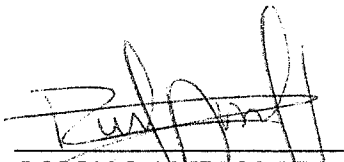


ACUERDO DE GESTIÓN 2013 - DT BOGOTÁ
 TERCER SEGUIMIENTO / DICIEMBRE 31 DE 2013
 Marzo 19 de 2014

| | Calculo | Totales |
|---|----------------------|---------------|
| Solicitudes inscritas en el RTDAF | | 9 |
| Solicitudes no inscritas en el RTDAF | | 50 |
| Total | | 59 |
| Indicador: 1500 solicitudes con resolución de inclusión o no inclusión en el RTDA | (59/1500)*100 | 3,93% |
| Total solicitudes en trámite | | 177 |
| Solicitudes en estudio | | 105 |
| Solicitudes en análisis previo | | 72 |
| Indicador: Al menos el 70% de la solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial | | 0,00% |
| Radicación del 100% de las solicitudes de contratación completas a cargo de la dependencia, aprobados en plan de compras | | 98,00% |


 RODRIGO ARTEAGA DE BRIGARD
 Director Territorial Bogotá


 ADRIANA FUENTES LOPEZ
 Sub Directora General

Nota: Las metas establecidas no fueron cumplidas en razón de que ~~no~~ el departamento de Cundinamarca solo fue macro focalizado el 15 de octubre de 2013 lo cual hizo imposible adelantar el trámite



Unidad Administrativa Especial de Gestión de
Restitución de Tierras Despojadas
Al contestar cite este radicado No: DSC2-201304239
Fecha: 22 OCT 2013
Hora: 4:06 pm Subdirección

Bogotá

22

ACUERDO DE GESTIÓN 2013 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVONNE MORENO, SUBDIRECTORA GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO RODRIGO ARTEAGA, DIRECTOR TERRITORIAL BOGOTÁ

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los **22** días de **Febrero** de **2013**, se reúnen **Ivonne Astrid Moreno Horta** titular del cargo **Subdirección General**, en adelante Superior Jerárquico y **Rodrigo Arteaga Brigard** titular del cargo **Dirección Territorial Bogotá**, 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:

[Handwritten signature of Ivonne Moreno]

Firma Superior Jerárquico

[Handwritten signature of Rodrigo Arteaga]

Firma Gerente Público

Wilsun Lopez
24/10/13



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No. 27-27 - Edificio Bachué - Oficina 702 - Teléfonos (57 1) 5998227- 5661164 - 5661596 - Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondelatierras.gov.co



Unidad Administrativa Especial de Gestión de
Restitución de Tierras Despojadas
Al contestar cite este radicado No:DSC1-201309806
Fecha:
Hora: 20 NOV 2013

**ACUERDO DE GESTIÓN 2013 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVONNE MORENO,
SUBDIRECTORA GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO RODRIGO ARTEAGA, DIRECTOR
TERRITORIAL BOGOTÁ**

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los 22 días de **Febrero** de **2013**, se reúnen **Ivonne Astrid Moreno Horta** titular del cargo **Subdirección General**, en adelante Superior Jerárquico y **Rodrigo Arteaga Brigard** titular del cargo **Dirección Territorial Bogotá**, 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



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No. 27 27 - Edificio Bachué - Obispo 102 - Telefonos (57 1) 8992227 - 5981104 - 5631596 - Bogotá D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co



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

| Objetivos: | | | | | |
|---|---------|--|-------------------------|--|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción de la vigencia. • Evaluar las competencias del nivel gerencial. | | | | | |
| 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. | 35 | 350 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. | |
| Realizar la representación judicial de casos incluidos en el registro. | 35 | Al menos el 70% de las solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial. | 31 de Diciembre de 2013 | Número de solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial / Número de solicitudes con resolución de inclusión. | |
| Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia, aprobados en el plan de compras | 30 | 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 | |

| 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 | | | |
| Desarrollar, en sustitución del 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 | | | |



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No. 27-27 - Edificio Bachue - Oficina 702 - Teléfonos (57 1) 5938227 - 5931164 - 5651543 - Bogotá D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co



| | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|--|
| Afrontar cambios organizativos o 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 | | | |

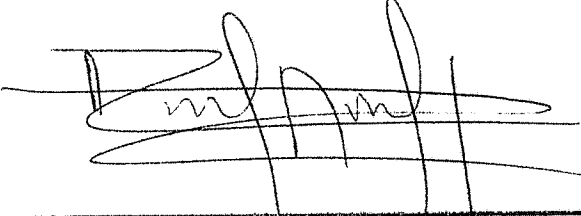
FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

- La Dirección Territorial no cuenta con zona macrofocalizada, por tanto está realizando el alistamiento en el municipio de La Palma.
- El trabajo principal se ha centrado en la recepción de solicitudes, su organización y envío a las Direcciones Territoriales con competencia.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: 18 de octubre de 2013

→ Se anexan datos de seguimiento a septiembre 30 de 2013. Se redefine el indicador de seguimiento para este corte por: "Al menos 70% de las solicitudes en zona micro-focalización con Resolución de Inicio de Estudio".



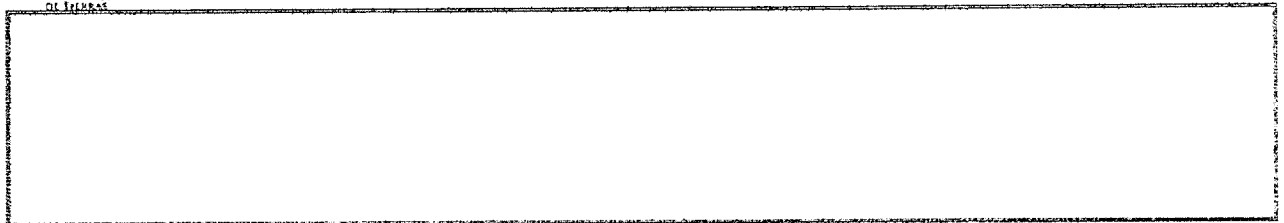
TERCER SEGUIMIENTO:



PROSPERIDAD PARA TODOS

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No 27-27 - Edificio Bachué - Oficina 702 - Teléfonos (57 1) 5998227- 5561154 - 5621596 - Bogotá D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co



| 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 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"> - 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 | 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. | | | |



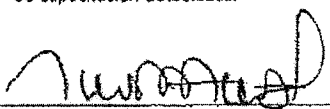



NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la UAEGRT lo considera necesario.

