando del procedimiento de la mano con la Oficina Asesora de Planeación, en pro de buscar mayor asertividad.	Martha Ortega
Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo	Acción	Socializar código de ética y ley 1474 de 2011.	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Moderado	80	Se realizó la entrega de los códigos de ética a los funcionarios y contratistas que ingresaron en el periodo, se efectuó la divulgación a través de cartelera virtuales sobre los valores del código de ética.	Solanyi Matiz
Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo	Indicador	Número de actividades realizadas para socialización del código de ética.	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Satisfactorio	90	Se tienen firmados 15 firmados de 16 ingresos y 262 firmados de 282 contratistas de protocolos de conducta ética de los colaboradores de la Unidad.	Solanyi Matiz
Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo	Indicador	No. de funcionarios posesionados con verificación de requisitos en el año. / No. de funcionarios posesionados en el año.	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	11 (funcionarios posesionados con verificación de requisitos en el segundo trimestre del año) / 11 (funcionarios posesionados en el segundo trimestre del año) = 1	Martha Ortega
Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo	Indicador	Número de estudios de seguridad realizados y reportados por la empresa contratada/Total de estudios de seguridad solicitados	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	11 (Estudios de seguridad realizados y reportados por la empresa contratada) / 11 (Estudios de seguridad solicitados) = 1	Martha Ortega
Manipulación dolosa de información de las hojas de vida de los funcionarios	Control	Aplicación de Guía para la organización de historias laborales (GD-GU-02)	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	Aplicación de la Guía para la organización de historias laborales (GD-GU-02) a los 11 expedientes de los nuevos funcionarios que ingresaron en el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2016.	Martha Ortega
Manipulación dolosa de información de las hojas de vida de los funcionarios	Control	Aplicación procedimiento préstamo de Documentos (GD-PR-03)	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	Aplicación del procedimiento préstamo de Documentos (GD-PR-03) Cada vez que se requiera actualizar o consultar los expedientes de los funcionarios vinculados.	Martha Ortega
Manipulación dolosa de información de las hojas de vida de los funcionarios	Control	Hoja de control de expedientes (GD-FO-02)	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	Creación de la hoja de control (GD-FO-02) a cada uno de los 11 expedientes de los nuevos funcionarios que ingresaron entre mayo y agosto de 2016.	Martha Ortega
Manipulación dolosa de información de las hojas de vida de los funcionarios	Acción	Actualizar Hoja de Control en los expedientes laborales	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	Actualización de la Hoja de Control en los expedientes laborales que lo requirieron.	Martha Ortega

