



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 1 de 49

PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: CI-FO-10

INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO

VERSIÓN: 1

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO Del 12 Julio al 11 de Noviembre de 2018

CÓDIGO DEL INFORME No. IL-18-20

DIRIGIDO A: ENTES DE CONTROL, DIRECTOR GENERAL, LÍDERES Y COGESTORES DE PROCESOS URT.


13 de Noviembre de 2018



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 de 49
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL INFORME	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD.....	3
4. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.	4
5. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS. ..	14
5.1 DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO	15
5.1.1 AMBIENTE DE CONTROL	15
5.1.1.1 AVANCES	15
5.1.1.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA	24
5.1.2 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	24
5.1.2.1 AVANCES	24
5.1.2.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA	25
5.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	26
5.1.3.1 AVANCES	26
5.1.3.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA	28
5.1.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	29
5.1.4.1 AVANCES	29
5.1.4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA	36
5.1.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO	37
5.1.5.1 AVANCES	37
5.1.5.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA	45
6. RECOMENDACIONES.....	45
7. CONCLUSIÓN ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	49

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

1. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar la evaluación al estado del sistema de control interno de la Unidad y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 648 de 2017.

2. ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno contempló el seguimiento al estado del Sistema de Control Interno de acuerdo a la dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión correspondiente al periodo de Julio a Agosto de 2018.

3. NORMATIVIDAD

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 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 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. “ (...)El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.(...)”
- **Decreto 648 de 2017.** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública". Artículo 2.2.21.4.9 Informes, literal b.
- **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.** 2017



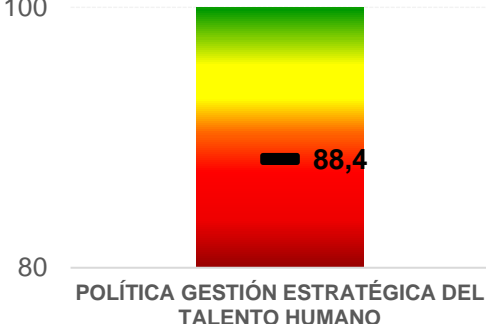
4. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

Teniendo en cuenta que con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integra el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, en la cual se define en un solo Sistema de Gestión y que se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993. Por lo anterior, se definió el modelo Integrado de Planeación y Gestión, que es “un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.”¹

La OCI realizó seguimiento a la implementación del MIPG a 31 de octubre y con base en la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación revisó los siguientes temas: Definición o actualización institucionalidad implementación del MIPG, asignación responsabilidades y roles implementación del MIPG, Autodiagnósticos Dimensiones Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Acciones Análisis de brechas por dimensión frente a los lineamientos de las políticas, Planes de mejora formulados frente a resultados de Autodiagnósticos, Avance acorde a plan de trabajo y cronograma.

Durante este periodo se reportaron los autodiagnósticos, los cuales fueron realizados durante el mes de mayo, 15 instrumentos de autodiagnósticos definidos por el DAFP con el fin de identificar las brechas para cada una de las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y de esta manera establecer los planes de acción pertinentes al resultado. Los resultados de los autodiagnósticos fueron los siguientes:

1. RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
 <p style="text-align: center;">POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Con relación al autodiagnóstico del MIPG respecto de la dimensión del talento humano, podemos resaltar que el resultado que arrojó de 90 puntos, lo ubica en un nivel de madurez o consolidación, que posiciona a la Entidad en un rango deseable, adicionalmente, existe un avance significativo frente a los objetivos relacionados con la planeación, ingreso, desarrollo y retiro de los funcionarios, así como las acciones correspondientes a las rutas de creación de valor perseguidas por el Estado, las cuales se encuentran dentro de los parámetros deseados por el Estado, aspecto relevante y de resaltar para la Entidad.</p> <p>Frente a las mejoras planteadas derivadas del autodiagnóstico para su implementación, igualmente es de resaltar que en la presente vigencia, ya fueron realizadas las mismas es decir se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Incluir en el plan estratégico de talento humano el proceso de Evaluación del Desempeño, verificar su ejecución y evaluar la eficacia de su implementación -Realizar la inducción por medio de la escuela URT antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación y evaluar su eficacia.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo sistema de gestión MIPG Modelo integrado de planeación y gestión. 2017. 8 p.



RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
	<p>-Realizar la reinducción cada año por medio de la escuela URT y garantizar la máxima participación y cada dos años verificar que el 100% de los servidores cumplan con el proceso de reinducción</p> <p>-Incluir en el plan estratégico de talento humano el monitoreo y seguimiento del SIGEP y garantizar su ejecución así como la evaluación de la eficacia de su implementación</p> <p>-Mejorar la herramienta de identificación y caracterización de los funcionarios.</p>

2. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>	<p>Con relación a este autodiagnóstico se evidencia que el resultado fue del 78, 6 puntos, en el cual se debe avanzar en los siguientes aspectos: promoción de la gestión del código de integridad (72 puntos); generar espacios de retroalimentación (75 puntos); y la evaluación de resultados de la implementación del código de integridad (56,7 puntos).</p>

3. GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la calificación por componentes la calificación más baja se relaciona al Contexto Estratégico con 83,5 y el más alto Liderazgo Estratégico con 100. Por categorías de acuerdo al contexto estratégico la calificación más baja se relaciona con el Diagnóstico de capacidades y entornos; y el más alto con 95 puntos Conocimiento de la Organización. En cuanto a la calidad de la planeación en la programación presupuestal cuenta con 100 puntos como aspecto con mayor calificación y la toma de decisiones basada en evidencias con 70 puntos. Dentro de este autodiagnóstico, no se respondieron los siguientes aspectos los cuales se recomienda a la Unidad que se valoren, relacionados a la categoría de Liderazgo estratégico: <ul style="list-style-type: none"> Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales. Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales). Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas. Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la entidad. Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes. No se evidencia que se hayan establecido planes de acción para las calificaciones a los ítems menores a 80 puntos, con el fin priorizar a



aquellas actividades que obtuvieron menores puntajes y que se encuentran en color rojo, naranja y amarillo.

4. GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>95,6</p> <p>80</p> <p>POLÍTICA PLAN ANTICORRUPCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Frente al resultado del autodiagnóstico se identifica que de acuerdo a las categorías establecidas, la calificación más baja está relacionada con la Integridad con "0" debido a que este ítem no fue calificado por la Unidad; posteriormente se cuenta con la categoría de planeación en relación a "Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción". Como categorías con una calificación más alta con 100 puntos, se cuenta: publicación, construcción mapas de riesgos de corrupción, seguimiento a mapas de riesgos de corrupción y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. No se evidencia que se hayan establecido planes de acción para las calificaciones a los ítems menores a 80 puntos, con el fin priorizar a aquellas actividades que obtuvieron menores puntajes y que se encuentran en color rojo, naranja y amarillo. Se recomienda que para el plan de acción se tomen en cuenta las recomendaciones y resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a la evaluación al "Plan Anticorrupción y atención al ciudadano" así como al informe de "Seguimiento a los riesgos de corrupción" disponibles en la página Web de la Unidad.

5. GESTIÓN PRESUPUESTAL

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>100,0</p> <p>80</p> <p>60</p> <p>40</p> <p>20</p> <p>0</p> <p>GESTIÓN PRESUPUESTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> Como uno de los aspectos claves en gestión presupuestal es el política con más alta calificación con 100 puntos, esta incluye las siguientes categorías: Programación presupuestal, anteproyecto de presupuesto, ejecución presupuestal, ejercicio contractual, y ejercicio contable.

6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
	<ul style="list-style-type: none"> Con relación al autodiagnóstico relacionado a la política de gobierno digital, se evidencia que los componente con mayor calificación es TIC para servicios con 62,4 puntos y TIC para la gestión con 79,6 puntos. En cuanto a los aspectos con una valoración más alta se encuentran las categorías: TIC para servicios y Seguridad y privacidad de la información. Dentro de la herramienta del autodiagnóstico no se evidenciaron la valoración de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Categoría Indicadores de Proceso- Logro: Colaboración: La entidad adelantó durante el periodo evaluado acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos para solucionar un problema de la Entidad. Categoría Indicadores de resultado - Componente TIC para Gobierno abierto: Durante el periodo evaluado se generaron



RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL (ANTES GOBIERNO EN LÍNEA)</p>	<p>soluciones o insumos para la solución de las problemáticas o necesidades de la entidad, a partir de las acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Categoría Indicadores de Proceso- Logro: Sistemas de Información: Durante el periodo evaluado, los sistemas de información de la entidad cumplieron con características que permiten la apertura de sus datos ○ Categoría: Indicadores de resultado TIC para la Gestión: Indique el porcentaje de los objetivos alcanzados respecto del total de objetivos del PETI. <ul style="list-style-type: none"> • No se evidencia que se hayan establecido planes de acción para las calificaciones a los ítems menores a 80 puntos, con el fin priorizar a aquellas actividades que obtuvieron menores puntajes y que se encuentran en color rojo, naranja y amarillo.

7. GESTIÓN POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al resultado de autodiagnóstico, la política de Defensa Jurídica es la segunda de más alta calificación para la Unidad con un puntaje de 99,8. • Dentro de las categorías evaluadas con 100 puntos se encuentran: defensa judicial, cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acción de repetición y recuperación de bienes públicos, prevención del daño antijurídico y sistema de información litigiosa. • En la categoría con la calificación más baja de esta política se encuentra en las actuaciones prejudiciales, sobre este aspecto no se evidenció que se haya elaborado las alternativas de mejora.

8. SERVICIO AL CIUDADANO

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para esta política el resultado del autodiagnóstico es del 97,2; dentro de los cuales se resalta con mayor valoración es decir 100 puntos las siguientes categorías: Caracterización usuarios y medición de percepción; Formalidad de la dependencia o área; Procesos; Sistemas de información; Publicación de información; Canales de atención; Protección de datos personales; Gestión de PQRSD; Gestión del talento humano; control; y Buenas prácticas. • Con relación a la categoría de Protección de datos personales, no se encontraron evaluados las actividades de gestión relacionadas a la Oficina de Tecnologías de la información, por lo anterior, es importante que esta oficina evalúe estos aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ La entidad cuenta con una política de tratamiento de datos personales, y tiene establecidos lineamientos para la protección y conservación de datos personales. ○ La entidad divulga su política de tratamiento de datos personales mediante aviso de privacidad, en su página web y personalmente al titular en el momento de la recolección de los datos. ○ La entidad permite al titular de la información, conocer en cualquier momento la información que exista sobre él en sus bancos de datos. ○ La entidad conserva la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. ○ La entidad procede a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos.



- Se estableció el diseño de la alternativa de mejora, así como las mejoras a implementar. Se recomienda establecer los plazos de ejecución, para evaluar sus resultados.

9. GESTIÓN TRÁMITES

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>97</p> <p>80</p> <p>POLÍTICA DE TRÁMITES</p>	<ul style="list-style-type: none">• Dentro de los componentes que mayor calificación en la evaluación realizada por la Unidad se resaltan: portafolio oferta institucional y priorización de tramites a intervenir con 100 puntos.• Para las categorías más bajos de esta categoría, se cuenta con las categorías: Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos con 91,4 y estrategias de racionalización con 95 puntos.• Se recomienda que para el plan de acción se tomen en cuenta las recomendaciones y resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a la evaluación al "Plan Anticorrupción y atención al ciudadano".

10. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>80</p> <p>60</p> <p>56,0</p> <p>40</p> <p>20</p> <p>0</p> <p>POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>	<ul style="list-style-type: none">• En general la política de participación ciudadana fue de 56 puntos.• Dentro de los componentes evaluados para esta política fueron: condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana con 52.3 puntos.• Se estableció el diseño de la alternativa de mejora, así como las mejoras a implementar. Se recomienda establecer los plazos de ejecución, para evaluar sus resultados• Se recomienda que para el plan de acción se tomen en cuenta las recomendaciones y resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a la evaluación al "Plan Anticorrupción y atención al ciudadano".



10. GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>80</p> <p>GESTIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>98,9</p>	<ul style="list-style-type: none"> Con relación a la gestión de la rendición de cuentas, tuvo una calificación de los 98,9 puntos en la cual se resalta con una calificación de 100 puntos los siguientes componentes: Seguimiento y evaluación; y ejecución de la estrategia. Con menor puntaje se encuentra el Diseño de la estrategia con 97,6 y Aprestamiento institucional para promover la rendición de cuentas. Se recomienda que para el plan de acción se tomen en cuenta las recomendaciones y resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a la evaluación al "Plan Anticorrupción y atención al ciudadano" y el "Informe de Seguimiento a la implementación de la estrategia de Rendición de cuentas".

11. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>80</p> <p>60</p> <p>POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</p> <p>86,1</p>	<ul style="list-style-type: none"> La Unidad evaluó esta política con un puntaje de 86,1 dentro de los cuales se destaca los siguientes componente con una mayor calificación: Diseño proceso de evaluación con 91.7 y Calidad de la evaluación con 85 puntos. Es importante que la Unidad califique las actividades de gestión relacionadas a la categoría de "Efectividad de la evaluación" dado que no se evidenció que no se asignó puntaje. Así mismo las relacionadas a: <ul style="list-style-type: none"> Categoría- Utilidad de la información: Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para identificar la relación entre la ejecución presupuestal y la obtención de resultados Categoría- Utilidad de la información: Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para mejorar los resultados de la ejecución presupuestal Categoría- Utilidad de la información: Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para aportar al proceso de aprendizaje organizacional. Categoría- Utilidad de la información Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para rendir cuentas a la ciudadanía y a los organismos de control. Categoría- Utilidad de la información: Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de valor) estuvieron adecuadamente diagnosticados Categoría- Utilidad de la información: Identificar si el planteamiento de objetivos y de resultados apunta a resolver los problemas de la ciudadanía (grupos de valor).



RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de la categoría de evaluación de la efectividad su resultado fue 0 puntos dado que como se mencionó anteriormente este no fue calificado por la Unidad. • En cuanto a la categoría de Calidad de la evaluación, se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificar, a partir del uso o aplicación de los indicadores, los avances alcanzados en torno a los objetivos y resultados (80 puntos): Realizar un análisis de los indicadores de acuerdo a su periodicidad como herramienta de realimentación de las actividades que permitan alcanzar resultados y lograr los objetivos, así mismo es pertinente que dichos resultados se evalúen en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones. ○ Desarrollar ejercicios de autoevaluación, por parte de los líderes, a planes, programas y proyectos (60 puntos): Se recomienda crear herramientas enfocadas a autoevaluar de forma objetiva planes, programas y proyectos por parte de los líderes de los mismos, de manera adicional estos deberían presentarse en el comité institucional de gestión y desempeño para que se tomen las acciones pertinentes. • En la categoría, Utilidad de información se recomienda que: <ul style="list-style-type: none"> ○ Para la actividad "Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para formular o reformular planes, programas o proyectos" 70 puntos: Se recomienda que las evaluaciones sean realizadas oportunamente para tomar decisiones y reformular actividades o metas. ○ Documentar los aspectos donde pueda realizarse la mejora, como resultado de los ejercicios de seguimiento y evaluación para definir o redefinir cursos de acción, trayectorias de implementación y objetivos, metas y resultado

12. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p style="text-align: center;">POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cuanto a la política de gestión documental, el resultado del autodiagnóstico realizado por la Unidad es del 73.7 puntos. • Se recomienda a la Unidad establecer los planes de acción para las calificaciones a los ítems menores a 80 puntos, con el fin priorizar a aquellas actividades que obtuvieron menores puntajes y que se encuentran en color rojo, naranja y amarillo. Tales son los casos de las siguientes categorías: Estratégico 76.5; Documental 77; Tecnológico 25 y Cultura 65 puntos. • Es importante que se priorices la definición e implementación del plan de acción, relacionadas a puntajes menores a 70 puntos, dado que se cuentan: 4 actividades calificadas con 15 puntos, 3 actividades de 30 puntos; 3 actividades de 40 puntos y 4 actividades de 70.



13. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>80</p> <p>POLÍTICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con relación a las categorías de transparencia y acceso a la información se evaluó las categorías con la siguientes información: transparencia activa 100 puntos; transparencia pasiva 94 puntos, seguimiento y acceso a la información pública 100 puntos, criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública con 100 puntos. • Por otra parte, no se evaluaron los siguientes aspectos, por lo cual se genera una calificación de 0: Divulgación de política de seguridad de la información y de protección de datos personales, gestión documental para el acceso para la información pública, instrumentos gestión de la información, y los conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública.

14. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
<p>100</p> <p>80</p> <p>POLÍTICA CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con relación a esta autodiagnóstico se evidencia que no fue aplicado en su totalidad. Se encuentra evaluado lo relacionado a la tercera línea de defensa -Oficina de Control Interno y a la línea estratégica relacionado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y aún se encuentra pendiente los temas a cargo de la Oficina Asesora de Planeación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ambiente de control: Desarrollar los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano. ○ Ambiente de control: Monitorear y supervisar el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determinar las acciones de mejora correspondientes, por parte del área de talento humano. ○ Ambiente de control: Analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal. ○ Actividades de Control: Definir controles en materia de tecnologías de la información y la comunicación TIC. ○ Actividades de Control: Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo ○ Actividades de Control: Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna ○ Actividades de Control: Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control ○ Actividades de Control: Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la



RESULTADO	ASPECTOS CLAVES
	<p>tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de Control: Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por los gerentes públicos y líderes de proceso ○ Actividades de Control: Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos ○ Actividades de Control: Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad ○ Actividades de Control: Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario ○ Actividades de Control: Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea ○ Actividades de Control: Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos ○ Actividades de Control: Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración ○ Actividades de Control: Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. <ul style="list-style-type: none"> • Con relación a los planes de acción solamente se definieron los relacionados con la Oficina de Control Interno, por lo anterior se solicita a la Oficina Asesora de Planeación que coordine la elaboración del mismo.

En conclusión como resultado de los autodiagnósticos se tuvo el siguiente comportamiento:

ÍTEM	AUTODIAGNÓSTICOS	REALIZADO	COMPLETO		ESTABLECIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	PUNTAJE FINAL
			SI	NO		
1	Gestión del talento humano	si	x		No	88,4
2	Política de Integridad	si	x		Si	78,6
3	Direccionamiento y Planeación	si		x	No	90,8
4	Plan Anticorrupción	si	x		No	95,6
5	Gestión Presupuestal	si	x		N/A	100
6	Política Gobierno Digital	si		x	Si	78,2
7	Defensa Jurídica	si	x		No	99,8
8	Política de Servicio al Ciudadano	si		x	No	97,1
9	Política de Racionalización de trámites	si		x	No	97,3
10	Política Participación Ciudadana	si	x		Si	56
11	Rendición de cuentas	si	x		No	98,9
12	Política Seguimiento y evaluación del desempeño	si		x	No	81,6
13	Política de Gestión documental	si	x		No	73,7
14	Política de Transparencia y acceso a la información	si		x	N/A	99,7
15	Control Interno	si		x	Incompleto	93,8
Puntaje Control Interno						88,6

Tabla N° 2 Resultado consolidado autodiagnósticos
Fuente: Oficina Asesora de Planeación.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 13 de 49
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Teniendo en cuenta el cambio de administración, la Unidad viene adelantando la actualización del cronograma de trabajo para la implementación del MIPG; por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda que a este cronograma de trabajo se apruebe y se realice seguimiento en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco de la Resolución 372 de 2018, con el fin de dar cumplimiento a las siguientes funciones:

- Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Realizar monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de - MIPG.

Asimismo, es importante que se revisen, y complementen los planes de acciones de los autodiagnósticos que se muestran en la tabla N°2.

La Oficina Asesora de Planeación reportó que durante el mes de octubre que se llevaron a cabo ocho mesas técnicas en el cual se estableció la ruta metodológica para la presentación temática previo a sesiones del citado comité, el propósito de las mesas fue el de identificar el estado actual, el escenario esperado y las acciones necesarias para el desarrollo y el fortalecimiento de cada una de las dimensiones que integran el MIPG, fundamentales para el logro de resultados de la entidad.


A continuación, se presenta el cronograma de las mesas técnicas que se llevaron a cabo para la revisión de las políticas y dimensiones del MIPG:

N°	Asunto	Fecha	Hora	Lugar
1	Mesa Técnica CIGD – Subsistema de Gestión Documental	17.10.2018	08:00 – 10:00	Sala 3 – Piso 4
2	Mesa Técnica CIGD – Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	17.10.2018	10:00 – 12:00	Sala 3 – Piso 4
3	Mesa Técnica CIGD – Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información	17.10.2018	14:00 – 16:00	Sala 3 – Piso 4
4	Mesa Técnica CIGD – Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	18.10.2018	08:00 – 10:00	Sala 4 – Piso 4
5	Mesa Técnica CIGD – Gestión del Conocimiento	18.10.2018	10:00 – 12:00	Sala 4 – Piso 4
6	Mesa Técnica CIGD – Comité de Conciliación	18.10.2018	14:00 – 16:00	Sala 4 – Piso 4
7	Mesa Técnica CIGD – Seguimiento a Metas	19.10.2018	08:00 – 10:00	Sala 4 – Piso 4
8	Mesa Técnica CIGD – No conformidades Auditoría Externa ICONTEC	19.10.2018	10:00 – 12:00	Sala 4 – Piso 4

Tabla N° 2. Cronograma Mesas de trabajo MIPG

Cada uno de los líderes de las políticas y dimensiones realizó la presentación de los siguientes aspectos:

- Identificar la Dimensión y Política correspondiente al producto a presentar.
- Verificar el alcance, Requisitos mínimos y atributos de calidad de la dimensión correspondiente.
- Determinar los recursos humanos, financieros, técnicos, de infraestructura y los demás requeridos para la implementación del producto.
- Determinar la viabilidad de la ejecución.
- Determinar las acciones que se deben priorizar para obtener el resultado esperado

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 14 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Con relación al resultado de estas mesas técnicas se recomienda que estos resultados se pongan en conocimiento de los líderes de los procesos y cogestores de procesos.

5. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS.

Con relación a los componentes del MECI, se obtuvieron los siguientes resultados de acuerdo al autodiagnóstico aplicado a la dimensión 7 control interno, cabe resaltar que algunas actividades no fueron evaluadas tanto por la segunda línea de defensa, Oficina Asesora de Planeación y la primera línea de defensa líderes de proceso, tales como:

- Ambiente de control: Desarrollar los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Ambiente de control: Monitorear y supervisar el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determinar las acciones de mejora correspondientes, por parte del área de talento humano.
- Ambiente de control: Analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal.
- Actividades de Control: Definir controles en materia de tecnologías de la información y la comunicación TIC.
- Actividades de Control: Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo
- Actividades de Control: Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna
- Actividades de Control: Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control
- Actividades de Control: Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos
- Actividades de Control: Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por los gerentes públicos y líderes de proceso
- Actividades de Control: Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos
- Actividades de Control: Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad
- Actividades de Control: Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario
- Actividades de Control: Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea
- Actividades de Control: Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos
- Actividades de Control: Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración



- Actividades de Control: Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.

Por lo anterior, es importante que estos autodiagnósticos se revisen y se complementen de acuerdo a lo mencionado en la Tabla N° 2 Resultado consolidado autodiagnósticos:

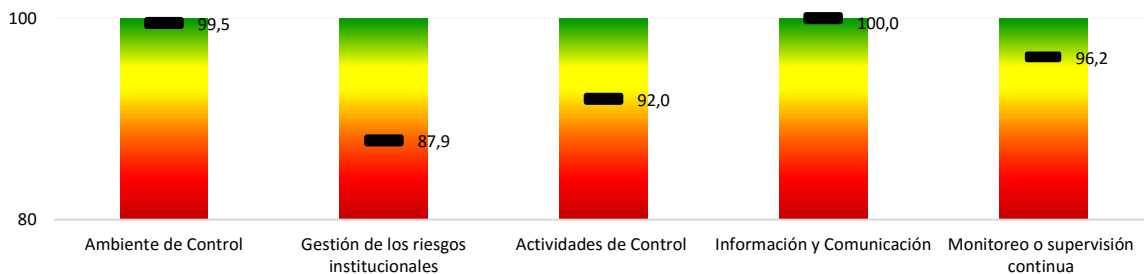


Figura N°1. Resultado componentes del MECI de acuerdo al autodiagnóstico.

Dentro de los componentes que mayor calificación obtuvieron fueron los relacionados a Información y comunicación con 100 puntos y el menor con 87,9 puntos el relacionado a la Gestión de los riesgos institucionales. A continuación se presentara la evaluación realizada por la Oficina de Control para cada una de los componentes del MECI.

5.1 DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

Dentro de los principales avances en la implementación de la dimensión 7, se registran:


5.1.1 AMBIENTE DE CONTROL

5.1.1.1 AVANCES

- **Compromiso de la Entidad con la integridad (valores) y principios del servicio público:**

La Entidad en los meses de julio a octubre, continuó realizando actividades para la socialización e interiorización de la Resolución 00947 del 19 de Diciembre de 2017 "Por medio de la cual adoptó el Código de Integridad de la URT, así como de los valores incorporados en dicho Código. Cabe señalar, con la socialización y suscripción virtual del citado Código por parte de cada uno de los colaboradores, incluye un recorrido por cada uno de los valores del Código de una manera didáctica, involucrando a los colaboradores para que establezcan compromisos personales que permitan una vivencia de los valores en la Entidad, se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, lo cual le permitió a la Entidad obtener el mayor puntaje posible en la evaluación de este tópico dentro del componente planeación, pues con la divulgación e interiorización de los valores por parte de los servidores de la Entidad, se garantiza un adecuado cumplimiento del ejercicio de sus funciones

Para el mes de octubre, de 1990 colaboradores invitados se obtuvo la suscripción del código de ética por parte de 1958 colaboradores, es decir se obtuvo una cobertura del 98%.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 16 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Cabe señalar que la socialización suscripción de compromisos respecto del Código de Integridad, fué realizada por medio de la utilización de una herramienta tecnológica (formulario web), a la cual se accedía mediante el envío por correo electrónico a todos los colaboradores de un mensaje que contenía el link que permitía el acceso al Código, herramienta que permitió dejar constancia de la aceptación y cumplimiento del contenido de citado Código, así como de la fecha y hora de la suscripción y de los compromisos particulares establecidos por los colaboradores. Lo anterior, en aras de reforzar el actuar coherente y transparente de quienes intervienen en pro del cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

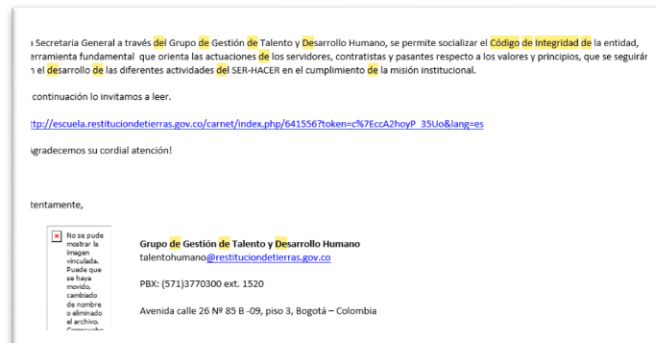


Figura N°2. Link de acceso a Código de Integridad

Adicionalmente, el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, para la interiorización del Código de integridad ha venido realizando una serie de actividades permanentes en pro de fortalecer la integridad al interior de la Unidad, mediante actividades lúdicas tales como, estrellas tipo Hollywood pegadas en el suelo de cada de los pisos que ocupa actualmente la Unidad con los valores del Código, pegatinas en las grecas y termos de café y de agua, para que día a día dichos elementos de recordación permitan la apropiación de los valores por parte de los colaboradores.