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:

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


Rodrigo Arteaga Brigard
Gerente Público



PROSPERIDAD PARA TODOS

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No. 27-27 - Edificio Bachue - Oficina 702 - Telefonos (57 1) 5998227- 5661194 - 5661596 - Bogotá D.C. - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

| | | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| Dirección Territorial Responsable | Oficina Territorial Responsable | Resolución de Microfocalización | Municipio Ubicación del Predio | Número de solicitudes de ingreso al registro en la Microzona | Número de solicitudes con actos de resolución de Inicio de Estudio | SEGUENDO SEGUIMIENTO/Septiembre 30 de 2013 Al menos 70% de solicitudes en zona microfocalizada con Resolución de Inicio de |
| Bogotá D.C | Bogotá | | | 115 | 115 | 100,00% |

Astrid

26

Restitución de Tierras Despojadas
Al contestar cite este radicado No: DTBC2-201301088
Fecha: 22 OCT 2013
Hora: 4:12 PM

Restitución de Tierras Despojadas
Al contestar cite este radicado No: DSC1-201308919
Fecha: 22 OCT 2013
Hora: 11:55



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
Al contestar cite este radicado No: DSC2-201304244
Fecha: 22 OCT 2013
Hora: 4:12 pm Subdirección

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
Al contestar cite este radicado No: DTBC1-201301015
Fecha: 29 OCT 2013
Hora: 10:28 A.M

ACUERDO DE GESTIÓN 2013 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVONNE MORENO, SUBDIRECTORA GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO ÁLVARO TAPIA, DIRECTOR TERRITORIAL BOLIVAR

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los 22 días de **Febrero** de **2013**, se reúnen **Iyonne Astrid Moreno Horta** titular del cargo **Subdirección General**, en adelante Superior Jerárquico y **Álvaro Rafael Tapia Castelli** titular del cargo **Dirección Territorial Bolívar**, 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.

[Handwritten signature]
Firma Superior Jerárquico

[Handwritten signature]
Firma Gerente Público



PROSPERIDAD PARA TODOS





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

| Objetivos: | | | | | |
|---|---------|--|-------------------------|--|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción de la vigencia. • Evaluar las competencias del nivel gerencial. | | | | | |
| Concertación de compromisos | | | | | Evaluación de compromisos |
| Compromisos Institucionales | Puntaje | Resultados Esperados | Fecha Limite | Indicadores | % de cumplimiento |
| Determinar la inclusión o no inclusión al registro de tierras despojadas y abandonadas de las solicitudes que se presenten. | 35 | 1500 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. | 3,93% |
| Realizar la representación judicial de casos incluidos en el registro. | 35 | Al menos el 70% de las solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial. | 31 de Diciembre de 2013 | Número de solicitudes con resolución de inclusión con demanda y representación judicial / Número de solicitudes con resolución de inclusión. | 0% |
| Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia, aprobados en el plan de compras | 30 | 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. | 98% |

| Compromisos Contingentes o Adicionales | Resultados Esperados | Fecha Limite | 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 | | | |
| Desarrollar, en sustitución del 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 | | | |

1



MinAgricultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No. 27-27 - Edificio Bachué - Oficina 702 - Teléfonos (57 1) 5998227- 5661164 – 5661596 - Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co



| | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|--|
| 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: *Dafos Acumulados a 30 de Julio 2013.*
 → *Resoluciones de Juicio de Estudio → 604*
 → *# de Solicitudes con inscripción en el RTAF → 234.*
 → *# de demandas presentadas ante jueces → 195.*

[Handwritten Signature]

SEGUNDO SEGUIMIENTO: *18 de Octubre de 2013.*
 → *Se anexan datos de seguimiento; se redefine el indicador de seguimiento para este corte por: "Al menos 70% de las solicitudes en zona acropocalizada con resolución de juicio de estudio".*

[Handwritten Signature]

TERCER SEGUIMIENTO:



PROSPERIDAD PARA TODOS

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 10 No. 27-27 - Edificio Bachué - Oficina 702 - Teléfonos (57 1) 5998227- 5661164 - 5661596 - Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co



| |
|--|
| |
|--|

| 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 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"> - 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 | 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 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:

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

Alvaro Rafael Tapia Castelli
Gerente Público







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 si, 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 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 sólo 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:
 - 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.



| Dirección Territorial Responsable | Oficina Territorial Responsable | Resolución de Microfocalización | Municipio Ubicación del Predio | Número de solicitudes de Ingreso al registro en la Microzona | Número de solicitudes con actos de resolución de Inicio de Estudio | SEGUNDO SEGUIMIENTO/Septiembre 30 de 2013 Al menos 70% de solicitudes en zona microfocalizada con Resolución de Inicio de Estudio |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| Jlvar | Carmen De Bolívar | RDM 0001 DE ABRIL 08 DE 2013 | El Carmen De Bolívar | 13 | | |
| Jlvar | Carmen De Bolívar | RDM 0002 DE MAYO 09 DE 2013 | El Carmen De Bolívar | 4 | | |
| Jlvar | Carmen De Bolívar | RDM 0004 DE JUNIO 11 DE 2013 | El Carmen De Bolívar | 50 | 27 | 54,00% |
| Jlvar | Carmen De Bolívar | RDM 0003 DE MAYO 10 DE 2013 | San Jacinto | 133 | 35 | 26,32% |
| Jlvar | Carmen De Bolívar | RBM 0002 DE 2012 | San Juan Nepomuceno | 29 | 15 | 51,72% |
| Jlvar | Cartagena | RDM 0001 DE AGOSTO 6 DE 2012 | El Carmen De Bolívar | 910 | 648 | 71,21% |
| Jlvar | Cartagena | 0132 DE 2012 | María La Baja | 111 | 79 | 71,17% |
| Jlvar | Cartagena | RBM 0002 DE 2013 | San Jacinto | 379 | 26 | 6,86% |
| Jlvar | Cartagena | RMB 0001 DE 2012 | San Jacinto | 16 | 10 | 62,50% |
| Jlvar | Cartagena | RBM 0001 | San Juan Nepomuceno | 59 | 15 | 25,42% |



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



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**

Bogotá D.C.

Análisis para la Dirección Territorial de Bogotá D.C.

