



## EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN GERENTE PÚBLICO POR RETIRO DEL CARGO

Fecha: junio 13 de 2014

Lugar: Bogotá D.C. – Despacho de la Subdirección General – Unidad de Restitución de Tierras

Gerente público: Ketty Rocío Montes Herazo  
Cargo: Director Territorial Cesar – Guajira

Superior jerárquico: Adriana Patricia Fuentes López  
Cargo: Subdirectora General

El día 09 de octubre de 2013 se suscribió Acuerdo de Gestión entre la entonces Subdirectora General de la Unidad de Restitución de Tierras, Ivonne Astrid Moreno Horta y la titular del cargo de directora territorial Cesar- Guajira Ketty Rocío Montes Herazo, pactado con vigencia de un año. Igualmente en el acuerdo se lee: *“los compromisos adquiridos en el presente acuerdo de gestión se refieren a metas convenidas para toda la Dirección Territorial, por lo tanto la evaluación de su gestión deberá realizarse para los meses restantes”*.

Hasta el 25 de noviembre de 2013 Ivonne Moreno Horta se desempeñó como Subdirectora General, y con motivo de su renuncia al cargo hizo la evaluación del Acuerdo de Gestión en relación con los compromisos institucionales como se evidencia en el formato de evaluación.

El 21 de enero de 2014 se posesionó en el cargo de Subdirectora General Adriana Patricia Fuentes López.

Mediante Resolución No.240 de 06 de mayo de 2014 el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras aceptó la renuncia presentada por Ketty Rocío Montes Herazo a partir del 01 de junio de 2014 y conforme a la normativa aplicable, el acuerdo de gestión será objeto de evaluación al finalizar el periodo de su vigencia *o cuando se produzca el retiro de cualquiera de las partes*, por lo cual es procedente hacer en este momento la evaluación del mencionado acuerdo.

Cabe destacar que aunque el acuerdo fue suscrito en octubre de 2013 considerando las metas a diciembre de 2013, para los meses transcurridos del año 2014, las partes están de acuerdo en que se haga la evaluación de la gestión considerando los indicadores de los resultados esperados teniendo en cuenta las metas establecidas para el año 2014 en



Unidad Administrativa Especial de Gestión de  
Tierras Despojadas – Dirección Nacional

Restitución de

Carrera 12 No. 111B - Teléfonos 011-3179 900 - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.instituciondetierras.gov.co](http://www.instituciondetierras.gov.co)

Página 1 de 9

A



cuanto al resultado que tiene que ver con solicitudes con resolución de inclusión o no inclusión en el registro y la representación judicial de casos incluidos en el registro.

Para la revisión de los compromisos institucionales pactados se toman los datos del Sistema de RTDAF suministrados por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), la información aportada por la Oficina de Gestión de Contratos e Inteligencia de Mercado y la información entregada por Ketty Montes Herazo.

#### Evaluación de Compromisos institucionales

1. Determinar la inclusión o no inclusión al registro de tierras despojadas y abandonadas de las solicitudes que se presenten.

**Resultado esperado a diciembre 31 de 2013: 1400 solicitudes con resolución de inclusión o no inclusión en el RTDAF.** Como el gerente público se posesionó en el mes de octubre de 2013 y ya fue evaluado en noviembre de 2013, para esta evaluación solo se considera el periodo noviembre - diciembre de 2013, promediando la meta distribuyéndola por meses.

**Tabla 1. Total de solicitudes noviembre y diciembre de 2013 con decisión de inclusión o no en el registro (decisión de fondo) según acto administrativo**

Dirección Territorial	Oficina	Acto	Noviembre de 2013	Diciembre de 2013	Total
Cesar	Valledupar	Inclusión	0	1	1
Cesar	Valledupar	No Inclusión	0	5	5
Cesar	Valledupar	Niega Estudio	0	1	1
Cesar	Valledupar	Desistimiento	2	3	5
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>

**Notas:**

- (1) Es importante señalar que los resultados expuestos puede cambiar según avance el proceso de depuración de información.
- (2) No se reportan actos de revocatoria o suspensión en ninguna solicitud comprendida en el periodo de referencia.

Fuente: URT, Oficina de Tecnologías de la Información, 30 Abril 2014.



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de  
Tierras Despojadas – Dirección Nacional

Restitución de

Calle 12 No. 21-59 | Teléfono: (57) 4770300 | Bogotá, D.C. | Colombia  
www.restituciondespojadas.gov.co



Para el periodo que va del 01 de enero de 2014 a 31 de mayo de 2014, se toma el consolidado que tiene la oficina TIC a la fecha de suscripción de este documento en el cual se tienen los siguientes datos:

Acto	Ene – Mayo 2014
Inclusión	14
No Inclusión	47
Niega Estudio	131
Desistimiento	30
<b>Total</b>	<b>222</b>

**Indicador:** a diciembre 31 de 2014, 384 solicitudes con resolución de inclusión o no (decisión de fondo). Conforme a la meta anual el porcentaje de cumplimiento es de 57,8%, no obstante si se promedia la meta anual distribuyéndola en el periodo de la gestión (5 meses) se tiene como resultado:  $222 * 100 / (384 / 12 * 5) = 138.75\%$

2. Liderar la realización de las caracterizaciones de afectaciones territoriales con grupos étnicos

**Resultado esperado a diciembre 31 de 2013:** 5 caracterizaciones de afectaciones territoriales con grupos étnicos. Como en 2013 no hubo resultado para 2014 se busca cumplir con el compromiso del año anterior por lo cual se toma la misma meta. En el periodo de gestión de Ketty Montes Herazo se realizaron las caracterizaciones y además se interpusieron demandas étnicas en (2) dos casos en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos, a favor de los pueblos indígenas Wayuu y Yupka. Las demandas fueron radicadas ante los jueces de Valledupar. Lo anterior muestra un porcentaje de cumplimiento de 40% en el segundo resultado esperado.

3. Realizar la representación judicial de casos incluidos en el registro.

**Indicador:** al menos el 70% de las solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial

Para el periodo de la gestión (09 de octubre de 2013 a 31 de mayo de 2014), de acuerdo a los datos de la oficina TIC se incluyeron en el RTDAF un total de 15 casos (ID) (1 en 2013 y 14 en 2014). Los datos de la dirección territorial muestran un total de 38 solicitudes (ID) con demandas radicadas (ver anexo) entre octubre de 2013 y mayo de 2014. Tomando en cuenta que la meta para el año 2014 son 260 demandas el avance global es de 14% pero



Unidad Administrativa Especial de Gestión de  
Tierras Despojadas – Dirección Nacional

Carrera 11 No. 41-89. Teléfonos (57) 3 5770300. Bogotá D.C. Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Restitución de



para efectos de la gestión del gerente público en el periodo se promedia la meta para los 5 meses del periodo y se obtiene:  $38 \times 100 / (260 / 12 \times 5) = 35.18\%$

4. Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia, aprobados en el plan de compras.

Para este indicador se tiene en cuenta la información suministrada por el grupo de contratos e inteligencia de mercado de la Secretaria General.

Total solicitudes de contratación radicadas	59 (Corresponde a solicitud de contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo)
Total contratos suscritos	59 (Se incluye el contrato de Arrendamiento de la sede)
Total solicitudes devueltas	0

Nota: De los 59 contratos suscritos el Contrato de Manuel Antonio Arrieta Fuentes en encuentra en proceso de liquidación ya que no se perfecciono el contrato (se desistió de la contratación), esto quiere decir que a la fecha se encuentran vigentes 58 contratos. Lo anterior muestra un porcentaje de cumplimiento de 100% en el cuarto resultado esperado.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la UAEGRTD.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 de Diciembre de 2013		X	





UNIDAD  
DE RESTITUCIÓN  
DE TIERRAS

Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de Diciembre de 2013		X	
Desarrollar en el Superior Jerárquico tareas representativas de la UAEGRTD.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2013		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2013		X	



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de  
Tierras Despojadas – Dirección Nacional

Restitución de

Carrera 12 No. 21 16 - Teléfono: (57 1) 3770300 - Bogotá, D.C., Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

Página 5 de 9

24



UNIDAD DE ESTUDIOS DE TIERRAS

Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la UAEGRTD.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2013	X		
Contribuir y aportar a la generación de cultura organizacional y buen clima laboral al interior de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas asociadas a clima laboral y cultura organizacional producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2013			X

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detecta	Se detecta	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			X



**PROSPERIDAD PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión en

Tierras Desamparadas - Dirección Nacional

Carretera Federal México-Toluca, Km. 10.5, Col. San Mateo Atlixco, C.P. 76100, Estado de México

Resolución de



Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			X
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del	X		



**PROSPERIDAD PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Despojadas – Dirección Nacional

Restitución de

Calle 12 N. 21-59 - Teléfonos (571) 3726100 - Bogotá, D.C., Colombia

[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

Página 7 de 9

*[Handwritten mark]*



	relaciones que influyen en el entorno organizacional.	contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			
--	---	--	--	--	--

**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la UAEGRT lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

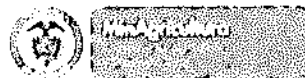
Observaciones: El primer seguimiento lo hizo la entonces Subdirectora Ivonne Moreno, aquí se hace la evaluación final por retiro del cargo.