Adicionalmente para el período informado se realizaron las siguientes actividades:

- Crucigrama código de integridad
- Semana del amor y la transparencia
- Cuento Hansel y Gretel (evidenciado los valores del código de integridad)

En cuanto al nivel territorial se realizaron entre los meses de Julio y Octubre, 19 actividades distribuidas así:

DIRECCION TERRITORIAL	ACTIVIDAD
DT. ANTIOQUIA - ORIENTE	Retos cotidianos
NOROCCIDENTE	Retos cotidianos
DT. APARTADO	Valor de justicia
DT. BOGOTA	Ponle la cola al burro
DT. BOLIVAR - EL CARMEN	Muro del orgullo
DT. CAQUETA	Muro del orgullo
DT. CESAR - GUAJIRA	Retos cotidianos
DT. CORDOBA MONTERIA	El dado
DT. CORDOBA CAUCASIA	El dado
DT. MAGDALENA - SANTA MARTA	Agua de valores
DT. MAGDALENA MEDIO	El dado / dejando huellas
DT. META	Muro del orgullo
DT. NARIÑO	Agua de valores
DT. NORTE DE SANTANDER - CUCUTA	Valor de la justicia



DIRECCION TERRITORIAL	ACTIVIDAD
DT. PUTUMAYO	Embajadores
DT. TOLIMA	Valor Diligencia
DT. VALLE DEL CAUCA	Orden y aseo código de integridad
DT. PEREIRA	Valor del compromiso
DT. POPAYAN - CAUCA	Canasta valores código de integridad

Tabla N° 3. Actividades para interiorización del código de integridad.

- **Gestión del talento humano con carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad**

El proceso de talento humano tiene en la Entidad un carácter estratégico, pues el objetivo del proceso es proveer y administrar el talento humano idóneo y cualificado promoviendo su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus competencias laborales, con el fin de apoyar la misión de la unidad administrativa especial de gestión de restitución de tierras.


Dicha alineación se puede observar con el cumplimiento de los indicadores del proceso reportados en el período objeto de reporte, relacionados con el cumplimiento del programa de Seguridad y Salud en el trabajo, actividades de capacitación ejecutadas, avance del programa de bienestar en el período, porcentaje de reclamaciones por nómina, y novedades en el período y relación de accidentalidad por colaborador, indicadores cuyo reporte evidenció un cumplimiento superior al 90%, lo cual evidencia la realización de actividades encaminadas a asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Igualmente, el área de talento humano en el desarrollo de cada una de sus actividades aplica los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República, y se evidencia articulación de la planeación del área con la planeación estratégica de la Entidad, pues el plan estratégico de talento humano permite el desarrollo de los objetivos institucionales.

Finalmente es de resaltar la realización del autodiagnóstico por parte del área de talento humano, para lo cual utilizó la matriz establecida por la función pública que contiene el inventario de requisitos que el área debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política, en la Entidad obtuvo una calificación total de 88 puntos, puntaje que ubica a la Entidad en un tercer nivel de consolidación.

- **Gestión del talento humano que asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor.**

En materia de selección y vinculación de personal la Entidad durante el periodo objeto de reporte continuó aplicando el procedimiento TH PR 01, que permite una vez se genera una vacante desarrollar un procedimiento de convocatoria público para provisión temporal de la vacante, mediante la solicitud de apertura de la convocatoria por parte del área correspondiente al correo del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, identificando fecha de inicio y cierre de la misma; así como el correo electrónico donde se recibirán las hojas de vida de los postulados, para que dicha área proceda a elaborar los términos de la convocatoria y publicar en la página web de la Unidad el perfil con: la asignación básica del cargo vacante, el correo electrónico a donde se

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 18 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

requiere enviar las hojas de vida, con los respectivos soportes, así como la fecha de inicio y finalización de la misma. y una vez recibidas las hojas de vida de los aspirantes que pudieran cumplir con el perfil de la vacante, las mismas son remitidas a los líderes de los procesos, los cuales revisan los requisitos mínimos avalan la continuación del proceso de selección, posteriormente la dependencia realiza entrevista y pruebas técnicas que considere e informa al GGDTH, quien posteriormente realiza al personal seleccionado pruebas psicotécnicas y entrevista psicológica por parte de la psicóloga del equipo de trabajo; los resultados se envían a los solicitantes y una vez seleccionada la personase remite la documentación establecida al GGDTH para continuar con el procedimiento de selección y vinculación.

En materia de Capacitación se continuó con la realización de actividades de capacitación tales como Jornada de Inducción para nuevos funcionarios a través de la Escuela URT. Igualmente, se realizaron las siguientes capacitaciones:

- Jornada de Inducción: Durante el período se registra ingreso de 46 funcionarios, de los cuales ya tenemos 44 formatos TH-FO-01 Ubicación en puesto de trabajo y han culminado la segunda fase de la Inducción a través de la Escuela URT 35 funcionarios.
- Reinducción en Tablas de Retención Documental: Según Plan de Trabajo de Aplicación de TRD, se realizó el Acompañamiento de Gestión Documental a nivel nacional (para nivel central de forma presencial y para territorio por medio de videoconferencia), actualmente se están realizando las visitas de seguimiento a nivel territorial para dar por finalizado el proceso con impacto en 49 grupos de trabajo, dando cumplimiento al 100% de ejecución de las actividades programadas.
- Reinducción Compromiso con la Calidad – Implementación del sistema de información STRATEGOS. Se socializa a los responsables de reportar a Nivel Territorial a través de Skype. En el Nivel Central se hace la socialización orientada a los procesos para la construcción del plan de acción. Impacto en 170 colaboradores que participaron en los ejercicios de socialización.
- Se realiza Jornada de Reinducción en Adopción de buenas prácticas ambientales a través de 2 módulos en la Escuela URT con impacto a todos los colaboradores de la Unidad.
- Igualmente se adelantan procesos de socialización y retroalimentación de lineamientos y requisitos técnicos del Proceso Prevención y Gestión de Seguridad para colaboradores objeto del proceso de socialización en las siguientes dependencias: D.T. Antioquia Oriente, D.T. Antioquia Noroccidente, D.T. Apartadó, D.T. Cundinamarca - Bogotá, D.T. Cauca, D.T. Caquetá, D.T. Córdoba, D.T. Magdalena Medio, D.T. Meta, D.T. Norte de Santander, D.T. Putumayo, D.T. Valle del Cauca.

Se considera que el proceso de Inducción Institucional es una de las mayores fortalezas que tiene la Unidad en este momento dado que brinda los lineamientos necesarios a los funcionarios de nuevo ingreso.

Así mismo, en el mes de febrero el Grupo de Seguimiento y Operación Administrativa realizó una socialización a través de videoconferencia en la que participaron pares administrativos y el personal de aseo y cafetería de las sedes territoriales, sobre los siguientes temas: Limpieza y Desinfección, Servicio de cafetería, Clasificación de residuos sólidos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Etiqueta y protocolo y Manipulación de insumos.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 19 de 49
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Por otra parte, se realizaron capacitaciones a los pares de Almacén a nivel nacional en las cuales se revisaron y reforzaron los siguientes temas: Manejo, Entrega, Devolución y Envío de equipos de Georreferenciación.


Adicional a lo anterior, durante el primer trimestre se realizaron las siguientes actividades:

- Socialización de la Resolución 955 de 2017 “establece el mecanismo de levantamiento de medidas de protección colectivas de predios ...” a través del sistema de videoconferencia de la Unidad con impacto para colaboradores en las siguientes dependencias: D.T. Cesar, D.T. Tolima, D.T. Meta, Dirección Jurídica, D.T. Bogotá, D.T. Caquetá, D.T. Bolívar (Carmen de Bolívar), D.T. Cauca, D.T. Montería, D.T. Tolima (Huila), D.T. Valle del Cauca (Cali y Pereira), D.T. Montería (Caucasia y Sincelejo), D.T. Apartadó, D.T. Magdalena Medio (Barrancabermeja y Bucaramanga). D.T. Magdalena (Santa Marta y Plato), D.T. Medellín, D.T. Nariño, D.T. Norte de Santander, D.T. Putumayo.
- Socialización Procedimiento RT-RG-PR-10 “Protocolo para el análisis y decisión de casos y los lineamientos existentes sobre el proceso RUPTA”, de modo tal, que se unifique el actuar administrativo que adelanta la URT sobre los requerimientos de protección y cancelación de su competencia. Especialmente se hace énfasis en las Circulares 008 y 010 de 2017; así como, en instrumentos como el procedimiento RU-PR-01 con impacto para colaboradores objeto del proceso de socialización en las siguientes dependencias: D.T. Magdalena Medio (Barrancabermeja), D.T. Caquetá, D.T. Putumayo, D.T. Montería, D.T. Valle del Cauca (Pereira), D.T. Cauca.
- Socialización y retroalimentación de lineamientos y requisitos técnicos catastrales durante la etapa administrativa para colaboradores objeto del proceso de socialización en las siguientes dependencias: D.T. Noroccidente, D.T. Tolima, D.T. Apartado, D.T. Nariño, Dirección Catastral y D.T. Catastral. Así mismo, se realizó socialización del tema de Topología a la D.T. Nariño.
- Socialización y retroalimentación de lineamientos y requisitos técnicos del Proceso Prevención y Gestión de Seguridad para colaboradores objeto del proceso de socialización en las siguientes dependencias: D.T. Putumayo, D.T. Caquetá, D.T. Antioquia, D.T. Norte de Santander, D.T. Bolívar, D.T. Meta, D.T. Valle del Cauca, D.T. Córdoba, D.T. Cauca, D.T. Apartadó.
- Socialización y retroalimentación de lineamientos y requisitos técnicos de la Dirección Jurídica con impacto en 241 colaboradores.
- Encuentro actualización normativa, procedimientos, cambios y funciones propias del Grupo de Gestión Económica y Financiera con impacto en los 17 enlaces del Grupo financiero que se encuentran en las Direcciones Territoriales.

Así mismo, durante el segundo y tercer trimestre se realizan las siguientes actividades:

Actividades de Capacitación				
Población Objetivo	Descripción	Cantidad de actividades	Horas solicitadas	Modalidad
Funcionarios	Curso Gobernabilidad y políticas públicas	1	40	Presencial
Funcionarios	Curso prospectiva para la construcción de paz	1	20	Presencial



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 20 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Funcionarios	Curso Derechos Humanos desde el enfoque diferencial para el trabajo con comunidades vulnerables	1	24	Presencial
Funcionarios	Innovación y Creatividad enfocada al sector público	1	16	Presencial
Funcionarios	Curso Género Tierra y Posconflicto	1	16	Presencial
Funcionarios	Curso Desarrollo territorial con enfoque diferencial	1	24	Presencial (Bogotá)
Funcionarios	Curso Mecanismos alternativos para la resolución de conflictos por la tierra	1	16	Presencial (Bogotá)

Tabla N° 4. Actividades de Capacitación.

De igual manera, en el marco de acciones de mejora implementadas como resultados de las auditorías combinadas realizadas por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer de afianzar los conocimientos sobre los instrumentos del proceso “Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro” se realizaron jornadas de socialización a través del sistema de videoconferencia a los profesionales de las áreas misionales (jurídica, social y catastral) con impacto en 24 oficinas territoriales.

Mes	JUNIO					
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes
Horario	18	19	20	21	22	25
08:00 - 09:00	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales
09:00 - 10:00	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales	Seguimiento a Direcciones Territoriales
10:00 - 11:00	DICAT Grupo 1	DICAT Grupo 2	Dirección Social Grupo 1	Dirección Social Grupo 2	Dirección Jurídica Grupo 1	Dirección Jurídica Grupo 2
11:00 - 12:00	DICAT Grupo 1	DICAT Grupo 2	Dirección Social Grupo 1	Dirección Social Grupo 2	Dirección Jurídica Grupo 1	Dirección Jurídica Grupo 2
14:00 - 15:00	DICAT Grupo 1	DICAT Grupo 2	Dirección Social Grupo 1	Dirección Social Grupo 2	Dirección Jurídica Grupo 1	Dirección Jurídica Grupo 2
15:00 - 16:00	DICAT Grupo 1	DICAT Grupo 2	Dirección Social Grupo 1	Dirección Social Grupo 2	Dirección Jurídica Grupo 1	Dirección Jurídica Grupo 2

Figura N°3. Cronograma Jornadas de Socialización

Y por último se han realizado dos procesos de formación a través de la Escuela URT a saber:

- Curso de "Atención a Terceros y Ocupación Secundaria en el Proceso de Restitución de Tierras" a través de la Escuela URT, que para el tercer trimestre contó con la participación de 287 colaboradores. Este curso se desarrolló con una serie de actividades pedagógicas que permite la apropiación de los contenidos y a partir del desarrollo de las mismas se cumple con criterios para descargar certificación de participación.
- Curso "Profundización sobre la Identificación y caracterización a Terceros", que actualmente cuenta con la participación de 61 colaboradores. Este curso contiene orientaciones específicas para llevar a cabo la identificación y/o caracterización a terceros, brindando claridades sobre roles y actividades a realizar para el desarrollo de estos productos.