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



Prosperidad
para todos

CONTENIDO

| | Página |
|---|--------|
| Capítulo I: Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente recibidas por UAEGRT | |
| 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 Bogotá D.C., 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 |
| Capítulo II: Solicitudes en Trámite dentro de las Zonas Micro Focalizadas | |
| 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 |
| Capítulo III: Consolidado de Avances en la Ejecución 2013 de la Dirección Territorial de Bogotá D.C. | |
| 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 |
| Glosario de términos | 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.



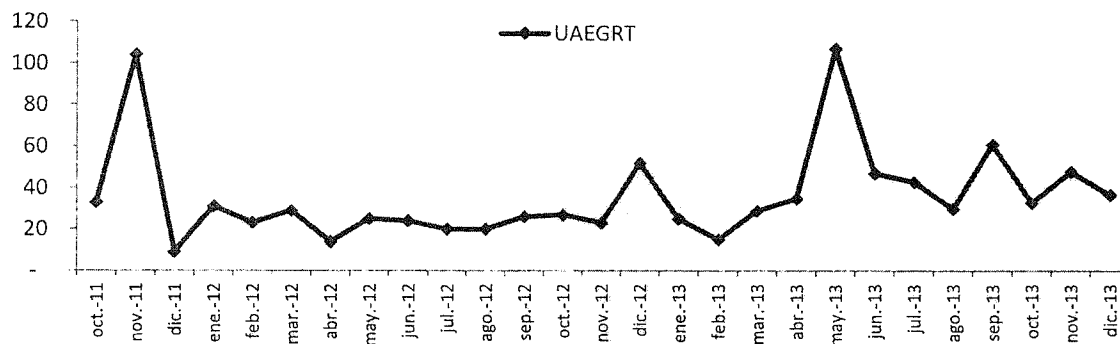
Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia



Prosperidad
para todos

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

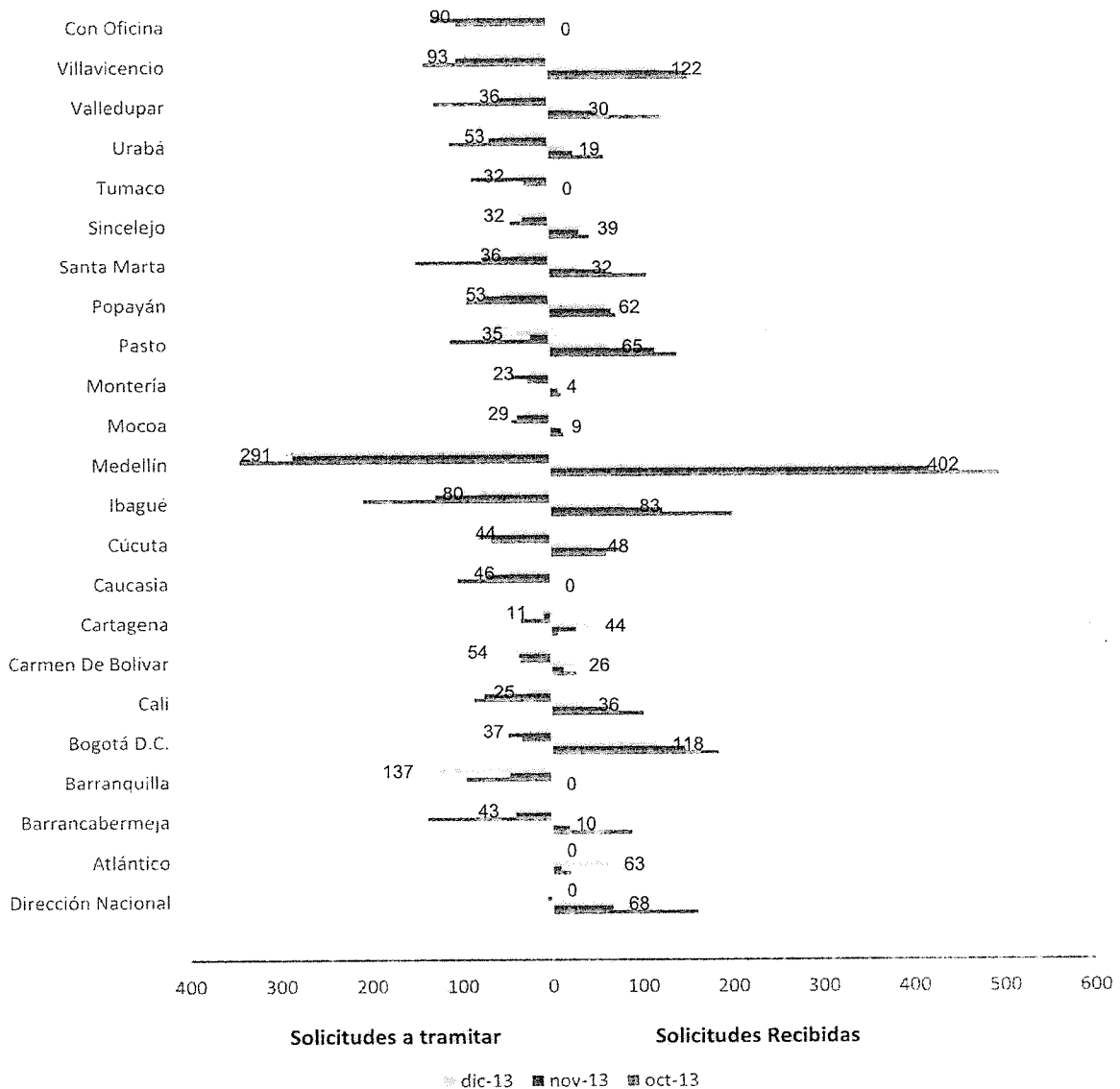
Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, según fecha de registro



| Mes de registro | UAEGRT |
|-----------------|------------|
| oct-11 | 33 |
| nov-11 | 104 |
| dic-11 | 9 |
| ene-12 | 31 |
| feb-12 | 23 |
| mar-12 | 29 |
| abr-12 | 14 |
| may-12 | 25 |
| jun-12 | 24 |
| jul-12 | 20 |
| ago-12 | 20 |
| sep-12 | 26 |
| oct-12 | 27 |
| nov-12 | 23 |
| dic-12 | 52 |
| ene-13 | 25 |
| feb-13 | 15 |
| mar-13 | 29 |
| abr-13 | 35 |
| may-13 | 107 |
| jun-13 | 47 |
| jul-13 | 43 |
| ago-13 | 30 |
| sep-13 | 61 |
| oct-13 | 33 |
| nov-13 | 48 |
| dic-13 | 37 |
| Total | 970 |

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

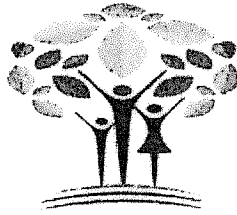
**Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas
 Forzosamente en el último trimestre, según Oficina de Recepción vs. Oficina de
 Trámite para el último trimestre**



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 UAEGRN no cuenta con oficina territorial a la fecha.