Cabe señalar que un tema crítico en la dirección territorial y frente al cual se recomiendan acciones de mejora es el tema de la actualización y consolidación de cifras conforme a los lineamientos del nivel nacional.

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

  
 Adriana Patricia Fuentes López  
 Superior Jerárquico

  
 Ketty Rocío Montes Herazo  
 Gerente Público



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Desapropiadas - Dirección Nacional

**PROSPERIDAD PARA TODOS**

Resultados 2016





**ACUERDO DE GESTIÓN 2013 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVONNE MORENO, SUBDIRECTORA GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO KETTY ROCIO MONTES HERAZO, DIRECTOR TERRITORIAL CESAR**

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los 9 días de Octubre de 2013, se reúnen **Ivonne Astrid Moreno Horta** titular del cargo **Subdirección General**, en adelante Superior Jerárquico y **Ketty Rocio Montes Herazo** titular del cargo **Dirección Territorial Cesar**, en adelante Gerente Público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por: Subdirección General, Secretaría General, Directores Técnicos, Oficina Tecnologías de la Información -TIC- y Direcciones Territoriales, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos, asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

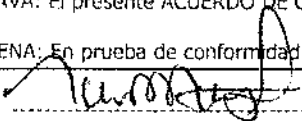
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

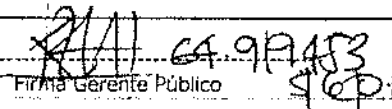
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de un año.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

  
Firma Superior Jerárquico

  
Firma Gerente Público





**FORMATO DE SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN  
ACUERDO DE GESTIÓN**

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

FECHA: 22 de Febrero de 2013

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Determinar la inclusión o no inclusión al registro de tierras despojadas y abandonadas de las solicitudes que se presenten	30	1400 solicitudes con resolución de inclusión o no inclusión en el RTDA.	31 de Diciembre de 2013	Número de solicitudes con resolución de inclusión o no inclusión en el RTDA	96,36%
Liderar la realización de las caracterizaciones de afectaciones territoriales con grupos étnicos	20	5 caracterizaciones de afectaciones territoriales con grupos étnicos	31 de Diciembre de 2013	Número de caracterizaciones de afectaciones territoriales con grupos étnicos	20%
Realizar la representación judicial de casos incluidos en el registro.	30	Al menos el 70% de las solicitudes en zonas microfocalizadas con resolución de inicio de estudio	31 de Diciembre de 2013	Número de solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial / Número de solicitudes con resolución de inclusión	63,24%
Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia aprobados en el plan de compras	20	Radicación del 100% de las solicitudes de contratación completas a cargo de la dependencia, aprobados en el plan de compras	Según plan de compras	Número de contratos remitidos a gestión contractual / Número de contratos aprobados en el plan de compras	0%

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la UAEGRTD.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 de Diciembre de 2013			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de Diciembre de 2013			



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.



Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, áreas representativas de la UAEGRTD.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2013			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2013			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la UAEGRTD.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2013			

#### FASE DE SEGUIMIENTO

**PRIMER SEGUIMIENTO:** El gerente público Ketty Rocío Montes Herazo se posesionó como Director Territorial de la Dirección Cesar el 9 de octubre de 2013, por lo cual, los compromisos adquiridos en el presente acuerdo de gestión se refieren a metas convenidas anualmente para toda la Dirección Territorial, por lo tanto evaluación de su gestión deberá realizarse para los meses restantes.

#### SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Caracterizaciones Guajira: \* Portete (Kilgou) se desfocalizó por decisión de la comunidad. \* Nuevo Espinal (Kilgou) se focalizó, \* Iruka (Yukpa); 20% de avance; \* Mienkue (Yukpa); 70%. \* Socorpa (Yukpa); 0%.

#### TERCER SEGUIMIENTO:

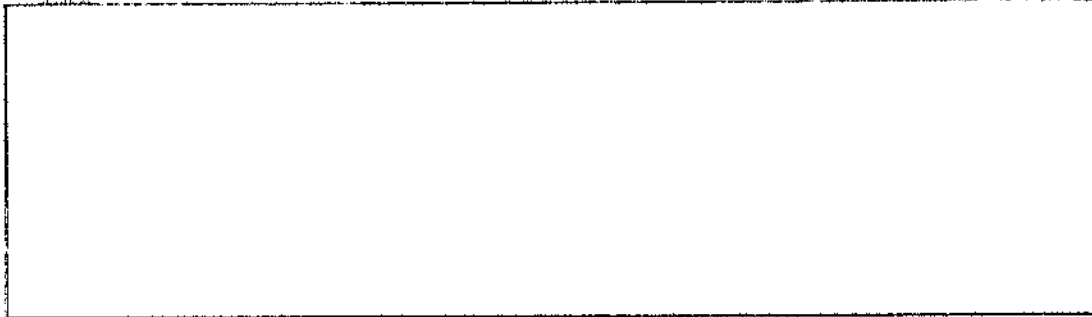
2



PROSPERIDAD  
PARA TODOS

Comité Administrativo Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carretera Federal México-Tuxtla, Carretera 200, Km. 105.5, Tuxtla Chico, Chiapas, México. Teléfono: (961) 274 2211. Fax: (961) 274 2212. Correo electrónico: [comite@restitucion.gob.mx](mailto:comite@restitucion.gob.mx)  
www.restitucion.gob.mx



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas asumiendo las consecuencias			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales</li> <li>Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas</li> </ul>			



**PROSPERIDAD PARA TODOS**

Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico y Social del Estado de México

Carretera México-Toluca, s/n. Col. San Mateo Atlixcoatl, CDMX



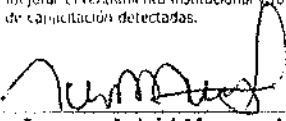
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la UAEGIRT lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

  
**Ivonne Astrid Moreno Horta**  
 Superior Jerárquico

  
**Ketty Rocío Montes Herazo**  
 Gerente Público



**PROSPERIDAD  
 PARA TODOS**



## INSTRUCTIVO DEL FORMATO DE EVALUACIÓN

A continuación se enuncian las instrucciones a seguir para el diligenciamiento del Formato:

### a. Compromisos institucionales:

*Concepto:* Se entienden por compromisos institucionales el modo y manera como ejerce las funciones la institución y que están ligados a sus propios objetivos y metas. Todo ello se concreta en el "Plan Operativo de Acción" (POA) de cada entidad pública.

*Evaluación objetiva:* Basada en los controles de la Oficina de Control Interno o de Planeación, se pueden determinar claramente si se han cumplido o no los objetivos marcados.

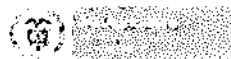
*Estructura de los compromisos institucionales:*

- Objetivos por cumplir: los definidos en el POA.
- Compromisos institucionales: se concretan por los Proyectos recogidos en el POA.
- El valor de cada compromiso es transcripción del peso de cada Proyecto en el POA.
- Los resultados esperados reflejarán asimismo los del POA.
- La fecha de entrega será la fijada en el POA para cada Proyecto.
- Los indicadores se extraerán de los fijados en el POA para cada Proyecto.
- Evaluación de los compromisos institucionales: serán los que en relación a cada Proyecto lleve a cabo por la Oficina de Control Interno.

*Evaluación cuantitativa:* Dado que se trata de un sistema de evaluación objetiva es perfectamente factible realizar una evaluación de los resultados de un modo cuantitativo, ya sea a partir de un modelo "porcentual" (hasta el 100%), tal como se hace en la evaluación del desempeño para empleados públicos, o ya sea a partir de una escala de puntos de 1 a 5 que vaya de menor a mayor.

*Observaciones:* Cuando haya un gran número de actividades relacionadas en el POA, no se trasladarán a la casilla de compromisos institucionales pero sí, como mínimo, se dejará constancia en este apartado de la evaluación final de cada Proyecto y, sobre todo, de la evaluación final de la unidad, puesto que este es un elemento clave para examinar después si hay una adecuación entre la

5



PROSPERIDAD  
PARA TODOS



evaluación institucional, la gerencial y la del personal. La nota común es que debe existir finalmente una *coherencia* entre todas esas evaluaciones.