Con relación a la ejecución del presupuesto de Capacitación 2018, se tuvo el siguiente comportamiento:



Año	Presupuesto	Población beneficiada con recursos (LNR y funcionarios)	Población beneficiada sin recursos	Total Población Beneficiada	Total Funcionarios	Porcentaje de participación
2018	\$99.760.000	103	162	265	429	62%

Con relación a la ejecución del presupuesto y realización de cursos con apoyo de la Universidad Nacional, se tiene el siguiente comportamiento:

CUADRO EJECUCIÓN DE CURSOS UNIVERSIDAD NACIONAL					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN	VALOR	ESTADO
1	Curso Gobernabilidad y políticas públicas (40 horas)	1	Bogotá	\$21.000.000	Ejecutado
2	Curso Derechos Humanos desde el enfoque diferencial para el trabajo con comunidades vulnerables (24 Horas)	1	Bogotá	\$15.820.000	Ejecutado
3	Curso Mecanismos alternativos para la resolución de conflictos por la tierra (16 horas)	1	Bogotá	\$11.200.000	Ejecutado
4	Curso Género, tierra y posconflicto (16 Horas)	1	Bogotá	\$11.200.000	Ejecutado
5	Desarrollo territorial con enfoque diferencial (24 horas)		Bogotá	\$15.820.000	Ejecutado
6	Curso de prospectiva para la construcción de paz (20 Horas)	1	Bogotá	\$13.520.000	Ejecutado
7	Innovación y Creatividad enfocada al sector público (16 Horas)	1	Bogotá	\$11.200.000	Ejecutado
Total				\$99.760.000	

Tabla Nº 5. Ejecución de cursos universidad nacional

- En materia de **Evaluación del desempeño** de la vigencia 2017, se realizó seguimiento a las evaluaciones realizadas a cada uno de los funcionarios de planta de las Dependencias y Direcciones Territoriales, obteniendo como resultado, que de las evaluaciones de los 413 funcionarios se recibieron en el período el 99.3% de las mismas es decir 408 evaluaciones, de las cuales solo 2 funcionarios obtuvieron evaluaciones con calificaciones insatisfactorias, es decir por debajo de los 60 puntos. Igualmente, en aplicación de la resolución se realizó evaluación eventual a 44 funcionarios por presentarse las diversas situaciones establecidas en el ítem 7.3 de la resolución 924 de 2015. Cabe señalar que frente a las evaluaciones (5) cinco evaluaciones del rendimiento laboral no realizadas se puso en conocimiento del grupo procesos disciplinarios para lo de su competencia.

Actualmente se están dando cambios de evaluadores al interior de la unidad tales como directores territoriales y jefes de dependencias, por lo cual, ellos están adelantando las evaluaciones del rendimiento laboral eventual por cambio de evaluador. Por otro lado, al interior de la Unidad se encuentra en trámite el acto administrativo que modifica lo relacionado con la evaluación de desempeño.

Todas estas herramientas permiten una adecuada gestión del talento humano que permiten contar con un talento humano idóneo y cualificado promoviendo su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus competencias laborales, con el fin de apoyar la misión de la unidad administrativa especial de gestión de restitución de tierras.



- **Gestión del Talento Humano que contemple las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos**

Con la selección pública del personal de Unidad, la evaluación periódica de dicho personal, la realización de capacitaciones que permitan asegurar el conocimiento de aspectos propios de la Entidad, y la realización permanente de actividades que permitan la apropiación de los valores que debe aplicar los servidores de la Unidad, se asegura el contar con el personal idóneo que cumpla de manera adecuada sus funciones y a su vez el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Asignación de responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI**

Frente a la asignación de responsabilidades al interior de la Entidad relacionadas con las líneas de defensa establecidas en el MECI, podemos mencionar que tanto la Alta dirección, como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, están comprometidos a luchar contra la corrupción y promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, igualmente, al orientar el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional, determinan las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad, desarrollando los mecanismos incorporados en la GETH.


Cabe resaltar que tanto el Director como el Coordinador de Talento Humano, quienes conforman la primera Línea de defensa, promueven y cumplen, a través de su ejemplo, los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad-

Frente a la Segunda Línea de defensa – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, se destaca la aplicación de estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público, así como el monitoreo que se realiza actualmente para la implementación de cada una de las dimensiones del MIPG y el seguimiento a las acciones de mejora y planes de mejoramiento.

Finalmente, frente a la tercera Línea – Oficina de Control Interno, se revisa la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles – Evaluar el diseño y efectividad de los controles y provee información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos, mediante el seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción realizado a través de la plataforma ESTRATEGOS. Así mismo, mediante la realización de auditorías internas al proceso de gestión del talento y desarrollo humano, se proporciona información a la alta dirección respecto del cumplimiento de responsabilidades específicas del área.

En cuanto al cumplimiento de la Política de Integridad – Motor de MIPG, la Unidad realizó las siguientes actividades:

- Incluyo acciones en el Plan de Acción orientadas a garantizar el derecho a la participación de todos sus ciudadanos y grupos de valor.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 23 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

- Articula las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, al Plan de Acción de la vigencia, dando respuesta a cada uno de sus componentes como son Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadanos, Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la información.

Compromiso, liderazgo y lineamientos de la Alta Dirección

En desarrollo del proceso de Direccionamiento estratégico, la Unidad para la vigencia 2018 cuenta con los siguientes planes en desarrollo los cuales se encuentra en proceso de ajuste con los lineamientos del MIPG:


- Plan Estratégico Institucional
- Plan Estratégico Interinstitucional de Tierras.
- Plan de Acción Anual
- Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas
- Plan de Capacitación
- Plan de Bienestar.
- Plan Estratégico de Talento humano.
- Plan de Incentivos.
- Plan Estratégico de Comunicaciones.
- Planes de Mejoramiento
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupción - Estrategia de Racionalización de Trámites
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación - PETI
- Plan Anual de Adquisiciones

Los anteriores planes se encuentran publicados en la página web institucional en el link: <https://www.restituciondetierras.gov.co/planes>. En estos planes se establecen entre otros objetivos, metas, indicadores, responsables y cronograma, con el objeto de cumplir con la misión y objetivos institucionales.

El proceso atención a la ciudadanía, emite lineamientos como son:

- Resolución 538 del 17 de Julio 2018 “Por la cual se reglamenta el tramite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la Unidad y se deroga la Resolución 475 de 2013”
- Circular 009 de 2018 “Tramite de PQRS, Uso y Utilización aplicativo DOCMA y aplicación de la resolución 355 de 2007”
- Realizo actualizaciones documentales importantes entre ellas El Modelo de Atención al Ciudadano que contiene cinco componentes, Fuente AC-MA-01 versión 2.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 24 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

5.1.1.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Es importante continuar con la realización de actividades de socialización del Código de Integridad tales como talleres que permitan reforzar la apropiación de los valores del servicio público, combatiendo de ésta manera la corrupción, promoviendo la integridad y el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público.

De acuerdo al cambio de administración es importante que se adelanten aspectos relacionados con la inducción de los nuevos funcionarios así como de los gerentes públicos.

5.1.2 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

5.1.2.1 AVANCES


Durante este periodo la Oficina Asesora de Planeación, adoptó en el mes de abril de 2018 un ajuste a la guía para la administración del riesgo, en la cual se incluyó la metodología para la gestión de oportunidades, iniciativa realizada en el marco de la auditoría de Certificación en la Norma NTC- ISO 9001:2015 durante la vigencia 2017; esta busca los lineamientos y definir las responsabilidades para administrar y prevenir su ocurrencia, en el caso de los riesgos y potencializar su materialización en el caso de las oportunidades, contribuyendo al conocimiento, mejoramiento de la productividad y a coadyuvar a la eficiencia y eficacia de los procesos.

Dentro del marco en la vigencia 2018 se socializó la política para la administración de riesgos, a través de su publicación mediante un video en la Intranet, así mismo se utilizó como canales de información las carteleras digitales a nivel nacional y de manera adicional con el apoyo de los enlaces de los Profesionales de Planeación en las Direcciones Técnicas; los cuales en el nivel territorial realizan actividades, para dar a conocer y facilitar la identificación de los riesgos y controles asociados a cada proceso a los colaboradores de interés.

En cumplimiento de la política de administración de riesgo la Unidad ha desarrollado, el monitoreo realizado a corte del 31 de agosto de 2018 con enfoque por procesos tanto en el nivel central como en el territorial, en los cuales se validaron la materialización del riesgo, la efectividad y/o eficiencia de los controles y los avances en las acciones para el tratamiento del riesgo.

Como resultado de estos monitoreos, durante la vigencia del presente informe se reportaron como materializados:

Con corte a abril de 2018: se materializaron seis riesgos, de los cuales dos corresponden a la tipología de corrupción, del cual se adelantó el proceso respectivo. Como resultado la dicha materialización del riesgo, para este periodo se actualizó trece mapas de riesgos de procesos, incluyendo la inclusión del nuevo proceso de RUPTA. Como resultado de esta actualización, el nuevo mapa de riesgos de la Unidad contiene la identificación 75 riesgos de los cuales 19 están tipificados como de corrupción.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 25 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Con corte a agosto de 2018 se pudo evidenciar la materialización de cinco riesgos los cuales corresponde a la tipología de corrupción, cada uno de ellos cuenta con los respectivos planes de mejoramiento en el sistema de información STRATEGOS:

- Incumplimiento de términos en el proceso judicial de restitución del territorio nivel central identificado en el proceso gestión de restitución ley 1448 - etapa judicial (pm 111)
- Demanda con falencias o incumplimiento de requisitos legales del territorio nivel central identificado en el proceso gestión de restitución ley 1448 - etapa judicial (pm 112)
- Incumplimiento de los términos de respuesta en el trámite administrativo de medidas de protección o cancelación – RUPTA (pm 341)
- Inadecuada aplicación de los lineamientos del procedimiento administrativo de medidas de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA – RUPTA (pm 342)
- incumplimiento en la respuesta de PQRS y denuncias - atención a la ciudadanía (pm 351)

La Oficina de Control interno con corte al 31 de agosto, realizó el respectivo seguimiento al monitoreo de riesgos de acuerdo al informes IL-18-16, en el cual se establecen las recomendaciones y observaciones que coadyuvan a mejorar la gestión del riesgos en la Unidad.

5.1.2.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Es importante continuar con las socializaciones para lograr la interiorización de los responsables de reporte para ejecutar esta actividad dado que no todos reportan la efectividad de los controles y los avances de los planes de tratamiento del riesgo.

Respecto al sistema de información STRATEGOS – módulo de Riesgos, se han identificado oportunidad de mejora y controles con relación al manejo y reporte de los monitoreo de los riesgos, dado que se han presentado dificultades en el reporte así como la oportunidad en los reportes.

Es importante que dada la rotación líderes, cogestores y Directores Territoriales y demás profesionales es importante que previo a la última realización de los monitoreos es decir a 31 de Diciembre, realizar un barrido de los responsables para su actualización por parte de los facilitadores de proceso para lograr un reporte al 100%.

Durante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se recomienda presentar los resultados del estado sobre la gestión de los riesgos institucional, en cumplimiento de la política de administración de riesgos.

Como resultado de la evaluación realizada por la OCI, se realizó énfasis en el mejoramiento de los siguientes aspectos:

- Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción el cual debe realizarse en dos vías, es decir tanto a los servidores públicos así como los contratistas de la entidad.
- Adelantar acciones “para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción.”



- Mejorar los reportes sobre la oportunidad en la realización del monitoreo en la Direcciones Territoriales y Líderes de Procesos, dado que en STRATEGOS no se puede generar un reporte por estado (monitoreo, seguimiento, elaboración entre otras).
- Por otra parte es importante establecer una política de operación específica sobre la actualización de los mapas de riesgos de corrupción dado que durante la vigencia 2018 se actualizaron la mayoría de mapa de riesgos que con relación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, actividad “2.1 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción,” el resultado se presenta en términos de mapas de riesgos y no por riesgos actualizados.

5.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

5.1.3.1 AVANCES


La Unidad tomando como base los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo del DAFP y la Guía para la gestión de riesgos y oportunidades, elaboró el Mapa de Riesgos Institucional, desarrollando los elementos que integran el proceso de administración del riesgo, dentro de estos se cuenta el elemento Valoración del Riesgo, que parte de la evaluación de los controles existente, lo cual implica: a) Describirlas (estableciendo si son preventivos o correctivos); b) Revisarlos para determinar los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo. Los riesgos registrados en el mapa de riesgos institucional cuentan con controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados.