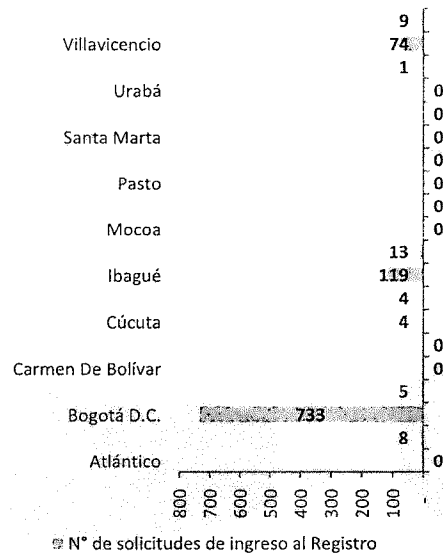
Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

Prosperidad
para todos

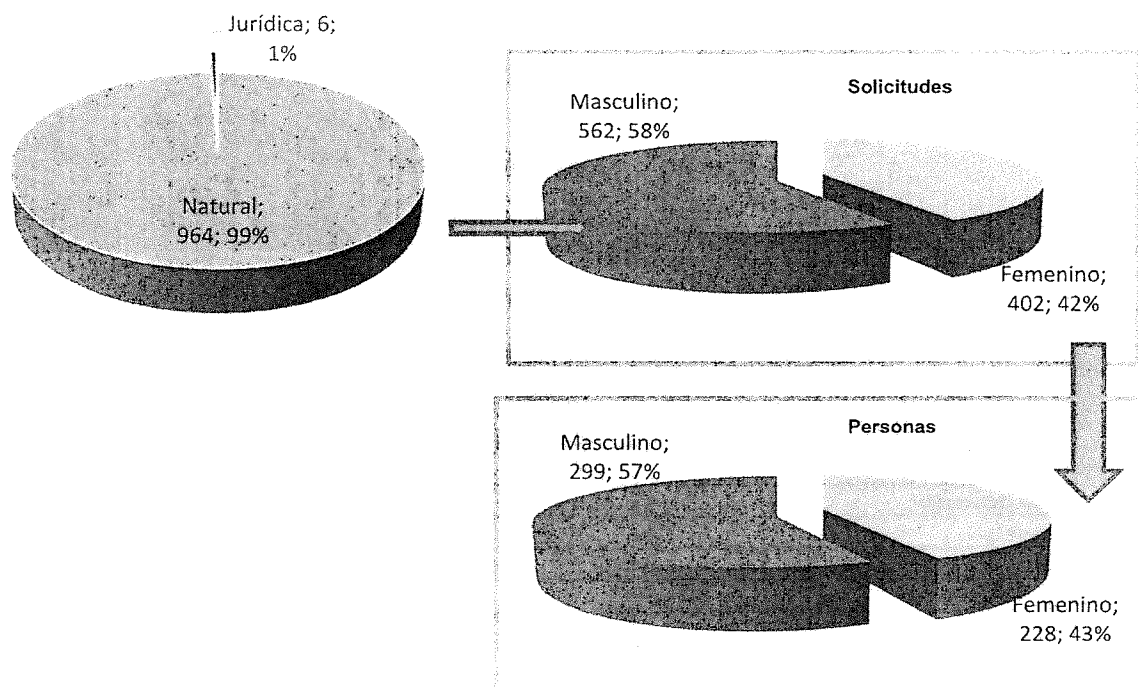
Total de Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente de los casos correspondientes a la Dirección Territorial de Bogotá D.C., según Oficina Receptora



| Oficina Receptora | N° de solicitudes de ingreso al Registro | Área (has)* | Participación |
|----------------------------|--|---------------|---------------|
| Atlántico | - | - | 0,00% |
| Barrancabermeja | 8 | 89 | 0,82% |
| Bogotá D.C. | 733 | 17.845 | 75,57% |
| Cali | 5 | 45 | 0,52% |
| Carmen De Bolívar | - | - | 0,00% |
| Cartagena | - | - | 0,00% |
| Cúcuta | 4 | 19 | 0,41% |
| Dirección Nacional | 4 | 39 | 0,41% |
| Ibagué | 119 | 2.370 | 12,27% |
| Medellín | 13 | 735 | 1,34% |
| Mocoa | - | - | 0,00% |
| Montería | - | - | 0,00% |
| Pasto | - | - | 0,00% |
| Popayán | - | - | 0,00% |
| Santa Marta | - | - | 0,00% |
| Sincelejo | - | - | 0,00% |
| Urabá | - | - | 0,00% |
| Valledupar | 1 | 0 | 0,10% |
| Villavicencio | 74 | 2.270 | 7,63% |
| Remitidas por otra entidad | 9 | 15 | 0,93% |
| Total | 970 | 23.426 | 100% |

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 | N° de solicitudes de ingreso al Registro | Participación N° de solicitudes de ingreso al Registro | Área (has)* |
|-----------------|--------------------|----------------------------------|--|--|---------------|
| Natural | 527 | 99,2% | 964 | 99,38% | 21.142 |
| Jurídica | 4 | 0,8% | 6 | 0,62% | 2.285 |
| Total | 531 | 100,0% | 970 | 100% | 23.426 |

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) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Adolescente (14-18) | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Adulto (19-60) | 254 | 328 | 0 | 136 | 152 | 0 |
| Adulto mayor (>60) | 146 | 234 | 0 | 92 | 147 | 0 |
| Total | 402 | 562 | 0 | 228 | 299 | 0 |