**b. Compromisos contingentes o adicionales.**

**Concepto:** Se recogen en este apartado todas aquellas funciones o tareas no permanentes, aunque en algunos casos (según el tipo de puesto gerencial y el estilo de dirección en cada organización concreta) pueden requerir buena parte del tiempo de trabajo del gerente público. Esto último se produce en los puestos gerenciales de primer nivel.

**Evaluación "subjetiva":** basada principalmente en las percepciones que el evaluador recibe de cómo lleva a cabo su trabajo el gerente público (que no se olvide, es su subordinado)

*Estructura de los compromisos adicionales:*

Se trata de compromisos "orientativos" que cada entidad deberá adecuar en función del tipo de empleos gerenciales, previendo todos, limitando algunos o incorporando otros nuevos. Una relación de tales compromisos adicionales sería la siguiente:

- Asesorar al superior jerárquico, cuando sea requerido para ello, en temas propios de la misión y objetivos de la entidad.
- Desarrollar funciones "delegadas" y encargos concretos que pueda plantearle el superior jerárquico.
- Desarrollar, en sustitución del superior jerárquico, tareas representativas de la entidad.
- Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad.
- Resolver y gestionar las anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.

**Indicadores y Resultados** Están formulados partiendo de los "compromisos orientativos" antes descritos, y se podrían enumerar del siguiente modo:

- Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.
- Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.
- Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.
- Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.
- Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.

**Evaluación cualitativa:** Dado que se trata de un sistema de indicadores y de medición de resultados muy sesgado hacia la vertiente "subjetiva" (o de percepciones del evaluador) se aboga aquí por un sistema de "evaluación cualitativa" basada en uno de los tres criterios siguientes: a) Muy satisfactoria; b) Satisfactoria; y c) Insatisfactoria.

**Observaciones:** Sin perjuicio de que efectivamente el sistema de evaluación esté basado en "percepciones" del evaluador, no es menos cierto que en estos casos la persona que evalúa, en tanto es el superior jerárquico dispone de fuertes elementos de juicio para realizar una "evaluación responsable", puesto que al ser funciones directivas que se encuadran en el trato directo entre superior





jerárquico y gerentes público, aquél conoce perfectamente qué resultados ha tenido esa gestión (ya sea en el asesoramiento, en la delegación o en la representación, por solo poner tres ejemplos).

### c. Compromisos de mejora gerencial.

*Concepto:* A través de la suscripción de estos compromisos el gerente público se obliga a desarrollar mejor sus competencias directivas en el desempeño del empleo público de naturaleza gerencial. Lo que se persigue con estos compromisos es el crecimiento del gerente público en cuanto a competencias de desarrollo gerencial se refiere, partiendo de que esos conocimientos, habilidades, aptitudes o actitudes pueden mejorarse en el desarrollo de las funciones. Se pretende así construir paulatinamente una nómina de gerentes públicos cada vez más formados y con mejores herramientas de trabajo.

*Evaluación "subjetiva"* Se basa, sin duda, en las percepciones que tiene el superior jerárquico en relación a como desarrolla sus competencias el gerente público. La práctica diaria de la gestión de la entidad y los permanentes contactos con el superior le dan a éste suficientes "retornos" como para poder evaluar con criterio.

*Ámbitos de compromiso:* Son las competencias señaladas en el Decreto 2539 de 2005 (ver las "observaciones" finales). A saber

- Liderazgo
- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Dirección y desarrollo personal.
- Conocimiento del entorno.

Ha de tenerse en cuenta de todos modos que esas "competencias comportamentales" tal como aparecen formuladas en el Decreto 2539 son las competencias mínimas que debe tener un empleo del Nivel Directivo, por lo que cabría que se amplíen en casos concretos, de acuerdo con lo que se ha expuesto detenidamente en el epígrafe anterior (III)

*Definiciones de los ámbitos de compromiso.* Coinciden con las definiciones de las competencias recogidas en el Decreto 2539 de 2005.

*Indicadores:* Se construyen a partir de las "conductas asociadas" a las competencias, mediante la reformulación de éstas y su síntesis.

- Liderazgo
  - Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación
- Planeación
  - Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.
- Toma de decisiones



PROSPERIDAD  
PARA TODOS





- Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.
- Dirección y desarrollo del personal (Dada la complejidad de esta competencia se propone construir un abanico de indicadores):
  - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.
  - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.
  - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.
- Conocimiento del entorno:
  - En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial

*Evaluación cualitativa*

Dado que se trata de una "evaluación subjetiva" que está directamente vinculada con programas de mejora o de desarrollo directivo (esto es, la identificación de necesidades de capacitación), la evaluación tiene que encabezarse con el lema "Necesidades de mejora gerencial", y subdividirse en tres opciones: a) No se detectan las necesidades de mejora; b) Se detectan las necesidades de mejora, y c) Son imprescindibles las necesidades de mejora

*Observaciones.*

La finalidad de estos compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo gerencial o directivo de las personas pertenecientes a la gerencia pública. Con ello, y como luego se verá, se podrán racionalizar asimismo los programas de desarrollo directivo en gerencia pública, adecuándolos a las necesidades reales de la organización.



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**Prosperidad  
para todos**

**Reporte de Solicitudes de Ingreso al Registro de  
Tierras Despojadas y Abandonadas  
Forzosamente**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

**Cesar**

**Análisis para la Dirección Territorial de Cesar**

**Oficina de Tecnología de la Información  
31 de Diciembre de 2013**



Prosperidad  
para todos

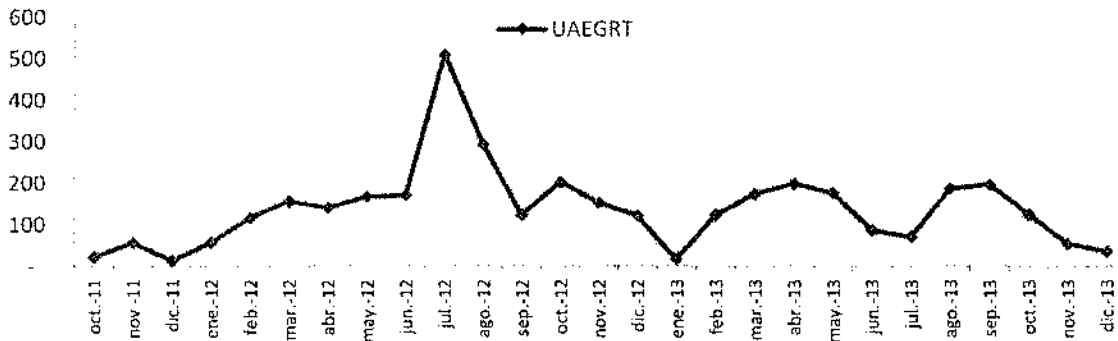
## CONTENIDO

	Página
<b>Capítulo I: Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente recibidas por UAEGRT</b>	
Según fecha de registro	3
Según Oficina de Recepción vs. Oficina de Trámite para el último trimestre	4
De los casos correspondientes a la Dirección Territorial de Cesar, según oficina receptora	5
Según Tipo de persona - género	6
Según Concepto de Seguridad	7
Sin número predial, matrícula predial y identificación cartográfica del predio	7
Según Pertenencia Étnica	8
Según Tipo de Afectación	8
Según Estado Civil y si es cabeza de familia	9
Según Ambito del Predio y Aspiración del Reclamante	10
Según Relación Jurídica Informada por el Reclamante con el Predio	10
Según Condición de haber recibido amenazas	11
<b>Capítulo II: Solicitudes en Trámite dentro de las Zonas Micro Focalizadas</b>	
Según Concepto de Seguridad	12
Con número predial, matrícula predial y identificación cartográfica del predio	13
Según estado del trámite de las solicitudes micro-focalizadas	13
Según estados de las Solicitudes Microfocalizadas	14
según Etapas del Proceso de la Ley 1448 de 2011	14
<b>Capítulo III: Consolidado de Avances en la Ejecución 2013 de la Dirección Territorial de Cesar</b>	
No. Solicitudes con inicio de estudio	16
No. Solicitudes con Resolución de inicio de etapa probatoria	16
No. Solicitudes con Resolución de ingreso o no ingreso al registro	16
No. Solicitudes con Demanda	17
<b>Glosario de términos</b>	18

(\*) **NOTA ACLARATORIA QUE APLICA PARA TODOS LOS CUADROS:** El área reportada se refiere a la denunciada por los solicitantes de ingreso al Registro de Tierras Despojadas, en algunos casos varias reclamaciones coinciden con el mismo predio, en otros no reportan extensión del predio. En consecuencia, es importante destacar que se trata de la sumatoria de las áreas informadas por los reclamantes. En la medida que se complete el proceso de restitución se precisará el área afectada según la extensión de los predios restituidos.