El Monitoreo a los controles definidos para cada proceso se realiza mediante el sistema de información STRATEGOS por el Líder del proceso y las Direcciones Territoriales. La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa está encargada de la administración del STRATEGOS en el cual, realiza monitoreo, revisión y verificación para establecer los casos de materialización y cumplimiento del seguimiento y control conforme y los responsables de los a lo dispuesto en la estructura de riesgos establecida. Como mecanismo de autoevaluación y autocontrol en cada uno de los procesos le corresponde aplicar los controles establecidos así como su plan de manejo establecido de acuerdo a los riesgos asociados a los procesos en que participa.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa y en cumplimiento a las funciones asignadas así como en desarrollo de las actividades contenidas en el Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2018, elaboró los informes de auditorías a los procesos de acuerdo a la metodología “Auditoría con enfoque en riesgos” en la cual se evaluaron los controles, teniendo cuenta el diseño y efectividad para la mitigar los riesgos identificados así como su aplicación; resultado de este ejercicio se dejó constancia en los informes de auditorías donde se formularon las respectivas oportunidades de mejora pertinentes sobre este aspectos comunicándolas al responsables del proceso en la reuniones de cierre de la auditoría.

De otra parte, la Oficina de Control Interno realizó asesoría y acompañamiento a los mapas de riesgos de los procesos de Gestión de Restitución Ley 1448 de 2011 – Registro y para el proceso Etapa Judicial, como resultado de las auditorías combinadas (calidad, control interno y seguridad y salud en el trabajo), fortaleciendo el análisis del contexto y la estructura de los controles.

Las Oficina de Control Interno realizó con corte al 31 de agosto el seguimiento y control al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, con el fin verificar el avance y cumplimiento de las actividades establecidas de conformidad

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 27 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

con el Decreto 124 de 2016, el Artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el documento de la Función Pública "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2 vigencia 2015, a los componentes de: gestión de riesgos de corrupción; planeación de la estrategia de racionalización de trámites; rendición de cuentas; mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; y transparencia y acceso a la información. cual se encuentra disponible en la página web de la Unidad en el siguiente link:

https://www.restituciondetierras.gov.co/documents/10184/1014594/Informe++PAAC+IICuatrimestre+2018+Consolidado_Final.pdf/418becb9-889e-46bb-b160-9bc7aeb286a6.


En ejercicio de las funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno presentó el resultado a la evaluación de estado del Sistema de Control Interno del Proceso de Atención a la Ciudadanía de la UAEGRTD.

Desde el proceso gestión de TI, que es el responsable de administrar y gestionar la plataforma tecnológica de la entidad, se han venido implementado diferentes controles, en los que se puede destacar los relacionados con la custodia de la seguridad de la información, en el que se cuenta con herramientas como firewall para contrarrestar por ejemplo ciber-amenazas, control de navegación y accesos indebidos, para el manejo de este tipo de herramientas, periódicamente el equipo de seguridad, verifica y actualiza sus políticas. Además, se realiza un monitoreo permanente de los movimientos y transacciones en las redes. Así mismo, por medio de las políticas de seguridad de la información se generan las orientaciones y lineamientos generales hacia toda la entidad y su entorno. Con el fin de contribuir con el entendimiento por parte de los colaboradores de la entidad sobre estos temas, se han generado cursos virtuales de seguridad de la información, y así mejorar el empoderamiento respectivo sobre las políticas de seguridad. Todo lo anterior, se encuentra alineado con el Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información del Ministerios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Respecto a los sistemas de información, se han implementado diferentes controles automáticos y asignación de roles según los temas y responsabilidades que se asignen al interior de la entidad, tema que se mantiene en revisión constante para asignar nuevos roles o fortalecer los controles ya implementados. En la plataforma tecnológica, de cara a los usuarios se cuenta con herramientas como Directorio Activo, con parámetros generados desde nivel central hacia todas las Oficinas Territoriales, para controlar que no se hagan instalaciones de software no autorizado por la Unidad, modificaciones sobre los sistemas operativos y afectaciones sobre la plataforma tecnológica en general.

Como se ha venido mencionado en los informes anteriores, la Unidad continúa avanzando en los lineamientos de la nueva política de Gobierno Digital (anterior estrategia de Gobierno en línea) de la mano de la implementación del plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI, adelantado la documentación necesaria y actividades establecidas. Basados en una serie de modelos que buscan que la tecnología de la información sea una solución integral a todas necesidades de la organización y a su vez garantizar la correcta alineación entre TI y los procesos de la Unidad, y así contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

El Sistema de Registro de Tierras Despojadas y abandonas Forzosamente (SRTDAF), se compone de varios módulos repartidos por diversas temáticas que hacen parte del proceso de Restitución de tierras, y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales. Entre estos módulos, se encuentran el módulo de solicitudes, vida catastral (incluyendo el Informe técnico predial), trámite, terceros intervinientes, sujetos de especial protección, alivios de pasivos, proyectos productivos, demandas, étnicos y sentencias. Alguno de estos módulos se encuentran pendiente de ajustes por parte de TICS para su puesta en funcionamiento, toda vez que los aplicativos Proyectos Productivos, Alivio de pasivos, étnicos, demandas, sentencias a la fecha no suministra información que

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 28 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

permita al proceso, a partir del aplicativo, generar reportes para la toma de decisiones (Ver Informe Preliminar de auditoría AU-GT-18-01 de Octubre de 2018). Cabe mencionar que se tienen implementados diferentes controles que buscan contribuir con la gestión de información como lo son la segregación de roles y funciones, limitación al acceso de información de acuerdo a estos roles, campos obligatorios y requisitos mínimos al ingresar datos.

5.1.3.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA

En el informe de Auditoría al Proceso Atención a la Ciudadanía (AU-AC-18-01), resultado de la evaluación de los controles, se visualiza la materialización de un riesgo de riesgo generando hallazgo *AU-AC-18-1-H1. Incumplimiento en los tiempos de respuesta de las PQRS*. Así mismo, se observa que la aplicación de la política de administración del riesgo puede verse afectada dadas las falencias metodológicas evidenciadas en la Formulación de riesgos de corrupción y diseño de controles, ver observación *AU-AC-18-1-O4. Formulación de riesgos de corrupción y diseño de controles presenta falencias metodológicas*.

Se reitera la necesidad de fortalecer las sensibilizaciones relacionadas con la importancia del cumplimiento de lo establecido en las políticas de seguridad de la Información de la Unidad; teniendo en cuenta que, si los usuarios no tienen conciencia sobre este tema, se podrían perder los diferentes esfuerzos empleados para custodiar de manera adecuada los activos de información.


Se sugiere hacer seguimiento y mantenerlo periódicamente, sobre los usuarios con rol administrador en cada oficina territorial y nivel central, dado que con estas credenciales y accesos se pueden realizar cambios sobre los permisos de cada usuario sobre la plataforma tecnológica.

Debido a que han faltado perfiles asociados con la implementación de PETI en la Oficina de Tecnologías de Información, se han generado retrasos en la implementación de este, sobre todo en temas relacionados con la documentación.

En cuanto a las fases de uso y apropiación de los sistemas de información, se observa que es importante fortalecer los mecanismos para que los diferentes usuarios se sensibilicen sobre el manejo adecuado de las herramientas, y así mismo se alimenten estos sistemas con la calidad de datos requerida, lo anterior con el fin de garantizar la integridad de la información almacenada en dichos sistemas.

Se observa, que faltan validaciones con una mayor frecuencia, sobre la implementación de controles y parametrizaciones de la plataforma tecnológica, toda vez que en el momento de realizar nuevas configuraciones o actualizaciones, existen casos en que se pierden los trabajos realizados anteriormente.

Es necesario fortalecer actividades de uso y apropiación encaminadas a sensibilizar sobre el uso adecuado de las herramientas tecnológicas, además de actividades orientadas a una cultura del cambio sobre el manejo de dichas herramientas. Lo anterior con el fin de lograr mejor entendimiento y usabilidad de las mismas, como lo es el sistema misional de Registro de Tierras (SRTDAF).

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 29 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Como se ha mencionado anteriormente, para los módulos que se encuentran en proceso de desarrollo de funcionalidades nuevas, de mejora o ajustes sobre las ya establecidas, como por ejemplo el módulo de demandas y étnicos, es necesario agilizar sus actividades para contar con ellas cuanto antes, teniendo en cuenta el tiempo de vigencia de la ley 1448 de 2011.

5.1.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1.4.1 AVANCES

La unidad cuenta con diferentes canales de atención como son web, chat foros, atención telefónica, presencial los cuales se detallan a continuación:

CANALES DE SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

WEB	www.restituciondettierras.gov.co/atencion-al-ciudadano
SISTEMA WEB DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	https://www.restituciondettierras.gov.co/pqrds
VIDEOLLAMADA NACIONAL/INTERNACIONAL	www.restituciondettierras.gov.co
CHAT	www.restituciondettierras.gov.co
FOROS	https://www.restituciondettierras.gov.co/web/guest/foros
CANAL TELEFÓNICO	Línea gratuita nacional 018000124212 Línea en Bogotá (1) 4279299
CORREO ELECTRÓNICO	atencionalciudadano@restituciondettierras.gov
ruta de VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR	https://www.restituciondettierras.gov.co/es/web/guest/victim-as-en-el-externo
PORTAL DE NIÑ@S Y ADOLESCENTES	https://www.restituciondettierras.gov.co/web/ninos
SEGUIMIENTO A TRAMITES Y SERVICIOS	https://www.restituciondettierras.gov.co/es/web/guest/seguimiento-a-tramites-y-servicios
DIRECCIONES Y SEDES TERRITORIALES	27 oficinas https://www.restituciondettierras.gov.co/directorio-general


Figura N°4 Canales de Servicio y atención a la ciudadanía.

Fuente: Modelo Atención al Ciudadano v2

Por otra de acuerdo al informe de gestión de PQRS <https://www.restituciondettierras.gov.co/estadisticas-pqr>, en el trimestre Julio – Septiembre la Unidad recibió 5.392 PQRS.

La Secretaria General supervisa la ejecución de contrato N°1643 de 2018 cuyo objeto es “Diseñar e implementar un proceso de cualificación con los contenidos y desarrollo metodológico, en la modalidad de taller enfocado en la atención y servicio al ciudadano y dirigido a los servidores y colaboradores del nivel central y territorial de la Unidad de Restitución de Tierras.” donde se abordaran temáticas como son:

- Reconocimiento institucional
- Gestión del rol
- Autorrealización
- Trabajo colaborativo
- Protocolos de atención al ciudadano

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 30 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

– Actualización de normatividad: relacionada con servicio y atención al ciudadano

Secretaria General reporta el 10/08/2018 en Sistema STRATEGOS, avance del 60% de la actividad operativa AC-1.3 *Aplicar la encuesta de satisfacción y percepción ciudadana*. De acuerdo a Contrato de consultoría N° 1471 del 4 de julio de 2018.

TOTAL GENERAL POR UNIVERSO DE ESTUDIO	
UNIVERSO DE ESTUDIO	NÚMERO DE ENCUESTAS
SOLICITANTES	4.141
PETICIONARIOS	544
VISITANTES	1.366
COLABORADORES	1.095
ENTIDADES EXTERNAS	98
TOTAL ENCUESTAS	7.244

Figura N°4 Encuesta de Percepción al ciudadano
Fuente: Reporte Campo URT/Plan de Acción/STRATEGOS Agosto 2018

Para el desarrollo de las actividades de comunicación con los grupos de valor, la Oficina Asesora de Comunicaciones realizó las siguientes actividades durante el período reportado en la línea de Comunicación Externa:

- Se construyeron y publicaron 99 boletines de prensa sobre la gestión de la URT.
- Del trabajo realizado con la publicación y difusión de los boletines de prensa, se logró la publicación de 44 artículos de prensa en medios de comunicación nacional y regional.
- Se realizaron 4 informes de monitoreo de prensa.
- Se fortaleció la gestión con 11 visitas a medios de comunicación por parte de los diferentes voceros de la URT (Director General y Directores Territoriales).

Durante el periodo, además se realizaron un foro virtual y un blog en la página web de la URT referido a la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. En estos se presentó la versión preliminar de este plan, de manera que los ciudadanos hicieran sus comentarios y aportes al mismo.


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 31 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1



Figura N°5. Blog de la página web de la URT


De otra parte, en cuanto a las redes sociales de la Unidad de Restitución de Tierras han tenido un crecimiento notable. Instagram obtuvo 900 nuevos seguidores, Twitter 2.410 y en Facebook 1168. La cuenta de **Twitter** @URestitucion consiguió 2.671.000 impresiones en el periodo de julio a octubre, registró 26.728 visitas al perfil, alcanzó 2.358 retweets, y se registraron 1.857 menciones de la cuenta. Así mismo, durante el periodo registró un 53% de seguidores de género femenino y un 47% masculino, con un total de 51.800 seguidores. El 99% de los usuarios tiene como lengua el español y un porcentaje mínimo el inglés y portugués. Los seguidores provienen en un 92% de Colombia y el restante son de países como: Estados Unidos, España, México, Argentina, Canadá, Reino Unido, Brasil, Chile y Francia.

De otra parte, la cuenta de **Facebook** de la Unidad de Restitución de Tierras alcanzó a 14.000 personas a través de sus posts, y obtuvo 1.200 me gusta. Durante este año se ha mantenido el porcentaje de respuesta por encima del 80%. Esto quiere decir que han resuelto la mayoría de las dudas presentadas por este canal y se mantiene un promedio destacable para el tiempo de respuesta. Registró un 55% de seguidores de género femenino y un 44% masculino.