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



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

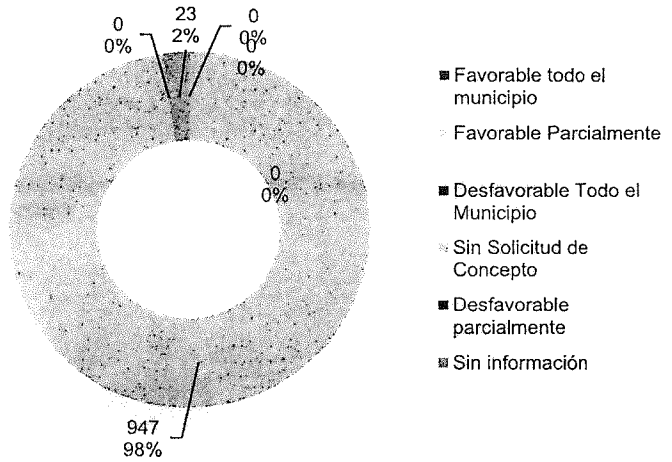


**Prosperidad
 para todos**

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

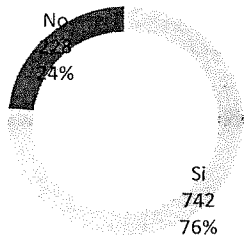
| Concepto de Seguridad | | Solicitudes |
|---------------------------|--------------|-------------|
| Favorable | Todo el mpio | 0 |
| | Parcialmente | 0 |
| Desfavorable | Todo el mpio | 0 |
| | Parcialmente | 947 |
| Sin solicitud de concepto | | 0 |
| Sin información | | 23 |
| Total | | 970 |

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

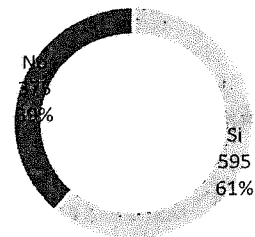


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Con número predial, matrícula predial y identificación cartográfica del predio

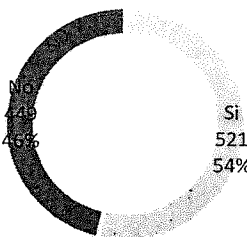
Con número predial



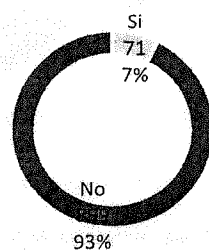
Con matrícula predial



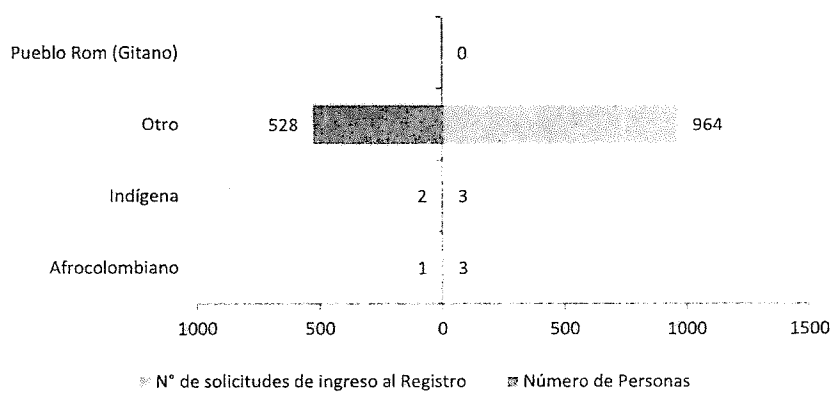
Con número y matrícula predial



Con identificación cartográfica del predio

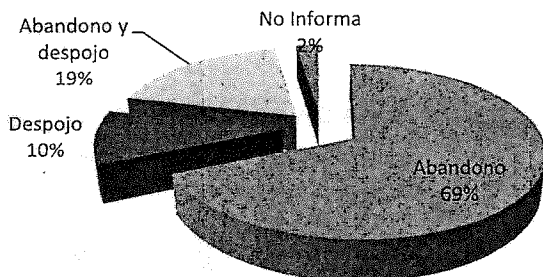


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Según Pertenencia Étnica



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 Perdida de la Tierra | Número de solicitudes de Ingreso al Registro | Número de Predios | Área (has)* |
|-------------------------------|--|-------------------|---------------|
| Abandono | 683 | 521 | 14.707 |
| Despojo | 93 | 79 | 3.084 |
| Abandono y despojo | 173 | 143 | 4.695 |
| No Informa | 21 | 18 | 939 |
| Total | 970 | 761 | 23.426 |

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

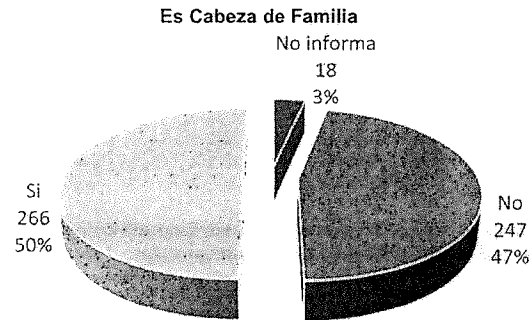


Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia

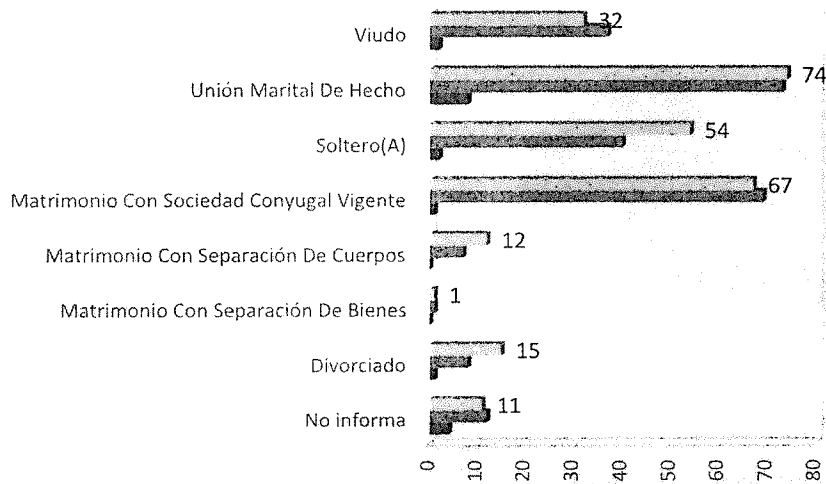


Prosperidad
para todos

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.