**Capítulo I: Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente recibidas por UAEGRT**

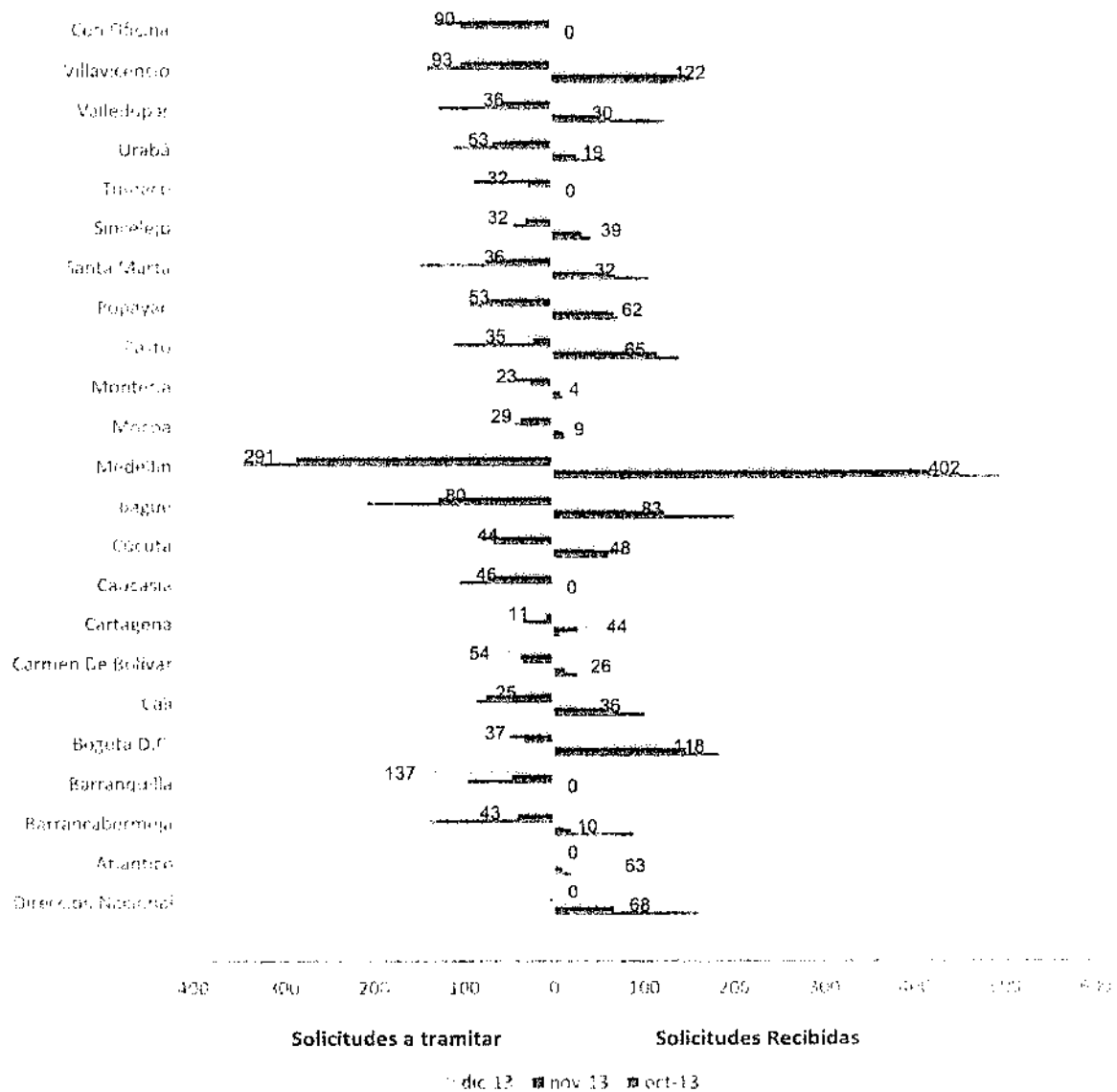
Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, según fecha de registro



Mes de registro	UAEGRT
oct-11	21
nov-11	57
dic-11	13
ene-12	57
feb-12	117
mar-12	156
abr-12	141
may-12	168
jun-12	172
jul-12	510
ago-12	284
sep-12	124
oct-12	204
nov-12	154
dic-12	122
ene-13	17
feb-13	124
mar-13	174
abr-13	199
may-13	177
jun-13	88
jul-13	72
ago-13	188
sep-13	198
oct-13	126
nov-13	55
dic-13	36
<b>Total</b>	<b>3.764</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

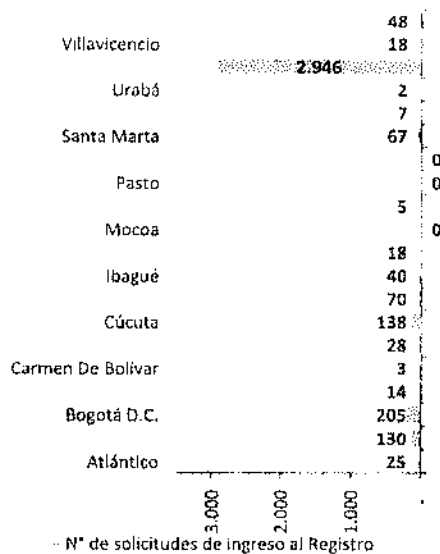
**Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente en el último trimestre, según Oficina de Recepción vs. Oficina de Trámite para el último trimestre**



\* Las etiquetas de datos corresponden al mes de dic-13

Nota: Las solicitudes recibidas corresponden a aquellas que recibió la oficina directamente tanto de predios localizados en su jurisdicción como de predios ubicados en jurisdicción de otras Direcciones Territoriales. Las solicitudes a tramitar corresponden a aquellas sobre predios localizados en jurisdicción de la oficina, recibidas directamente o en otras oficinas territoriales. Sin Oficina corresponde a solicitudes sobre predios ubicados en zonas en las que la UAEGRT no cuenta con oficina territorial a la fecha.

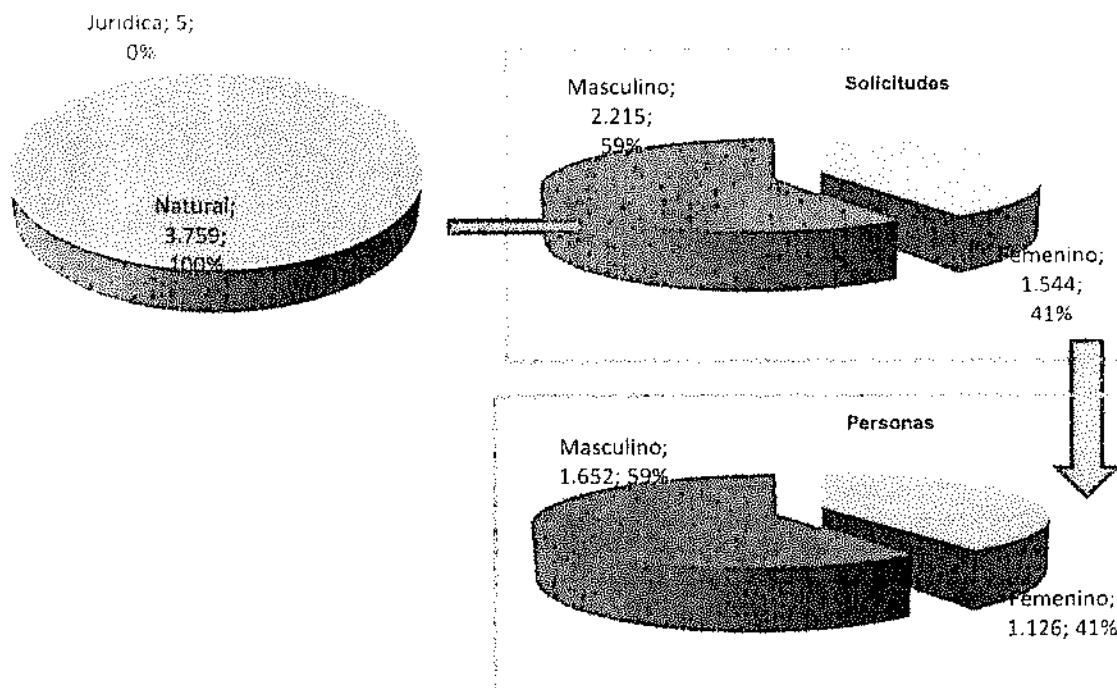
**Total de Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente de los casos correspondientes a la Dirección Territorial de Cesar, según Oficina Receptora**