En cuanto al programa institucional “Tus tierras, tus derechos” la Oficina Asesora de Comunicaciones logró documentar cómo se ha liderado el proceso de reparación integral a las víctimas del conflicto sobre sus territorios, mostrando las historias de vida de los beneficiarios del proceso. En el periodo solicitado se han realizado 16 programas que se han transmitido en los canales de televisión institucionales.

Por último en los meses de julio a octubre se tramitaron y ejecutaron 442 eventos con las siguientes tipologías: estrategia de comunicación para el desarrollo, consejo directivo, diligencias judiciales, levantamientos topográficos, ministerios (entidades/víctimas), eventos de comunidades étnicas, ampliación de hechos, cartografía social, comités operativos, encuentros internos, entrega de títulos, jornadas comunitarias de información, medios de comunicación y opinión pública, presidencia, notificaciones y todos aquellos enmarcados en los procesos misionales de la Unidad.

De otra parte, en el desarrollo de comunicaciones internas en apoyo al funcionamiento del Sistema de Control Interno, durante el periodo se realizaron las siguientes campañas para los colaboradores de la URT:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 32 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

- ✓ ABC Servicio Área Catastral
- ✓ Tips y datos de servicio Dirección Social
- ✓ Seguridad de la información OTI
- ✓ Metodologías Auditorias Control Interno URT
- ✓ Socialización matriz de comunicaciones URT
- ✓ Tu aporte a la Restitución de Tierras
- ✓ Restitución con Transparencia 2018
- ✓ Clima laboral
- ✓ Productos del campo
- ✓ Colombia ágil

Asimismo, se realizó producción y difusión de los siguientes temas a través de las carteleras digitales de la URT e información remitida a través del correo institucional de los colaboradores de la URT:

- ✓ Perfil de los nuevos funcionarios URT.
- ✓ Boletín interno comunidad de los meses julio a octubre.
- ✓ Cumpleaños de los meses de julio a octubre.
- ✓ Video de bienvenida por parte de la Directora Social Raquel Victorino al curso virtual sobre el Programa de Acceso Especial para las Mujeres al proceso de Restitución de Tierras.
- ✓ Video al Coordinador de Proyectos Productivos.
- ✓ Inducción y reinducción en Sistema de Seguridad en el Trabajo, que promueve a los colaboradores el ingreso a la escuela URT.
- ✓ Feria de ahorro y vivienda.
- ✓ Prevención de accidentes de trabajo.
- ✓ Política de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Premio a la Excelencia.
- ✓ Espacios deportivos y de entretenimiento entre la URT y el ICA.
- ✓ Semana de la seguridad.
- ✓ Practicas libres en deporte.
- ✓ Mercado saludable nivel central.
- ✓ Celebración de amor y amistad URT.
- ✓ Evaluación del riesgo (Control Interno).


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 33 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1



Figura N°6. Boletín Interno ComUnidad – Septiembre de 2018

Con relación a Gestión Documental, la Unidad cuenta con un Programa de Gestión Documental el cual se encuentra alineado con el Plan Estratégico 2015 - 2018 en su perspectiva Aprendizaje y Desarrollo Organizacional, a través del objetivo estratégico AD02 “Contar con un sistema integrado de información pertinente y oportuno que soporte la operación y la toma de decisiones de la Unidad” y su iniciativa 1: “Definición e implementación de la estrategia en TI orientada a la integración de los sistemas de información de la UAEGRTD”.

Dicho instrumento ofrece un conocimiento detallado sobre las técnicas organizativas y normas que se deben aplicar para gestionar los documentos, con un enfoque claro y sencillo; además, permite estandarizar el proceso de Gestión Documental, de manera que las actividades técnicas o procedimientos aplicados desde la planeación, hasta la preservación de los documentos, siempre se desarrolle de la misma manera.

A continuación, se presentan las líneas de acción sobre las cuales está enfocado el proceso de gestión documental de la UAEGRTD:



Figura N°7. Líneas de acción proceso gestión documental
Fuente: Equipo de Gestión Documental – UAEGRTD.

Durante el periodo evaluado el proceso de Gestión Documental realizó la actualización del Manual para la Administración de Comunicaciones Oficiales, actualizándose los formatos de planillas para la distribución de comunicaciones oficiales de la Unidad.


Se viene realizando seguimiento a los nuevos lineamientos definidos en la versión 3 del Manual para la administración de comunicaciones oficiales, encontrándose que se ha disminuido la cantidad de radicados que quedan sin imagen indexada en el sistema DOCMA, realizando seguimiento al procedimiento de recepción y radicación de las comunicaciones.

En cuanto a la realización del diagnóstico de los archivos de gestión del nivel central, el trabajo se centró en realización de la revisión de implementación de la normativa y los procesos técnicos de gestión documental exigidos por la Entidad, en cumplimiento a lo estipulado por la Ley 594 del 2000 Ley General de Archivos, como la normativa de obligatorio cumplimiento para las unidades de información de primera edad del nivel central, de acuerdo con lo publicado por el Archivo General de la Nación.

Frente al aplicativo DOCMA, se realizaron visitas a Territorio para retroalimentar a los colaboradores de la Unidad frente al “módulo listar tareas”. *Dirección Territorial Pasto. *Oficina Adscrita Plato. *Dirección Territorial Ibagué. *Dirección Territorial Villavicencio. *Dirección Territorial Cúcuta. *Dirección Territorial Caquetá.

En nivel central, se realiza socialización frente al “módulo listar tareas”. *Dirección de Asuntos Étnicos. *Gestión Documental. *Dirección de Asuntos Étnicos. *Oficina Dirección Catastral y *Dirección Social.

Teniendo cuenta que la información es uno de los activos más importantes para la Entidad, en este sentido se viene trabajando en la actualización de las matrices que identifican los diferentes Activos de información y lo relacionado con su gestión, esto teniendo en cuenta que son la base para identificar los diferentes riesgos que se pueden presentar y pudiesen afectar la Integridad, disponibilidad y confidencialidad de los mismos, para cada activo de información se tienen asignados dueños y responsables. Dependiendo del nivel de criticidad y tipificación, se realiza la custodia y se aplican los controles respectivos. Así mismo, para el tratamiento de información y manejo de solicitudes de información, se cuenta con el índice de información reservada y clasificada, el cual se puede consultar en la página web de la entidad, en el apartado de Información pública. En

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 35 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

esta página también se puede consultar todo lo relacionado con la información institucional, cumpliendo además, con los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información pública y lo indicado en la política de Gobierno Digital; este portal tiene espacios de participación e interacción como lo son los Blogs, foros y chats, en los cuales se vienen actualizando periódicamente y se tratan temas de interés, relacionados con Restitución de Tierras y contando con la participación de ciudadanía.



Figura Nº8. Imagen tomada del enlace de servicios de atención en línea de la URT [https:// www.restituciondetierras.gov.co/servicios-de-atencion-en-linea](https://www.restituciondetierras.gov.co/servicios-de-atencion-en-linea)

Como se ha mencionado anteriormente, en la Página Web se pueden encontrar cifras de avance y estadísticas de Restitución de Tierras, con el fin de comunicar los avances que la Unidad ha tenido.



Figura Nº 9. Imagen tomada de la Pagina Web de la Unidad en Estadísticas de restitución en <https://www.restituciondetierras.gov.co/estadisticas-de-restitucion-de-tierras>

Así mismo, la Unidad cuenta con el sistema de información denominado “Strategos” con toda la información de sus procesos y la gestión adelantada en cada uno de ellos; y en su intranet, micrositos para cada proceso en donde se publica información de interés de los mismos. Esta Información se encuentra bajo administración de Web máster satélites en cada proceso, también se cuenta con espacios de noticias y enlaces a los diferentes sistemas de Información para facilitar la orientación y ubicación de los usuarios.


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 36 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1



Figura N° 10. Imágenes tomadas del enlace del proceso Control y Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno <http://intranet.comunidad-urt/web/sistema-de-control-interno>


En los Comités de Coordinación de Control Interno, se han venido presentado las alertas tempranas la sobre fiabilidad, integridad de Información que deben presentar los diferentes sistemas de Información, esto con el fin de identificar oportunidades de mejora y aplicar los controles respectivos para fortalecer estos temas en la Entidad.

5.1.4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Entre los aspectos por mejorar en la Línea de Comunicación Externa, se puede reseñar el aumento de la difusión de contenidos y noticias de la URT en medios de comunicación. Esto teniendo en cuenta que el año pasado se registraron un número mayor de notas en prensa en el mismo período. Así mismo se puede fortalecer la interacción de las redes sociales y los ciudadanos, a través de sinergias que puedan atraer un mayor número de seguidores. En cuanto a la Línea de Comunicación Interno sería importante rediseñar el boletín interno ComUnidad, con el fin de que se incluya contenido que sea más relevante y llamativo para los colaboradores de la URT.

Acorde con la información contemplada en los autodiagnósticos de Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y conforme a las dificultades que se han identificado en los diversos seguimientos hechos a las actividades incorporadas en los mismos, es pertinente analizar los siguientes aspectos, de manera que se aborden las gestiones pertinentes y de esta manera la Unidad cumpla de manera efectiva con lo propuesto:

- Los informes de evaluación a la Estrategia de Rendición de Cuentas realizados por la Entidad al final de cada vigencia solo incorporan los resultados de las acciones definidas en el cronograma de Estrategia, pero no se está tomando la información del impacto de lo documentado (debilidades y fortalezas) por fuentes externas, como por ejemplo los resultados del FURAG.
- A la fecha la Unidad no ha realizado un ejercicio de socialización de la Caracterización de Usuarios que fue construida, aunado a lo anterior estos ejercicios permitirían complementar con los grupos de valor, especialmente con organizaciones sociales y grupos de interés y entidades alineadas a la misión de la Unidad permitirían diseñar los mecanismos acordes para realizar los espacios de diálogo sobre los temas específicos que se identifiquen.
- El autodiagnóstico registra en actividades cumplimiento del 100, pero al revisar en el apartado de observaciones no se da cuenta los insumos o productos tomados para reportar ese resultado, por ejemplo, “Preparar la información de carácter presupuestal de las actividades identificadas con anterioridad, verificando la calidad de la misma y asociándola a los diversos grupos poblacionales

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 37 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

beneficiados.” De otra parte, el mismo documento relaciona respuestas que no van acorde con lo planteado en la celda de “actividad de gestión”, teniendo en cuenta que para el ítem “Identificar la información que podría ser generada y analizada por los grupos de interés de manera colaborativa” se registra un puntaje del 90 y la información diligenciada en el apartado de observaciones es “Parcialmente”. Finalmente, para el ítem “Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana” el puntaje que se registra del 100 no es acorde, toda vez que desde el informe de seguimiento al PAAC con corte al 30 de abril, se ha dejado la observación de revisar, actualizar y formalizar el documento que desarrolla a estrategia y/o plan de participación de la URT.

En el marco de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se observó que se deben actualizar las personas asignadas para la labor de “*Web master satélites*”; además de mejorar el fortalecimiento de la administración de estos espacios, dado que existen usuarios que no conocen el alcance de estas herramientas y su correcta utilización.

Es necesario validar la publicación de la información y actualizarla además de verificar enlaces rotos en los espacios asignados a cada proceso, en estos casos se puede realizar fortalecimiento y sensibilizaciones hacia los Líderes de los procesos sobre la responsabilidad de mantener actualizada la información tanto en el sitio web como en su espacio de Intranet.

Teniendo en cuenta el manejo de información que se tiene al interior de la entidad y el nivel de reserva que se tiene, es necesario fortalecer acciones de sensibilización y fortalecimiento sobre la adecuada custodia, así mismo, generar mecanismos para asegurar que la información cargada en los diferentes sistemas de información cuenta con la calidad requerida para cada caso.

Respecto a los Activos de Información, se observa que se deben actualizar las matrices correspondientes, además que estas matrices no se encuentran actualizadas en la herramienta “*Strategos*”.

Se observa que respecto a las certificaciones y constancias de la entidad que podían hacerse en línea, hace falta fortalecer su uso, como por ejemplo las certificaciones que se podrían hacer hacia los funcionarios por medio de la herramienta como “*Stone*” que maneja el tema de la nómina.

5.1.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

5.1.5.1 AVANCES

Indicadores relacionados al Plan Nacional de Desarrollo

La Unidad ha realizado seguimiento a los indicadores relacionados al Plan Nacional de Desarrollo, en los cuales se tuvo el siguiente resultado:

- **Solicitudes en trámite administrativo de restitución de tierras inscritas o no en el RTDAF** (Solicitudes con decisión de fondo): Indica el número de solicitudes inscritas o no en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente - RTDAF de la ruta individual y de la ruta colectiva (étnica) con resolución



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 38 de 49
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

definitiva que pone fin a la actuación administrativa de documentación del proceso de restitución que realiza la Unidad de Restitución de Tierras.

	ENE-SEP 2018	CUATRENIO 2014-2018
Meta Acumulada Gobierno	50.000	50.000
Avance acumulado	64.692*	
% avance	141.8%	

Tabla Nº 5. Avance del indicador Solicitudes en trámite administrativo de restitución de tierras inscritas o no en el RTDAF
Fuente: Página web SINERGIA del DNP con corte 30 septiembre de 2018

* Los avances de las decisiones de fondo han sobrepasado la meta propuesta por el DNP (Depto. Nacional de Planeación) en el plan de desarrollo 2014-2018, al corte de septiembre de 2018 van 64.692 decisiones de fondo, sobrepasando en 14.692 solicitudes la meta propuesta para el cuatrenio 2014-2018.