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------------------

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES
<p>El autoseguimiento correspondiente al periodo de mayo a agosto de 2016 <u>no</u> fue validado por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p><b>Causas:</b> No es clara la relación de las causas como factores del riesgo de corrupción por parte de un sujeto de poder al interior de la Unidad; causas que parecen ser un componente del riesgo de corrupción. La causa "Inobservancia de las condiciones mínimas definidas en el manual de funciones y competencias de la URT" es, en esencia, el mismo riesgo descrito.</p> <p><b>En el riesgo</b> descrito no se encuentra la concurrencia de los cuatro componentes básicos definidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015: "acción u Omisión + uso del poder + desviación de la gestión pública + el beneficio privado". El riesgo descrito podría ser más una consecuencia; y de hecho es muy similar a la descripción de la consecuencia "Nombramiento de funcionarios sin las competencias, capacidades y habilidades para el desempeño de los cargos".</p> <p><b>El control</b> "Aplicación del procedimiento de selección y vinculación de personal (TH-PR-01)" claramente guía hacia el cumplimiento de su objetivo; pero no se vislumbra cuál es el control para el caso en que un sujeto de poder incumpla precisamente ese procedimiento. Tampoco hay mención alguna en torno al riesgo emergente con motivo de la delegación de actividades del proceso de selección en las Direcciones territoriales, mencionado en Informe anterior emitido por esta Oficina.</p>	<p>Considerar efectuar ajuste al riesgo con base en las causas que los factores existentes en el contexto estratégico, definan, teniendo en cuenta la confluencia de los</p>
<p>La acción de socializar el código de ética fue dirigida a funcionarios y contratistas que ingresaron en el periodo. Es innegable que puede tener repercusiones positivas en todas las áreas + donde llegan estas personas; sin embargo no se menciona ninguna actividad dirigida a quienes desarrollan la selección y vinculación del personal, como potenciales sujetos de poder, con capacidad de desviar lo público.</p>	<p>Tener en cuenta que el riesgo de corrupción que se pretende controlar se refiere a quienes tienen el poder para efectuar la selección y vinculación</p>
<p>El indicador está dirigido a medir una actividad no vinculada con el control sobre quienes tienen el poder para desviar lo público en procura de un beneficio privado, sino de quienes aspiran a ingresar a la Unidad.</p>	<p>Una vez se determine la acción pertinente, establecer su indicador</p>
<p>El indicador es de eficacia que efectivamente mide la cantidad de posesionados con verificación de requisitos. Sin embargo no mide la efectividad de las verificaciones para evitar la materialización del riesgo declarado.</p>	<p>Direccionar el indicador a la efectividad de la acción y no al simple cumplimiento de una obligación procedimental.</p>
<p>El indicador está dirigido a medir una actividad no vinculada con el control sobre quienes tienen el poder para desviar lo público en procura de un beneficio privado, sino de quienes aspiran a ingresar a la Unidad.</p>	<p>Efectuar un análisis con el fin de determinar si la realización de estudios de seguridad, controla la materialización del riesgo de corrupción por parte del sujeto de poder y, si es el caso, dirigir el indicador a la efectividad del estudio de seguridad.</p>
<p>No se evidencia validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p><b>Causas:</b> Se define como causa "Controles inadecuados para la custodia de las hojas de vida de los funcionarios"; a su vez se reportan como controles existentes: "Guía para la organización de historias laborales (GD-GU-02)", "Aplicación procedimiento préstamo de Documentos (GD-PR-03)" y "Hoja de control de expedientes (GD-FO-02)"; sin embargo no se establecen acciones para mejorar esos controles calificados como una de las causas por "inadecuados". Por lo anterior no es pertinente evaluar un control que no ha sido intervenido para convertirlo en adecuado.</p> <p><b>En el riesgo</b> descrito no se encuentra la concurrencia de los cuatro componentes básicos definidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República: "acción u Omisión + uso del poder + desviación de la gestión pública + el beneficio privado".</p>	<p>Con el apoyo de la Oficina asesora de Planeación redefinir el riesgo de corrupción, con base en los factores obtenidos del análisis del contexto estratégico, de acuerdo a los conceptos y metodología de la Guía de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, emitida en el 2015.</p>
<p>No se establecen acciones para mejorar esos controles calificados como una de las causas por "inadecuados". Por lo anterior no es pertinente evaluar un control que no ha sido intervenido para convertirlo en adecuado.</p>	
<p>No se establecen acciones para mejorar esos controles calificados como una de las causales del riesgo, por "inadecuados". Por lo anterior no es pertinente evaluar un control que no ha sido intervenido para convertirlo en adecuado.</p> <p>Por otra parte, los procedimientos establecidos dan seguridad a los documentos una vez se conforma el expediente; pero la "manipulación dolosa de la información de las hojas de vida" puede materializarse durante el proceso de actualización del expediente, para lo cual no es claro el control que garantice su ocurrencia.</p>	
<p>La acción es parte del protocolo contemplado dentro de la Guía para la Organización de historias laborales GD-GU-02. Por consiguiente hace parte del control descrito como existente</p>	<p>Establecer un tipo de acciones diferentes al mero cumplimiento de los controles; pues es apenas lógico que estos de deben aplicar</p>



Manipulación dolosa de información de las hojas de vida de los funcionarios	Acción	Aplicar Guía para la organización de historias laborales (GD-GU-02) y procedimiento préstamo de Documentos (GD-PR-03)	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	Aplicación de la Guía para la organización de historias laborales, garantizando con ello la verificación e inclusión de todos los documentos establecidos en ella para cada uno de los once expedientes correspondientes a los ingresos reportados en el periodo mayo-agosto de 2016,	Martha Ortega	La acción "Aplicar Guía para la organización de historias laborales (GD-GU-02) y procedimiento préstamo de Documentos (GD-PR-03)" no refuerza el control descrito como existente, sino que es el mismo control descrito.	Establecer un tipo de acciones diferentes al mero cumplimiento de los controles; pues es apenas lógico que estos de deben aplicar
Manipulación dolosa de información de las hojas de vida de los funcionarios	Indicador	No. historias Laborales Actualizadas / No Total de historias laborales.	Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Humano	Óptimo	Si	Óptimo	100	11 historias laborales actualizadas / 11 nuevas historias laborales ingresadas en el periodo mayo-agosto de 2016,	Martha Ortega	El indicador muestra la gestión en cuanto a la responsabilidad de mantener actualizadas las historias laborales; pero no mide algún tipo de acción para garantizar que durante el proceso de actualización no se materializó el riesgo de manipulación dolosa.	Estudiar la posibilidad de definir un indicador que esté relacionado con acciones más vinculadas a mitigar el riesgo de corrupción.