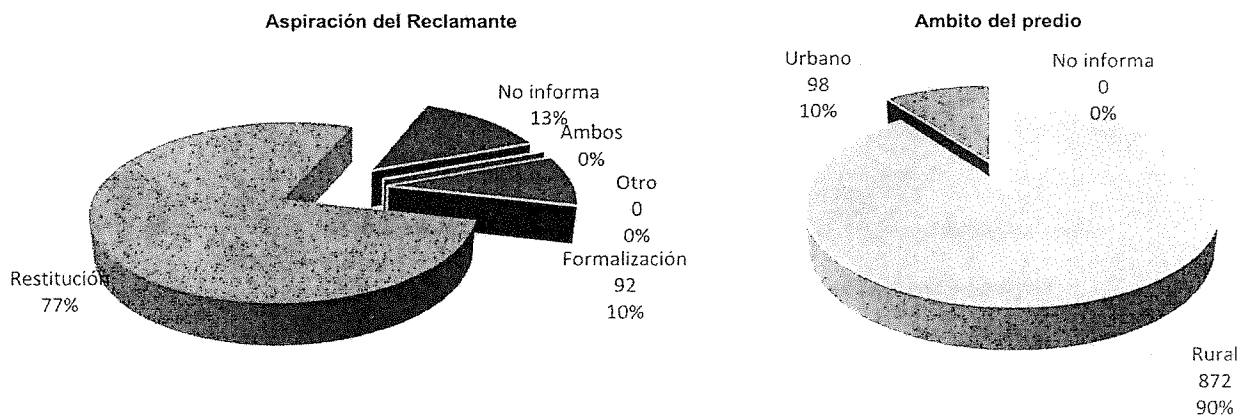


Es cabeza de familia: Si No No informa

| Estado Civil para el total de personas | Cabeza Familia | | | Total |
|--|----------------|------------|------------|------------|
| | No informa | No | Si | |
| No informa | 4 | 12 | 11 | 27 |
| Divorciado | 1 | 8 | 15 | 24 |
| Matrimonio Con Separación De Bienes | 0 | 1 | 1 | 2 |
| Matrimonio Con Separación De Cuerpos | 0 | 7 | 12 | 19 |
| Matrimonio Con Sociedad Conyugal Vigente | 1 | 69 | 67 | 137 |
| Soltero(A) | 2 | 40 | 54 | 96 |
| Unión Marital De Hecho | 8 | 73 | 74 | 155 |
| Viudo | 2 | 37 | 32 | 71 |
| Total | 18 | 247 | 266 | 531 |

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

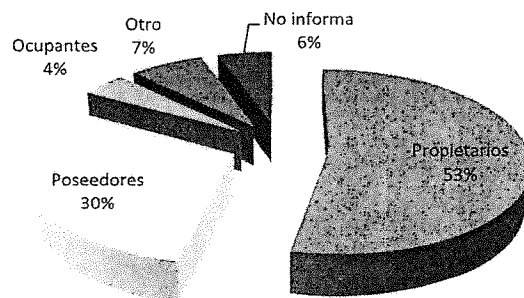
Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Según Ambito del Predio y Aspiración del Reclamante



| Aspiración del Reclamante | Solicitudes según Ambito del predio | | | Total |
|---------------------------|-------------------------------------|------------|-----------|------------|
| | No informa | Rural | Urbano | |
| No informa | 0 | 118 | 9 | 127 |
| Ambos | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otro | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Formalización | 0 | 83 | 9 | 92 |
| Restitución | 0 | 671 | 80 | 751 |
| Total | 0 | 872 | 98 | 970 |

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

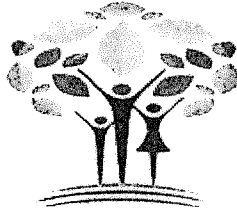
Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente según Relación Jurídica Informada por el solicitante



Solicitudes de Ingreso al Registro



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



UNIDAD
 DE RESTITUCIÓN
 DE TIERRAS

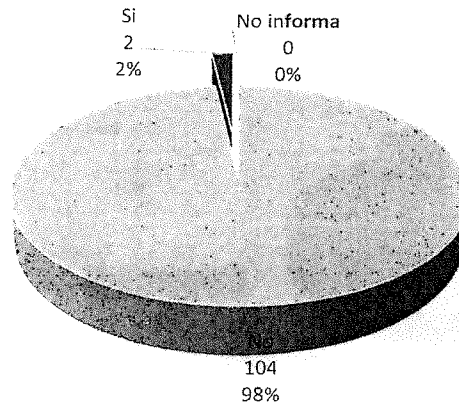
**Prosperidad
 para todos**

| Relación Jurídica con el Predio | Número de solicitudes de Ingreso al Registro | Número de Predios | Participación (%) |
|---------------------------------|--|-------------------|-------------------|
| Propietarios | 517 | 439 | 53,3% |
| Poseedores | 290 | 195 | 29,9% |
| Ocupantes | 41 | 36 | 4,2% |
| Otro | 70 | 43 | 7,2% |
| No informa | 52 | 48 | 5,4% |
| Total | 970 | 761 | 100% |

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

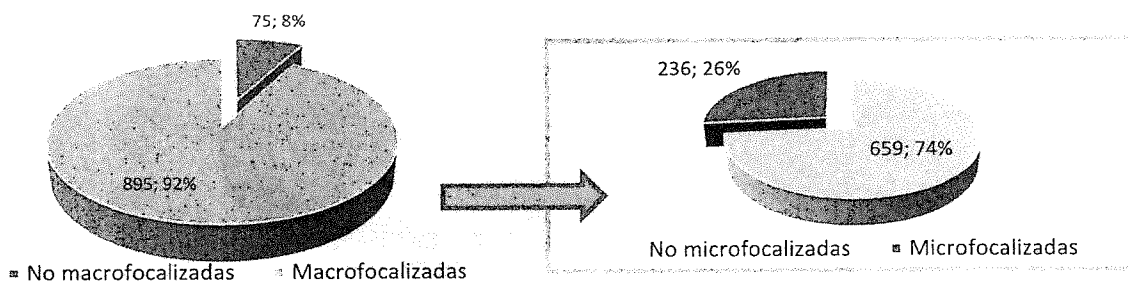
* Otro se refiere a relaciones jurídicas con el predio manifestadas por los solicitantes, diferentes a las de propietario, poseedor y ocupante.

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

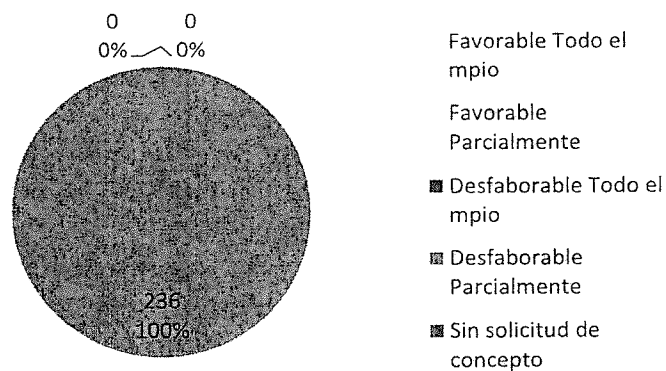


Capítulo II: Solicitudes en Trámite dentro de las Zonas Micro Focalizadas

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

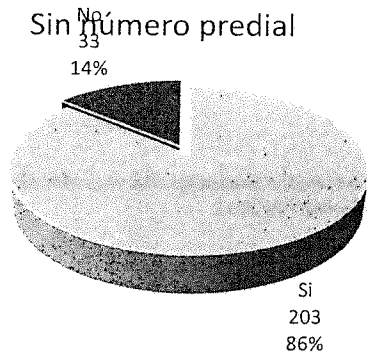


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente Microfocalizadas Según Concepto de Seguridad para la Dirección Regional de Bogotá D.C.