Oficina Receptora	Nº de solicitudes de Ingreso al Registro	Área (has)*	Participación
Atlántico	25	1.917	0,66%
Barrancabermeja	130	7.520	3,45%
Bogotá D.C.	205	18.736	5,45%
Cali	14	2.597	0,37%
Carmen De Bolívar	3	252	0,08%
Cartagena	28	2.608	0,74%
Cúcuta	138	5.547	3,67%
Dirección Nacional	70	2.121	1,86%
Ibagué	40	1.308	1,06%
Medellín	18	457	0,48%
Mocoa	-	-	0,00%
Montería	5	901	0,13%
Pasto	-	-	0,00%
Popayán	-	-	0,00%
Santa Marta	67	3.854	1,78%
Sincelejo	7	325	0,19%
Urabá	2	95	0,05%
Valledupar	2.946	178.071	78,27%
Villavicencio	18	1.856	0,48%
Remitidas por otra entidad	48	-	1,28%
<b>Total</b>	<b>3.764</b>	<b>225.963</b>	<b>99%</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Según Tipo de persona - género



Tipo de Persona	Número de Personas	Participación Número de Personas	Nº de solicitudes de ingreso al Registro	Participación Nº de solicitudes de ingreso al Registro	Área (has)*
Natural	2.778	99,8%	3.759	99,87%	225.641
Jurídica	5	0,2%	5	0,13%	322
<b>Total</b>	<b>2.783</b>	<b>100,0%</b>	<b>3.764</b>	<b>100%</b>	<b>225.963</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

Rangos de Edad para personas naturales	Solicitudes (Personas Naturales)			Personas		
	Femenino	Masculino	LGBTI	Femenino	Masculino	LGBTI
Niños (0-13)	1	4	0	1	4	0
Adolescente (14-18)	0	8	0	0	5	0
Adulto (19-60)	1.001	1.143	0	727	843	0
Adulto mayor (>60)	542	1.060	0	398	800	0
<b>Total</b>	<b>1.544</b>	<b>2.215</b>	<b>0</b>	<b>1.126</b>	<b>1.652</b>	<b>0</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013



Libertad y Orden  
 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
 República de Colombia



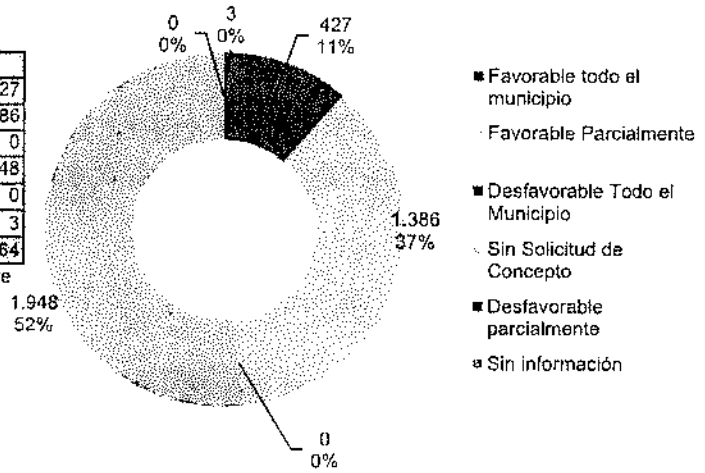
UNIDAD ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

Prosperidad para todos

Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Según Concepto de Seguridad

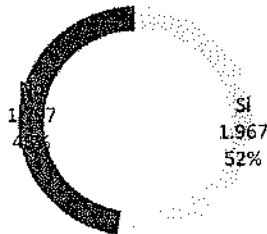
Concepto de Seguridad		Solicitudes
Favorable	Todo el mpio	427
	Parcialmente	1.386
Desfavorable	Todo el mpio	0
	Parcialmente	1.948
Sin solicitud de concepto		0
Sin información		3
<b>Total</b>		<b>3.764</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

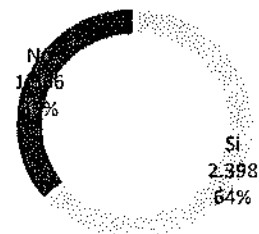


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Con número predial, matrícula predial y identificación cartográfica del predio

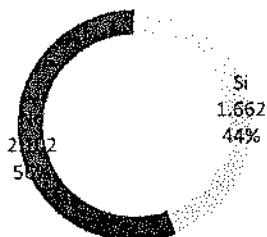
Con número predial



Con matrícula predial



Con número y matrícula predial

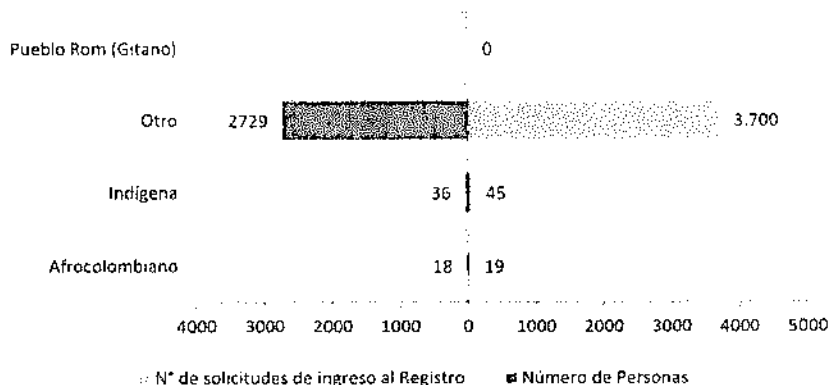


Con identificación cartográfica del predio



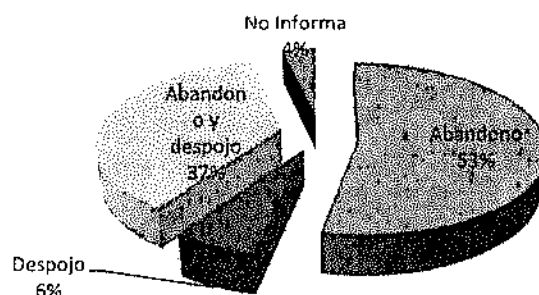


**Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Según Pertenencia Étnica**



Las reclamaciones relacionadas con Afrocolombianos e indígenas se refiere a solicitudes presentadas por personas que se autoreconocen como miembros de estas comunidades. Sin embargo, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras adelanta las gestiones necesarias para establecer si se trata de reclamaciones en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, es decir si corresponden a territorios colectivos o se trata de predios privados. La categoría otro incluye las solicitudes que no tienen información para esta variable.

**Predios con solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente según Tipo de Afectación**

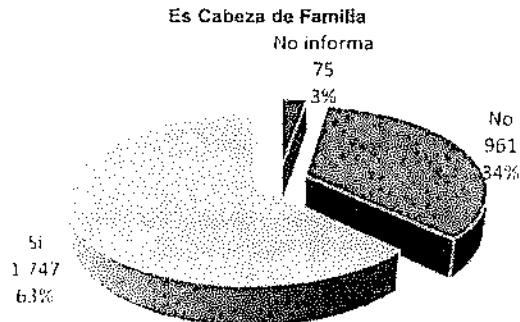


Nota: este gráfico corresponde al total de predios que reportaron despojo, abandono o ambas al momento de llenar la solicitud

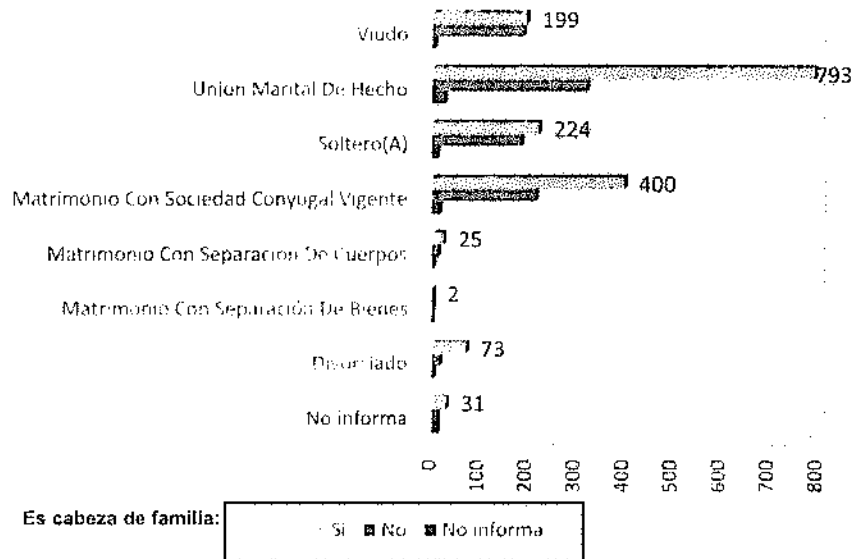
Forma de Pérdida de la Tierra	Número de solicitudes de ingreso al Registro	Número de Predios	Área (has)*
Abandono	1.979	1.585	103.382
Despojo	242	183	17.745
Abandono y despojo	1.416	1.098	97.711
No Informa	127	104	7.125
<b>Total</b>	<b>3.764</b>	<b>2.970</b>	<b>225.963</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

**Total de Personas asociadas a Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente según Estado Civil y si es cabeza de familia**



Nota: este gráfico corresponde al total de personas asociadas a las solicitudes de análisis.