- **Familias con orden judicial de restitución de tierras:** Indica el número de familias beneficiadas en las sentencias de restitución de tierras emitidas por los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, correspondiente a la ruta individual y ruta colectiva (étnica).

	ENE-SEP 2018	CUATRENIO 2014-2018
Meta Acumulada Gobierno	15.000	15.000
Avance acumulado	11.158*	
% avance	68.3%	

Tabla Nº 6. Avance del indicador 2. Familias con orden judicial de restitución de tierras
Fuente: Página web SINERGIA del DNP con corte 30 septiembre de 2018

* Este indicador se genera de las sentencias proferidas por jueces y magistrados del Consejo Superior de la Judicatura, al corte de septiembre de 2018, el avance es de 11.158 familias restituidas, de un total de 15.000 como meta del gobierno para el cuatrenio 2014-2018.

- **Medidas de protección registral colectivas a los predios despojados o abandonados.:** Reporta el número de solicitudes de inscripción o levantamiento de medidas de protección colectivas registradas en los folios de matrícula de los predios despojados o abandonados, atendidas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, según lo establecido por el Decreto 2007 de 2001, el Decreto 250 de 2005 (Por Demanda).



	ENE-SEP 2018	CUATRENIO 2014-2018
Meta Acumulada Gobierno	9.000	9.000
Avance acumulado	32.058*	
% avance	356.2%	

Tabla N° 7. Avance del indicador Medidas de protección registral individual a los predios despojados o abandonados.

Fuente: Página web SINERGIA del DNP con corte 30 septiembre de 2018

* Este indicador se genera las Medidas de protección registral individual a los predios despojados o abandonados. Al corte de septiembre de 2018, el avance es de 32.058 medidas de protección individual, de un total de 9.000 como meta del gobierno para el cuatrenio 2014-2018.

Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno

Con la estrategia 2012-2016, la URT ha estado realizando esfuerzo con planes de choque, estrategias documentales y digitales para actualizar la información contra las carpetas físicas. El plan de actualizar no se pudo cumplir en el tiempo estipulado, así que se realizó un nuevo plan para cubrir lo planeado y que tiene fecha de terminación en diciembre 2018. Esta inconsistencia de las carpetas afecta que al SRTDAF no se registre la información real del estado de cada expediente de restitución, inconveniente que afecta otras aplicaciones que dependen de la información del SRTDAF, como son aplicaciones de sentencias posfallo, alivio de pasivos, Proyectos productivos familiares y compensaciones.


Comunicarse con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.

La Oficina de Control Interno continúa realizando seguimiento en los Comités Institucional de Coordinación de Control Interno, como lo reflejan las respectivas actas; asesorando y acompañando a las áreas que dependen de la calidad de información misional y así se asegurar que se generen las estrategias que permitan lograr la integridad de datos en los sistemas de información al interior de la entidad.

La Oficina de Control Interno en cada comité realiza una presentación del avance de las cifras misionales y da a conocer las diferencias de los que reporta la Matriz Intermisional que es reflejo del SRTDAF versus la gestión real, principalmente las diferencias de cifras en el proceso de registro-etapa judicial y proceso posfallo.

Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde

Las cifras misionales que se generan desde la primera línea de defensa y líderes de procesos misionales se reportan mensualmente y son publicadas en la página web de la URT. Estas estadísticas mensuales reflejan la gestión misional como lo refleja el siguiente gráfico:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 40 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

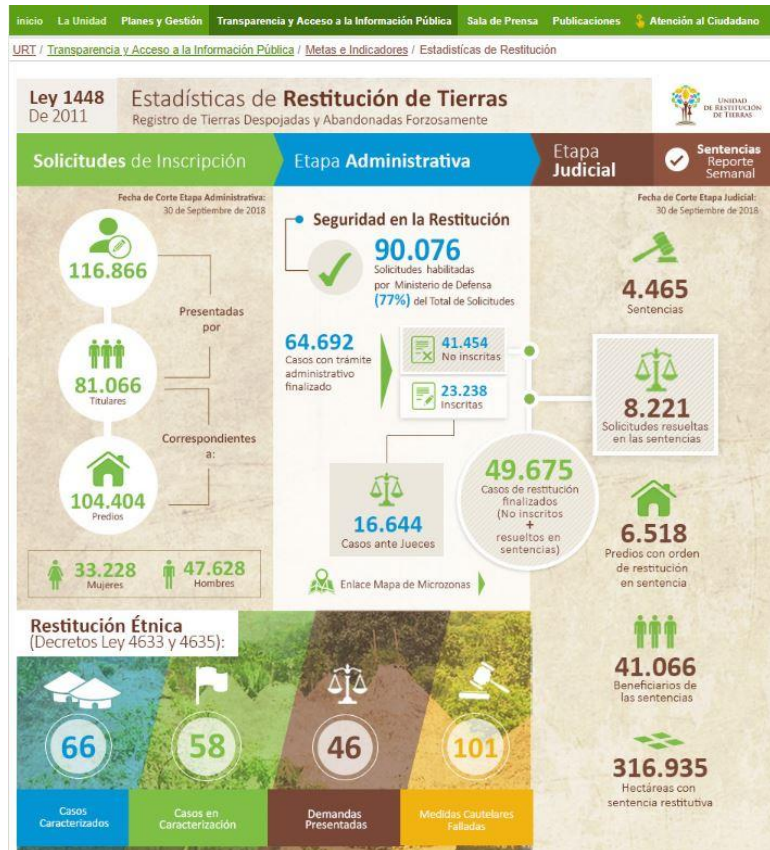


Figura N° 10. Estadísticas a 30 septiembre 2018 de la URT
Fuente: Página web URT a 30 septiembre 2018 – Estadísticas URT


Aplicar evaluaciones continuas y/o independientes para determinar el avance en el logro de la Meta estratégica, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno

Como herramienta para evaluar continuamente las cifras misionales de la URT, se utiliza la Matriz Intermisional, la cual se genera mensualmente desde los datos del Sistema RTDAF. Esta información se presenta en MS-Excel y se entrega copia a Dirección General, Subdirección General, líderes de procesos misionales, Direcciones Territoriales, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.

Se tiene implementado en el Sistema STRATEGOS (Sistema para la planeación, seguimiento y evaluación de la URT) la estrategia de Indicadores por Proceso, en el que se puede encontrar la hoja de vida del indicador, ficha técnica y reportes estadísticos del avance de los indicadores por cada proceso.

Los planes de mejora que se gestionan en el sistema STRATEGOS para los diferentes procesos y el cumplimiento de las actividades producto de los hallazgos por auditorías y autoevaluaciones, mantienen en continua operación la gestión del líder para responder a los compromisos de los Planes de Mejoramiento.

La Oficina de Control Interno realiza mensualmente un informe de avance de las cifras misionales y en cada Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se consolida la información y se presenta a la primera y segunda línea de defensa. De igual manera se presentan los resultados de las auditorías basada en riesgos, se socializa el

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 41 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

informe de seguimiento a planes de mejoramiento de la Contraloría General de la República. Allí se presentan los avances y compromisos adoptados en este comité y se les realiza su respectivo seguimiento.

De igual forma se realiza seguimiento a los aplicativos misionales desarrollados, y se socializan los inconvenientes y con la continua evaluación se detecta la brecha en lo que requiere el líder misional y lo que el aplicativo no ofrece. Actualmente se presentan dificultades en los aplicativos misionales de la URT.

Por parte del jefe de la Oficina de Control Interno y apoyado en el Programa Anual de Auditorías existe una constante coordinación y seguimiento al avance de la ejecución de las auditorías. De manera adicional, durante el ejercicio de las auditorías se establecen mecanismos de comunicación entre los líderes del proceso auditado y el equipo auditor.


	ACTIVIDADES / ROLES	PERIODO		
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE
I	LIDERAZGO ESTRATEGICO	3	5	3
II	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION			
2.1	Asesoría y Acompañamiento	0	2	3
2.2	Fomento de la Cultura del Control	0	3	4
III	RELACION CON ENTES EXTERNOS	3	3	3
IV	EVALUACION Y SEGUIMIENTO / EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO			
4.1	Auditorías Internas de Gestión Basada en Riesgos	0	6	8
4.2	Informes y/o Reportes de Ley y Seguimiento			
4.2.1	<i>De Ley</i>	10	4	8
4.2.2	<i>De Seguimiento</i>	16	17	24
V	FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO DEL PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION INDEPENDIENTE	1	2	2
Total de productos por trimestre 2018		33	42	55
Porcentaje de Avance por trimestre 2018		100%	100%	100%

Tabla Nº 8. Avance del Programa Anual de Auditorías
Fuente: OCI corte a 1 julio-30 septiembre 2018

Con relación a la ejecución de la actividad II Asesoría y Acompañamiento, cuantifico las horas y temas relevantes en la ejecución del rol, los cuales se presenta a continuación (ver tabla1 y 2)

Tipo de Servicio	Tema	Numero de servicios
Asesoría	Formulación, seguimiento y evaluación de Planes de Mejoramiento	7
	Fomento a la Cultura de Autocontrol	4
	Gestión del Riesgo	2
Acompañamiento	Planeación y Ejecución de Proyectos	9
	Implementación de Políticas Publicas	0
	Comités Institucionales	1
Total de servicios prestados		23

Tabla Nº 8. Temas asesorados y acompañados Septiembre 2018

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 42 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Con relación a las líneas de defensa que la OCI ha asesorado y acompañado se cuenta con el siguiente avance:

Línea de Defensa Asesorada/Acompañada		Tiempo estimado de ejecución (Horas)
Línea Estratégica	Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	62
Primera Línea de Defensa	Gerentes públicos y Líderes de proceso,	96
Segunda Línea	Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo	105
Tercera Línea	Oficina de Control Interno	218
Total de horas asesoría y acompañamiento		481

Tabla Nº 9. Línea de Defensa Asesorada/Acompañada

Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos.

La Oficina de Control interno realiza la planeación de las auditorías basada en riesgos de los procesos de la entidad. Para ello utiliza una herramienta para priorizar de acuerdo a varios criterios aquellos procesos de mayor riesgo. Dentro de los criterios por parte de la Oficina de Control Internos están: Recomendaciones del Director General, Evaluaciones del Riesgo efectuadas en las auditorías por Control Interno, Avance de respuestas de PQRS en término, Gestión de las actividades resultado de hallazgos en el Plan de Mejoramiento.


Evaluar situaciones críticas producto de la información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa. Para mantener concentrada y monitorear esta información, está el sistema STRATEGOS en la cual se ingresan las actividades y resultados de las auditorías, seguimientos a mapas de riesgos, planes de mejoramiento, entre otros.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Durante el periodo de julio a octubre de 2018 se realizaron dos Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno realizados el 31 de julio y 12 de septiembre de 2018 estableciéndose 13 compromisos, de los cuales 7 se encuentran en gestión.

Para dar cumplimiento a las funciones de supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno se trataron principalmente los siguientes temas:

- Seguimiento de metas institucionales
- Informes de auditoría de:
 - o Proceso Gestión de restitución de derechos étnico- territoriales
 - o Actividades de Social que hace parte del proceso de registro
 - o Gestión de Talento Humano

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 43 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

- Gestión al Proceso Rupta
 - Atención a la ciudadanía
 - Proceso de Comunicaciones
 - Seguimiento a compromisos de CCCI y CGR
 - Gestión documental
 - Proceso Contractual
- Informe final correcciones ID con inconsistencias (PEIRT)
 - Seguimiento Implementación de aplicativos: Modulo étnicos, demandas, Proyectos Productivos, Modulo de PQR (Strategos), Alivio de pasivos y DOCMA.
 - Seguimiento Metas Institucionales
 - Informe de Auditoría al Proceso Gestión de Restitución de Derechos Étnico-Territoriales. (Medidas de Prevención; Caracterización y Registro; Etapa Judicial)
 - Informe de Auditoría de Gestión a las actividades de Social que hacen parte del Proceso de Registro
 - Informe de Auditoría de Gestión al Proceso de Gestión del Talento Humano
 - Informe de Auditoría de Gestión al Proceso RUPTA - Registro Único de Predios y Territorios Abandonados.
 - Informe final corrección ID con inconsistencias (PEIRT/ CGR)
 - Seguimiento Implementación aplicativos: Módulo Étnicos, Demandas, Proyectos Productivos, Módulo PQRs (Strategos) y Alivio de Pasivos. DOCMA.
 - Informe de avance en la corrección de errores topológicos en las Direcciones Territoriales

El uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios internos

A través de las diferentes modalidades de adquisición de la URT, el equipo de adquisición almacén e inventarios aborda todas aquellas actividades que se relacionan con la gestión y administración necesarios para el suministro y distribución de bienes, materiales y equipos, de manera que la entrega sea oportuna y permita el funcionamiento de los procesos de la Unidad.

La administración de la Unidad estableció procedimientos y procesos enfocados al uso eficiente de los bienes muebles según las necesidades de la Unidad tanto a nivel central como territorial. El inventario y control de los mismos se realiza en el aplicativo Stone bajo la responsabilidad del proceso de Gestión Logística y de Recursos Físicos, los bienes muebles que posee la Unidad están bajo la responsabilidad y custodia de los usuarios asignados según las necesidades y rol desempeñado contemplando los lineamientos establecidos en el proceso para ello. Es de anotar que la Unidad no cuenta con bienes inmuebles propios para el desarrollo de las actividades asignadas.