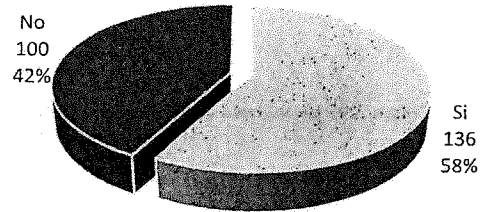


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente con número predial, matrícula predial e identificación cartográfica del predio, en zonas microfocalizadas correspondientes a la Dirección Regional de Bogotá D.C.

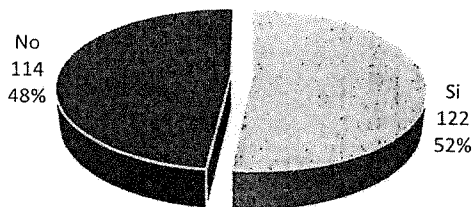
Sin número predial



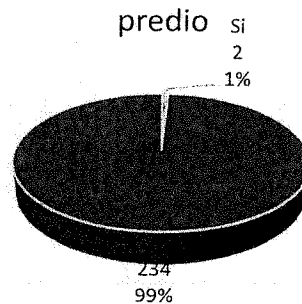
Sin matrícula predial



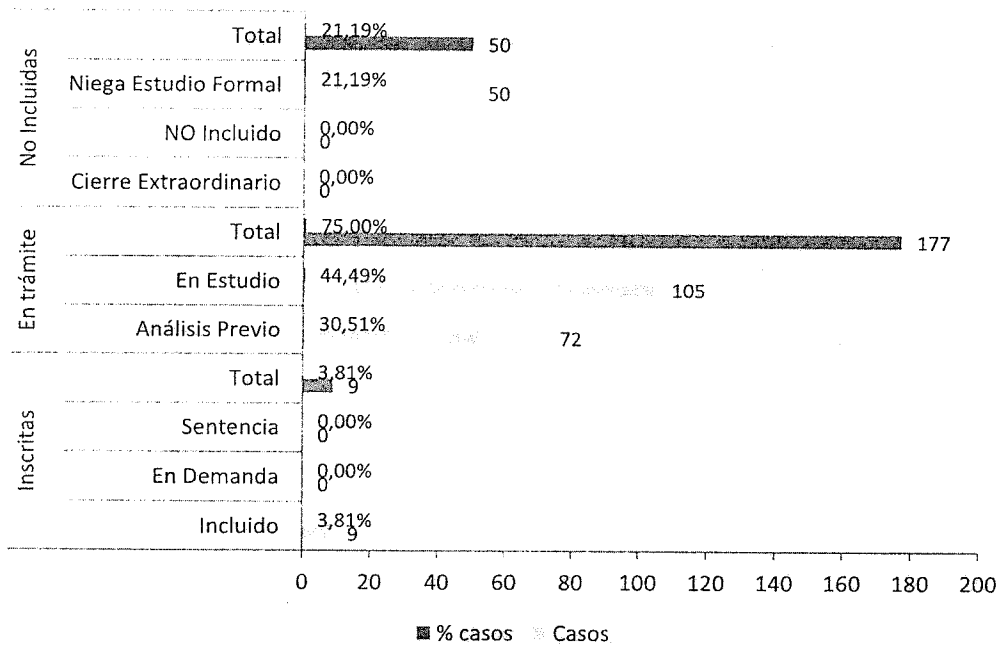
Sin número y matrícula predial



Sin identificación cartográfica del predio

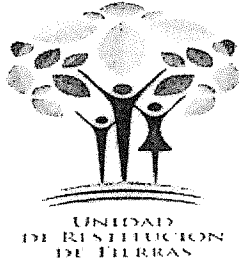


Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, según estado del trámite de las solicitudes micro-focalizadas