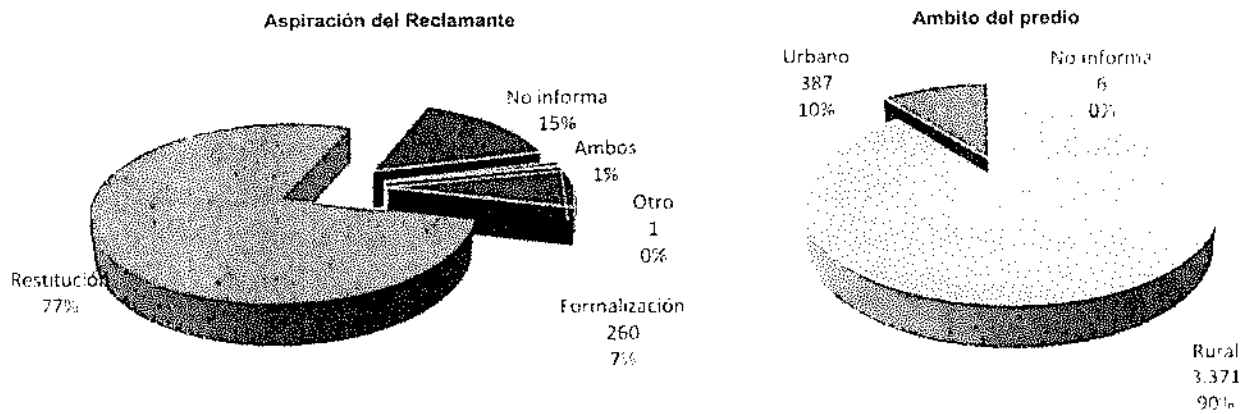
Estado Civil para el total de personas	Cabeza Familia			Total
	No informa	No	Si	
No informa	11	11	31	53
Divorciado	3	17	73	93
Matrimonio Con Separación De Bienes	0	2	2	4
Matrimonio Con Separación De Cuerpos	2	13	25	40
Matrimonio Con Sociedad Conyugal Vigente	16	217	400	633
Soltero(A)	11	187	224	422
Unión Marital De Hecho	27	322	793	1.142
Viudo	5	192	199	396
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>961</b>	<b>1.747</b>	<b>2.783</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013



Prosperidad para todos

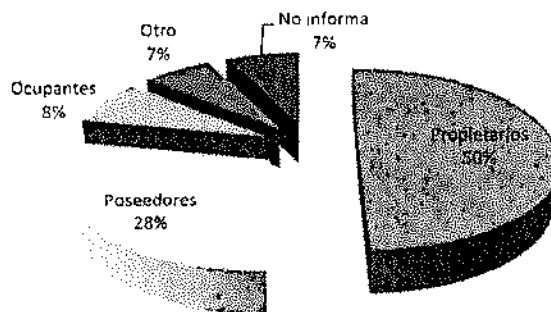
Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Según Ambito del Predio y Aspiración del Reclamante



Aspiración del Reclamante	Solicitudes según Ambito del predio			Total
	No informa	Rural	Urbano	
No informa	3	528	35	564
Ambos	0	27	3	30
Otro	0	1	0	1
Formalización	0	240	20	260
Restitución	3	2.577	329	2.909
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>3.371</b>	<b>387</b>	<b>3.764</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente según Relación Jurídica Informada por el solicitante



Solicitudes de Ingreso al Registro



Libertad y Orden  
 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
 República de Colombia



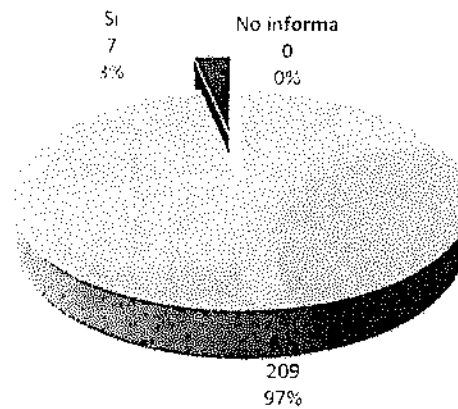
Prosperidad  
 para todos

Relación Jurídica con el Predio	Número de solicitudes de Ingreso al Registro	Número de Predios	Participación (%)
Propietarios	1.876	1.484	49,8%
Poseedores	1.068	848	28,4%
Ocupantes	291	234	7,7%
Otro	255	149	6,8%
No informa	274	255	7,3%
<b>Total</b>	<b>3.764</b>	<b>2.970</b>	<b>100%</b>

Fuente: UAEGRT, Fecha corte: 31 de Diciembre de 2013

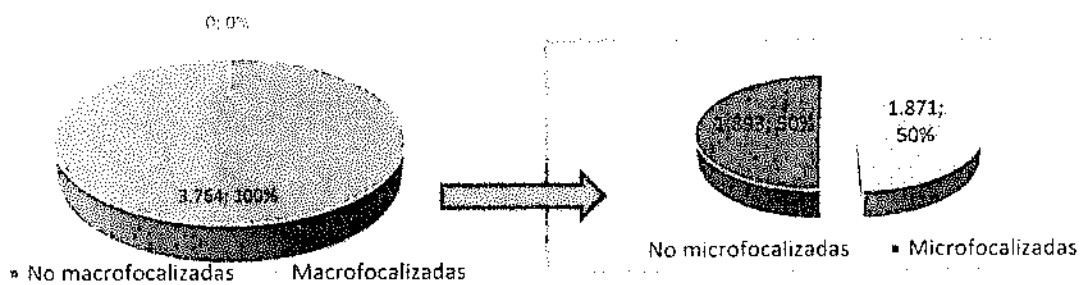
\* Otro se refiere a relaciones jurídicas con el predio manifestadas por los solicitantes, diferentes a las de propietario, poseedor y ocupante.

Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente según Condición de haber recibido amenazas

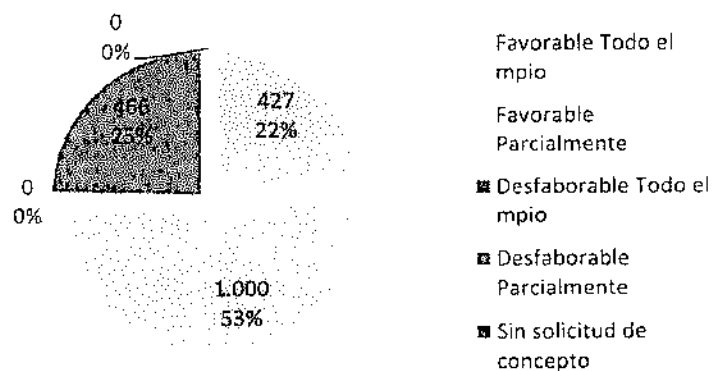


## Capítulo II: Solicitudes en Trámite dentro de las Zonas Micro Focalizadas

Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente macrofocalizadas y microfocalizadas

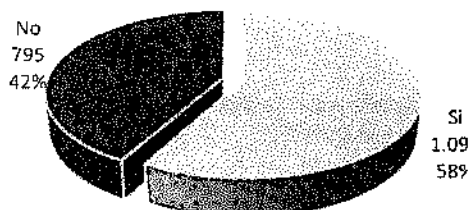


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Microfocalizadas Según Concepto de Seguridad para la Dirección Regional de Cesar

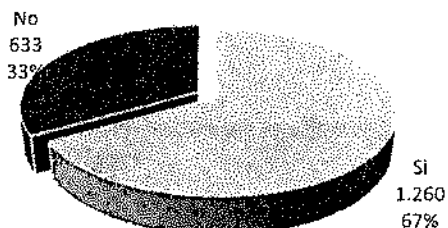


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente con número predial, matrícula predial e identificación cartográfica del predio, en zonas microfocalizadas correspondientes a la Dirección Regional de Cesar