Actualmente el inventario de bienes muebles e inmuebles y demás activos de la Unidad, entre los cuales se incluyen equipos de comunicación y computo, así como equipos de oficina, están debidamente asegurados mediante póliza de Todo Riesgo y Daños Materiales No. 11055 expedida por la aseguradora AXA Colpatria Seguros S.A. con una vigencia hasta el 27 de Julio del 2019.



Ejecución Presupuestal

En cuanto al presupuesto de funcionamiento, de un total de 52.879 millones de pesos se han comprometido 41.845 millones de pesos equivalentes a un 79% sobre el total de la apropiación, y se han realizado pagos por valor de 37.664 millones de pesos equivalentes a un 71% del total de la apropiación. De otro lado, frente al rubro A-1-0-1-10 OTROS GASTOS PERSONALES, con una apropiación de 1.000 millones de pesos que requería previo concepto del DGPPN, mediante radicado 2-2018-032471 del 14 de septiembre de 2018, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional emitió concepto favorable para el levantamiento del previo concepto por valor de \$1.000 millones de pesos para que la Unidad *efectúe el traslado y disponga de los recursos para atender las erogaciones correspondientes a las contribuciones inherentes a la nómina (patronales, seguridad social y parafiscales), así como los sueldos de personal y las prestaciones sociales*. A 31 de octubre, la Unidad se encuentra adelantando gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para realizar la desagregación presupuestal de estos recursos.

Frente al presupuesto de inversión, de un total de 171.086 millones de pesos se han comprometido 156.784 millones de pesos equivalentes a un 92% sobre el total de la apropiación, y se han realizado pagos por valor de 119.748 millones de pesos equivalentes a un 70% del total de la apropiación. A la fecha no se ha recibido alguna directriz por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente a los 3.026 millones de pesos aplazados mediante Decreto 662 del 17 de abril de 2018.

Plan de Mejoramiento


A la fecha se generó alrededor de 283 planes que corresponden a las siguientes fuentes:

Fuente	Número de Planes	Planes Cerrados	Planes Abiertos	Planes Rechazados
Auditoría Externa - Contraloría General de República	4	4	0	0
Auditoría Interna de Control Interno	87	34	48	5
Auditoría Externa	22	6	15	1
Auditoría Interna Sistema Integrado de Gestión	128	15	109	4
Autoevaluación y/o auto-revisión de los procesos	19	3	11	5
Salidas no conformes	23	20	3	0
TOTAL	283	82	186	15

Tabla 10. Total de planes existentes en Strategos con corte 30 de septiembre de 2018.

Fuente: Sistema de Información STRATEGOS-OAP.

Dentro del cronograma de reportes de seguimiento y monitoreo a la gestión institucional, el Plan de Mejoramiento desagregado por cada uno de los procesos, de manera mensual (cinco primeros días hábiles de cada mes) actualiza con corte al último día del mes inmediatamente anterior al reporte, el porcentaje de avance físico en la ejecución de las actividades, junto con los correspondientes soportes o evidencias.

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 45 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

Dependiendo de la fuente que deriva la actividad de mejoramiento: la Oficina de Control Interno (Auditorías Internas de Control Interno y Auditorías Externas de la Contraloría General de la República), la Oficina Asesora de Planeación (Auditorías Internas de la Calidad y Auditoría Externa de Tercera Parte) o el Líder del Proceso (Seguimiento de los líderes y otras fuentes), con la misma periodicidad revisan la eficacia y estado de las acciones del Plan de Mejoramiento, el cual se publica en la intranet.

5.1.5.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se sugiere que el proceso de conformidad como lo concibe el MIPG pase de ser un proceso de apoyo a un proceso de tipo estratégico, pues el objetivo del proceso es proveer y administrar el talento humano idóneo y cualificado promoviendo su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus competencias laborales, con el fin de apoyar la misión de la unidad administrativa especial de gestión de restitución de tierras.

Para el próximo Plan Nacional de desarrollo, la meta de Medidas de Protección debería quedar ajustada a la gestión real que realiza la entidad, en virtud que un indicador con 356% de cumplimiento amerita una revisión de la meta.

Es necesario que desde la Oficinas Territoriales haya mayor compromiso en mantener actualizados los expedientes físicos y a su vez registrar en el SRTDAF todas las actualizaciones de los expedientes, para que reflejen en el SRTDAF el estado real del expediente físico.

Aplicar evaluaciones continuas y/o independientes para determinar el avance en el logro de la Meta estratégica, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno

Aún se presentan diferencias entre la gestión real de procesos misionales y las cifras presentadas en la Matriz Intermisional. Se requiere mayor seguimiento a las Direcciones Territoriales para que los expedientes físicos están actualizados y así mismo reporten esos avances en el Sistema RTDAF.

Con relación a los planes de mejoramiento se recomienda fortalecer los controles relacionados a la segunda línea de defensa con el fin de evitar el riesgo, de que las acciones de mejoramiento se cierren por no realizar el respectivo reporte en el sistema de información STRATEGOS.

6. RECOMENDACIONES

- Con el objeto de contar con un personal motivado y comprometido tanto desde el punto de vista laboral como personal y familiar, se debe revisar la procedencia de caracterizar de manera más precisa al personal de la Unidad, teniendo en cuenta aspectos tales como nivel educativo, edad, género, entre otras, a nivel central tal como lo recomienda el MIPG para poder determinar de mejor manera el tipo de actividades a realizar en el año 2018 y establecer estrategias que permitan concientizar al equipo directivo sobre la importancia de permitir la participación del personal en las actividades de bienestar, pues si bien la Entidad cuenta con información que reposa en el SIGEP, la misma podría ser más precisa.



- Se recomienda a la Unidad continuar con la realización de actividades lúdicas con el fin de reforzar en los servidores el cumplimiento de los valores con los que deben contar los colaboradores de la Unidad, alineado con lo establecido en el Código de Integridad.
- En relación con el proceso de reinducción, podemos decir que como el proceso se hace de manera virtual, se requiere apoyo de la parte directiva para se impulse el proceso para que se establezca con los funcionarios el tiempo necesario para la realización de las actividades, las cuales se han reducido a 6 horas en total, divididas en 3 módulos que próximamente se encontrará de forma abierta en la página web www.restituciondetierras.gov.co
- Es necesario que desde la Oficinas Territoriales haya mayor compromiso en mantener actualizados los expedientes físicos y a su vez registrar en el SRTDAF todas las actualizaciones de dichos expedientes, para que reflejen en el Sistema RTDAF el estado real del expediente físico y no afecten la gestión normal de otros aplicativos misionales desarrollados como el aplicativo sentencias de pos-fallo, alivio de pasivos y proyectos productivos familiares.
- Dar prioridad para que se establezca articulación entre los líderes de procesos de los aplicativos misionales y la Oficina de Tecnología de la Información para que los aplicativos misionales a los que les faltan módulos por desarrollo y mejorar inconvenientes con el flujo de información entre el SRTDAF y los aplicativos desarrollados, permitan una correcta gestión, monitoreo y seguimiento en los aplicativos
- Es importante complementar la información y registrar de acuerdo con los avances y dificultades lo relacionado a los autodiagnósticos del Plan Anticorrupción, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.
- Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación realizar una mesa de trabajo con las áreas que intervienen en la Estrategia de Rendición de Cuentas para hacer una revisión del cumplimiento de las actividades, de tal forma que al final de la vigencia todas tengan un resultado del 100%.
- Se deben generar mecanismos de seguimiento para que el webmaster general y satélites, mantengan la información de la página Web e intranet actualizada y con los accesos correspondientes, de acuerdo a la política editorial aprobada en la Unidad.
- Se sugiere establecer y fortalecer metas de publicaciones y actualizaciones de los datos abiertos de la Unidad, además campañas de comunicación orientadas a la ciudadanía, con el fin de que las partes de interés saquen mejor provecho de estos datos abiertos.
- Trabajar en el fortalecimiento de actividades de socialización y sensibilizaciones de las políticas de seguridad de la información orientadas al conocimiento y aplicación por parte de los usuarios.
- Es importante fortalecer las socializaciones sobre el adecuado manejo de información reservada y clasificada en la Entidad, con el fin de evitar la materialización de riesgos que afecten la seguridad de esta información.
- Se deben generar estrategias de gestión de cambio para fortalecer el manejo de los diferentes sistemas de información por parte de los usuarios, con el fin de mejorar la percepción de los mismos y lograr un mejor empoderamiento dentro de los roles asignados
- Es necesario realizar validaciones periódicas con una mayor frecuencia a las efectuadas actualmente sobre la implementación de controles a la plataforma tecnología, así mismo generar procedimientos sobre



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 47 de 49
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

restauraciones de configuraciones y parametrizaciones, para recuperar rápidamente esos temas en caso de afectaciones.

- Se recomienda validar las parametrizaciones de la herramienta “Strategos”, dado que se observan que existen casos en que la información guardada no se puede consultar posteriormente, como lo son los controles para validar los avances del plan de acción de los procesos.
- Es necesario realizar actividades de fortalecimiento para el entendimiento y articulación que se debe dar entre el área de tecnología y las áreas funcionales, sobre todo en lo relacionado con el desarrollo de Software.
- Sobre la documentación que está asociada con la implementación de arquitectura de TI, es necesario fortalecer su avance, dado que existen rezagos frente a este tema.
- Se recomienda actualizar los mecanismos de seguimiento sobre la política de Gobierno Digital, dado que actualmente se maneja con base en la anterior estrategia de Gobierno en línea.
- Teniendo en cuenta los lineamientos y plazos dados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se deben generar un plan con cronogramas y fechas para la migración de la actual infraestructura tecnológica hacia la transición del protocolo IPv4 a IPv6.
- En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con relación a la dimensión N°7 de Control Interno, se recomienda establecer las actividades relacionadas con la 2da línea de defensa en el cual “a cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo,.....jefes de planeación... que generen información para el aseguramiento de la operación”, como es la supervisión a “la implementación de prácticas de gestión de riesgos eficaces por parte de la primera línea, y ayuda a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos a todos los servidores de la entidad”².
- Se recomienda revisar y actualizar los autodiagnósticos elaborados con el fin de que actualicen las actividades que se han adelantado y se completen los que a la fecha no se han completado de acuerdo a la tabla N°2 del presente informe.
- A partir de los autodiagnósticos generar los planes de acción a los cuales a la fecha no se han generado, y que se indican en la tabla N°2 del presente informe.
- Es importante que para asegurar la implementación del MIPG se apruebe y se realice seguimiento al cronograma de implementación del mismo en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Divulgar los resultados obtenidos en las mesas de trabajo técnicas donde se trabajaron las políticas de MIPG.
- Elaborar el mapa de aseguramiento con el fin de identificar la segunda línea de defensa, que permite coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualiza el esfuerzo en común y se mitigan los riesgos de acuerdo a las recomendaciones dadas por el DAFP, y en este sentido asegurar que la primera línea está diseñada y opera de manera efectiva.
- Con relación a la Dimensión 7 de MIPG “Control Interno”, a la fecha de corte del presente informe no cuenta de manera completa con el autodiagnóstico por parte de la OAP, solamente cuenta con lo relacionada a la línea estratégica para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la


² Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Grafico 17. Las Líneas de defensa en el Modelo Estándar de Control Interno



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 48 de 49
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

tercera línea de defensa por la Oficina de Control Interno, por lo cual, es pertinente que se revise nuevamente la herramienta de medición y se complemente.

- Fortalecer controles establecidos para los riesgos de gestión y corrupción con relación a su diseño que incluya entre otros aspectos:
 - Responsabilidad de quien debe ejecutar el control
 - Propósito del Control
 - Cómo se lleva a cabo
 - Que pasa con las desviaciones y/o excepciones.
 - Indicador
 - Seguimiento resultado de los indicadores.
- Iniciar la revisión de los nuevos lineamientos dados por el DAFP sobre la “Guía para administración del riesgos y el diseño de control en entidades públicas” la cual fue lanzada el pasado mes de octubre.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 49 de 49
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME Y/O REPORTE DE LEY Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 1

7. CONCLUSIÓN ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema Integrado de Gestión de la Unidad el cual incluye el componente del Modelo Estándar de Control Interno, ha logrado mantenerse, lo anterior sustentando en actividades de mejoramiento como la entrada en vigencia del aplicativo STRATEGOS, el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, actividades de comunicación e información, entre otras. Es importante que la Unidad revise y complete los autodiagnósticos que permitan valorar el estado de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se establezcan los planes de acción necesarios para el cierre de brechas.

Por otra parte, es importante que desde el comité institucional de gestión y desempeño; se apruebe, revise y realice seguimiento al cronograma de trabajo que se ha establecido para la implementación del MIPG.

En términos generales, desde la evaluación independiente que ha realizado la Oficina de Control Interno se puede determinar que el Sistema de Control Interno sigue avanzando en su fortalecimiento y que se encuentra en un nivel de madurez significativo.



William Florentino Roa Quiñones
Jefe Oficina Control Interno

Auditor Líder: Aida Paola Guevara

Audidores: Aydee Garzon, Luisa Eslava, Adriana Cortes, Daniel Toro, Carolina Daza, Alejandro Ruiz, Martha Delgado, Teci Negron.