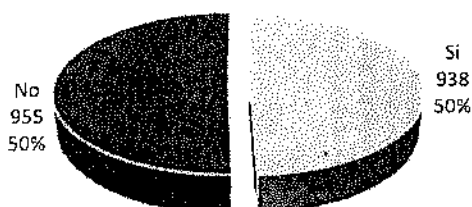
Sin número predial



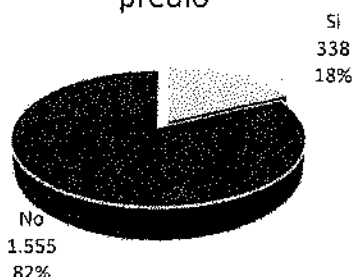
Sin matrícula predial



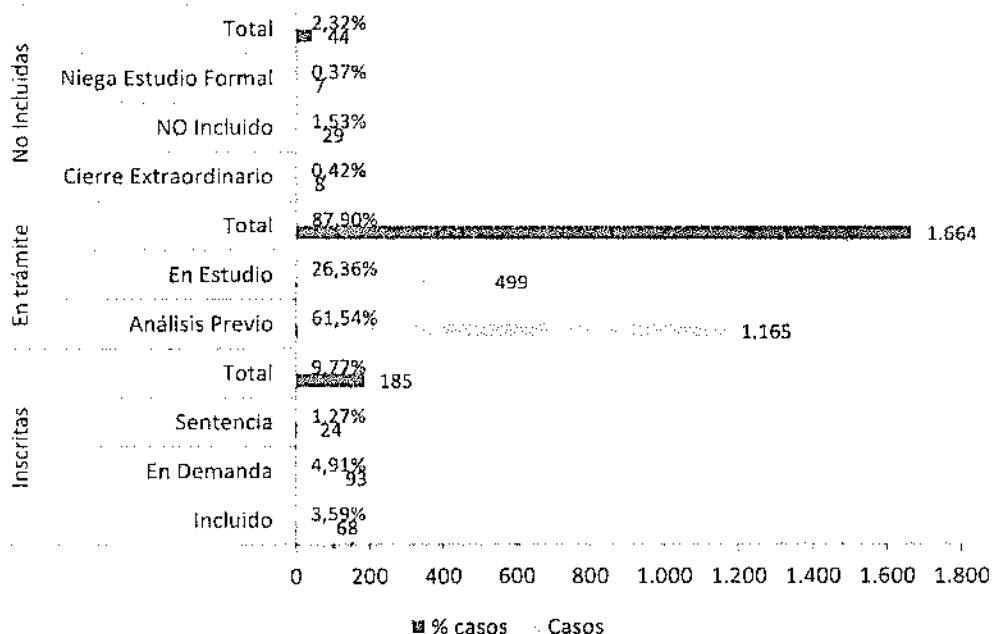
Sin número y matrícula predial



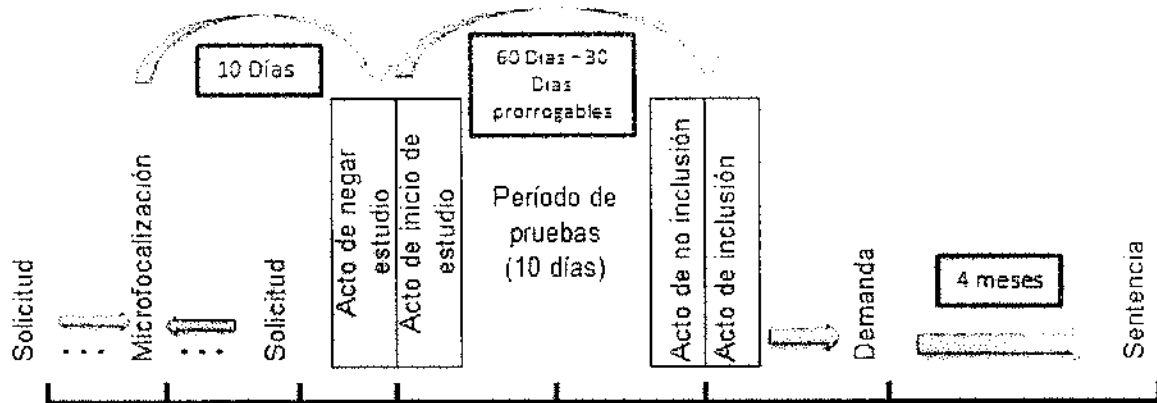
Sin identificación cartográfica del predio



Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, según estado del trámite de las solicitudes micro-focalizadas

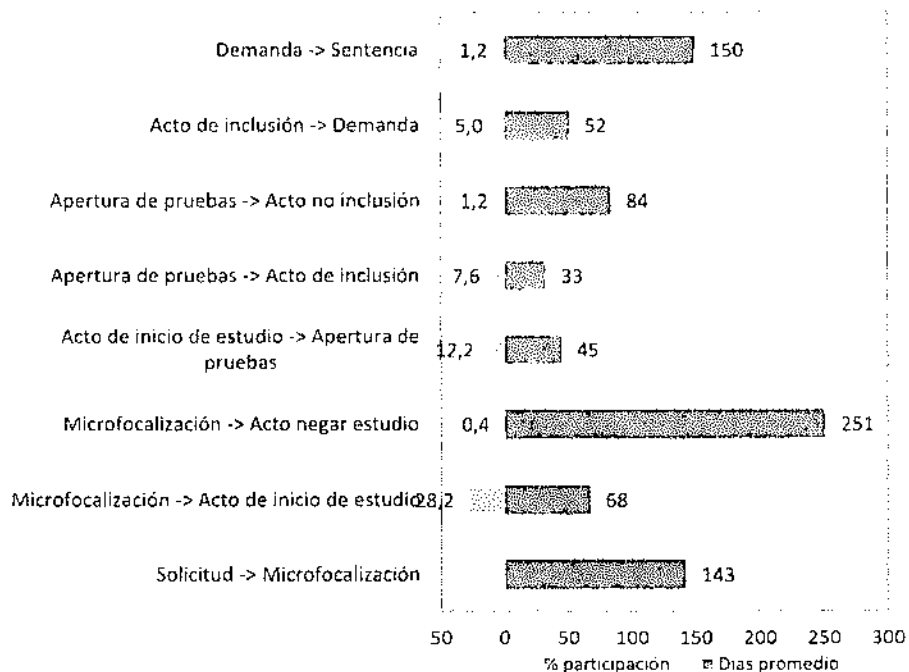


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente microfocalizadas, según Etapas del Proceso del Decreto 4829 de 2012



La gráfica superior muestra, con fines ilustrativos y de contraste, los términos establecidos en el Decreto 4829 de 2012 para los diferentes estados de las solicitudes en la fase administrativa del proceso de restitución

Días hábiles promedio transcurridos entre las Etapas del Proceso Administrativo para Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente





Libertad y Orden  
**Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**  
 República de Colombia

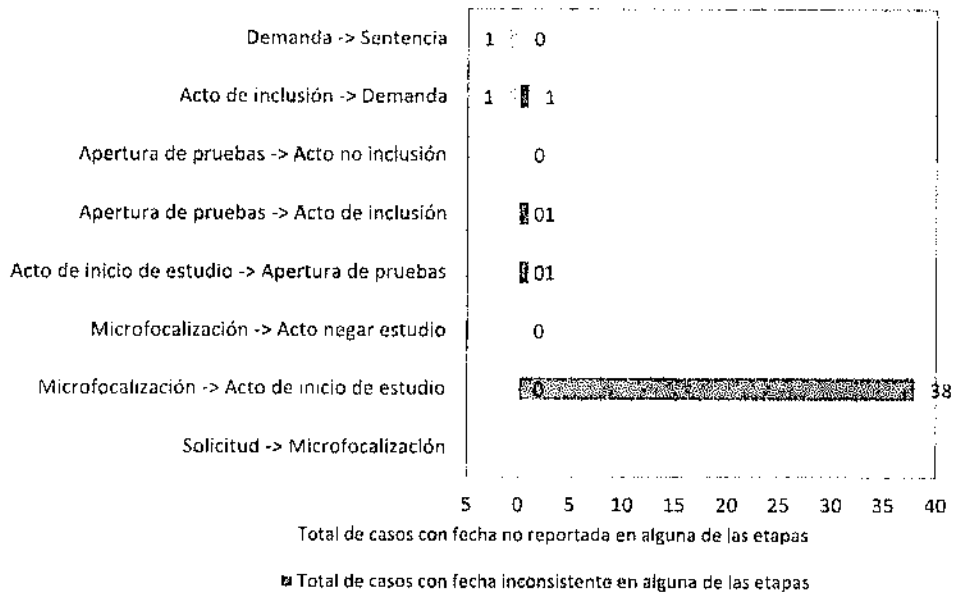


**Prosperidad  
 para todos**

La gráfica ilustra el tiempo medio\* en días hábiles que se demora la transición los diferentes estados de las etapas administrativa y judicial (barras azules) y el porcentaje de solicitudes en cada estado, con respecto al total de solicitudes en zonas microfocalizadas (barras verdes).

Para el cálculo del promedio se toma únicamente las fechas válidas, el siguiente gráfico se muestra el total de casos que presentan alguna inconsistencia en la fecha de alguna de las etapas en consideración, o que no la han reportado.

**Total de casos con Inconsistencias o no reporte de información en las Etapas del Proceso Administrativo para Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente**

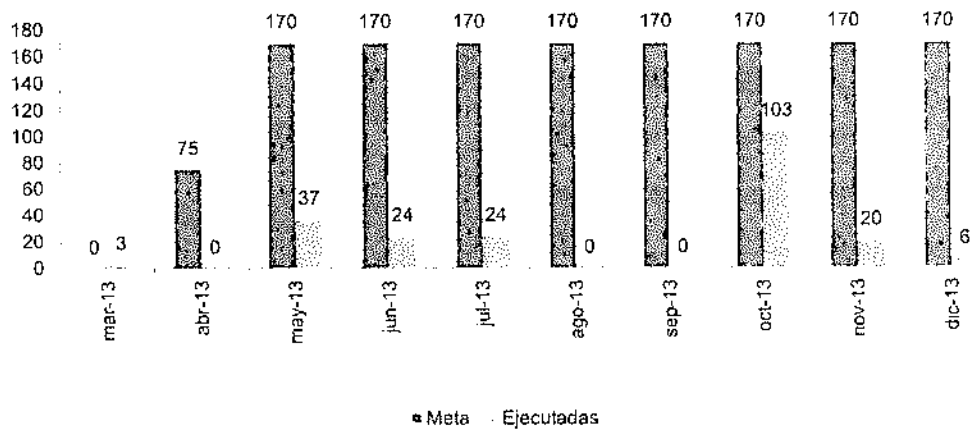


\*La estimación de días promedio se calculó tomando como referencia el reporte de las fechas de registro de la solicitud, resoluciones de microfocalización, inicio de estudio, inicio de etapa probatoria, inclusión, no inclusión, negación de estudio, demanda y sentencia.

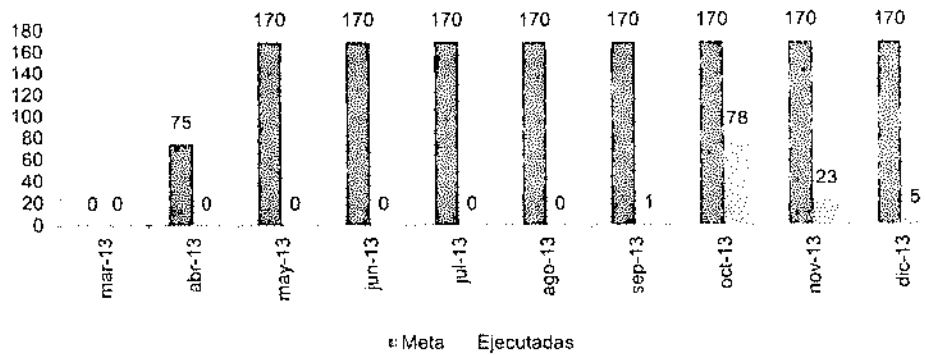


### Capítulo III: Consolidado de Avances en la Ejecución 2013 de la Dirección Territorial de Cesar

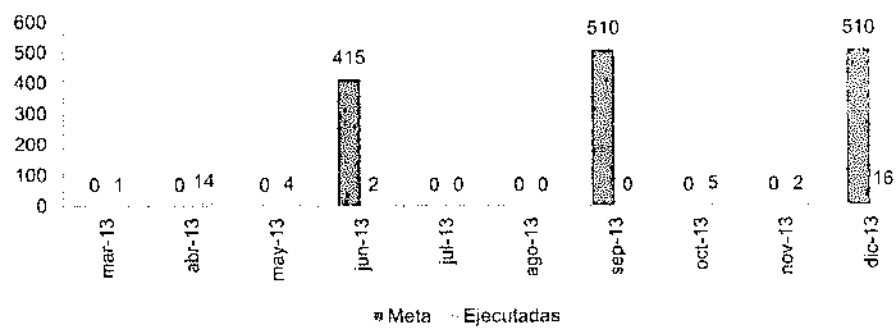
No. Solicitudes con inicio de estudio



No. Solicitudes con Resolución de inicio de etapa probatoria



No. Solicitudes con Resolución de ingreso o no ingreso al registro





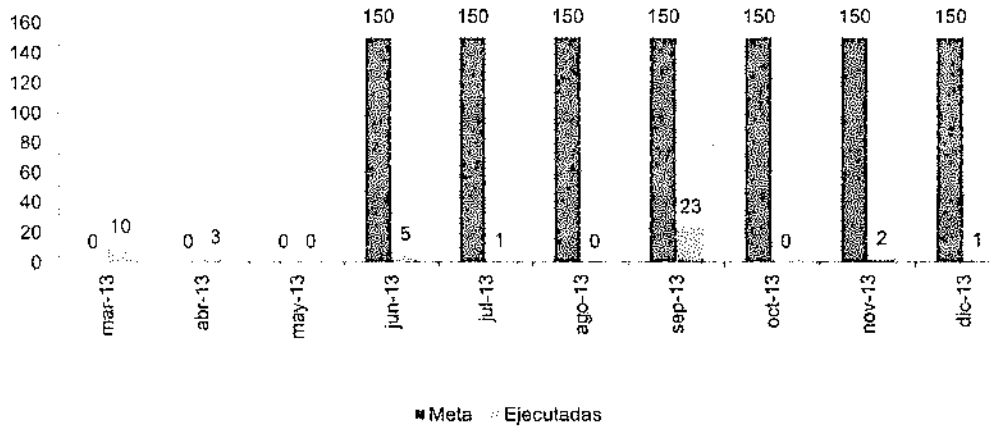
Libertad y Orden  
 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
 República de Colombia



UNIDAD  
 ESPECIAL DE RESTITUCIÓN  
 DE TIERRAS

Prosperidad  
 para todos

No. Solicitudes con Demanda





Prosperidad  
para todos

### Glosario de términos

- **Afectación ambiental:** Predios localizados en áreas de reglamentación especial nacional y regional (Ley 2ª de 1959, áreas de Parques Nacionales Naturales y áreas protegidas)
- **Cierre extraordinario:** Desistimiento por parte del titular de la solicitud de inscripción en el RTDAF
- **Con Demanda:** Solicitudes de restitución de tierras presentadas ante Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras (Art. 82 Ley 1448 de 2011)
- **Demandas presentadas por terceros:** Solicitudes de restitución de tierras con representación de personas naturales o jurídicas distintas a la URT
- **En demanda:** Solicitudes de restitución de tierras en espera de fallo judicial.
- **Microfocalización:** Áreas focalizadas para la restitución de tierras (Art. 6 Decreto 4829 de 2011)
- **Solicitud:** Solicitud de inscripción en el RTDAF ante la Unidad de Restitución de Tierras (Art. 8 Decreto 4829 de 2011)
- **Oficina de recepción:** oficina territorial de la URT en la que se recibe la solicitud de inscripción en el RTDAF
- **Oficina de trámite:** oficina territorial de la URT encargada del trámite de la solicitud de inscripción en el RTDAF según municipio y departamento de ubicación del predio
- **Persona:** Titular de la solicitud de inscripción en el RTDAF
- **Pertenencia étnica:** Adscripción a un grupo étnico (pueblo indígena, comunidad negra, Pueblo Rom, de acuerdo con el criterio de autoreconocimiento del titular de la solicitud de inscripción en el RTDAF)
- **Predio:** Predios únicos asociados a las solicitudes de inscripción en el RTDAF según fuentes institucionales (Matrícula Inmobiliaria o Numero Predial)
- **Seguridad:** Concepto de seguridad de la instancia de coordinación local liderada por el Ministerio de Defensa para adelantar procesos de restitución de tierras (Arts. 4 y 6 Decreto 4829 de 2011)
- **Solicitudes con trámite iniciado:** Solicitudes que han tenido algún tipo de trámite con base en los hitos del proceso administrativo de restitución.
- **Solicitudes microfocalizadas:** Solicitudes incluidas en resoluciones de microfocalización
- **Solicitudes inscritas / no inscritas:** Solicitudes con resolución de inclusión / no de inscripción en el RTDAF
- **Sentencias:** fallos de jueces o magistrados especializados en restitución de tierras