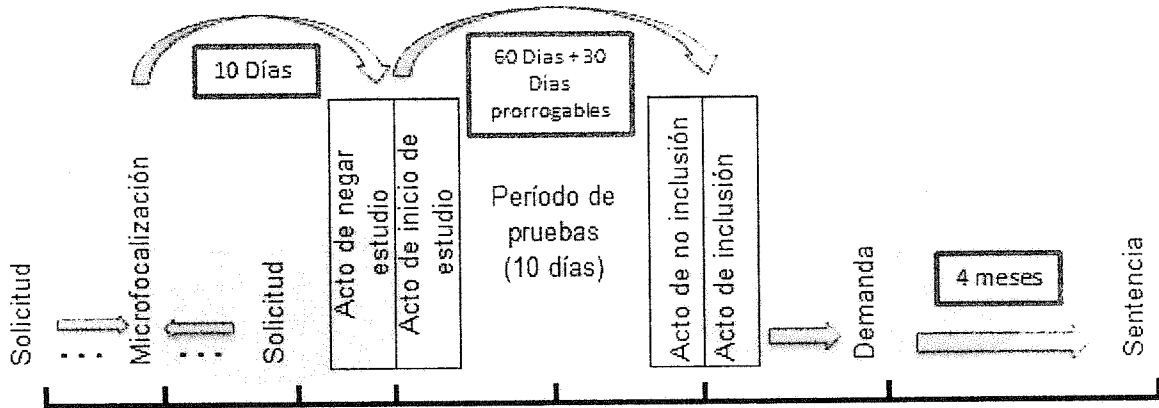


Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
 República de Colombia



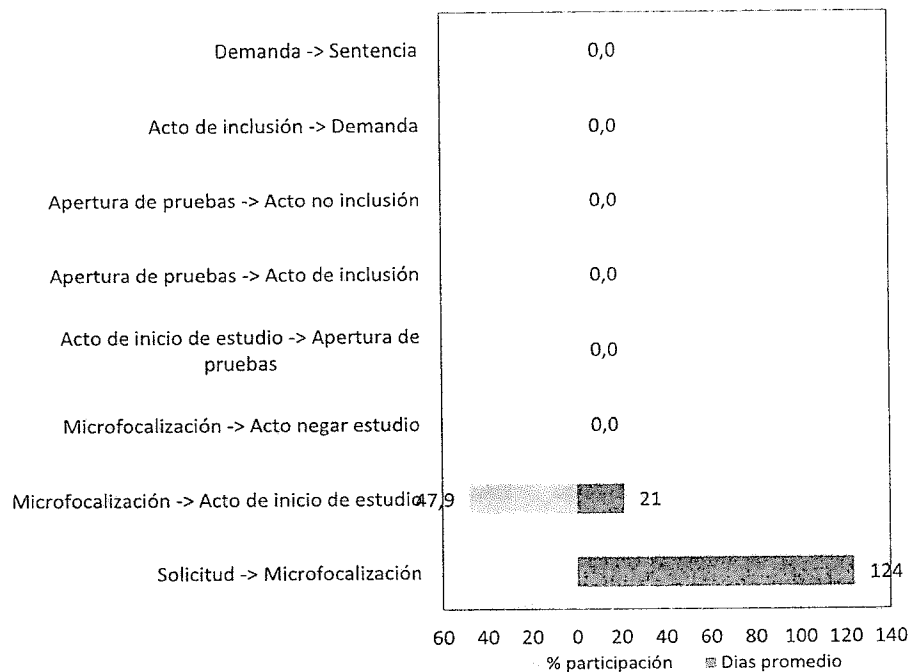
**Prosperidad
 para todos**

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

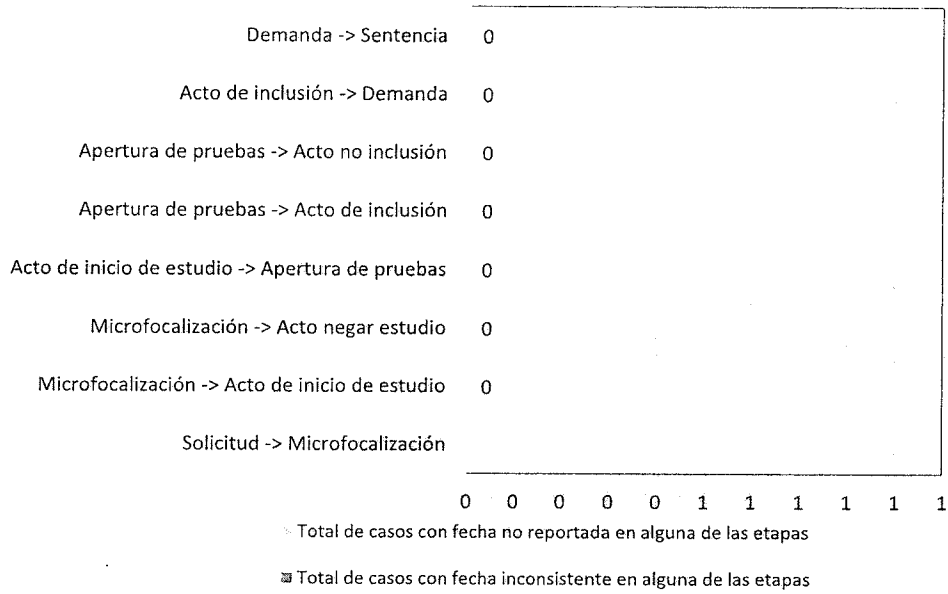


**Prosperidad
 para todos**

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.

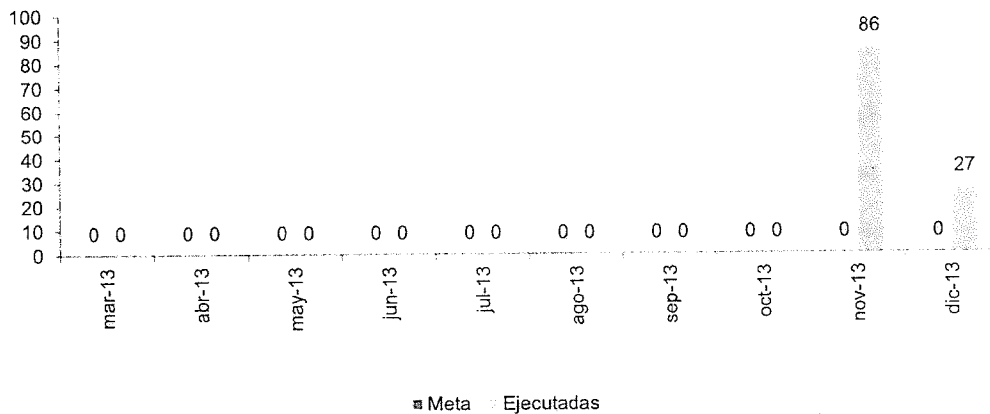
Total de casos con Inconsistencias o no reporte de Información en las Etapas del Proceso Administrativo para Solicitudes de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente



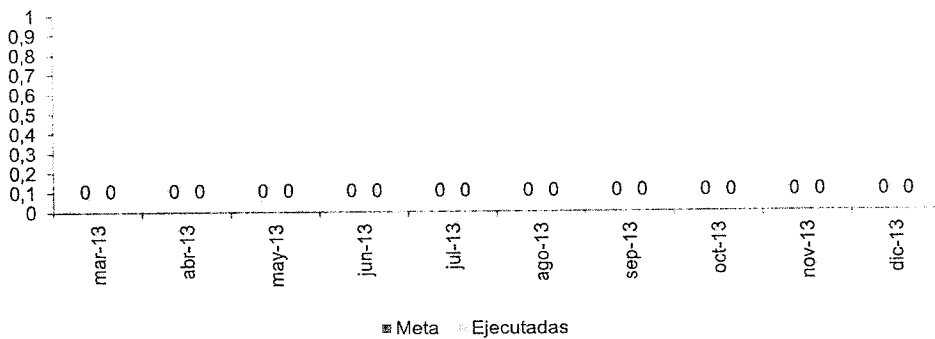
*La estimación de días promedio se calculó tomando como referencia el reporte de las fechas de registro de la solicitud, resoluciones de microfocalización, inicio de estudio, inicio de etapa probatoria, inclusión, no inclusión, negación de estudio, demanda y sentencia.

Capítulo III: Consolidado de Avances en la Ejecución 2013 de la Dirección Territorial de Bogotá D.C.

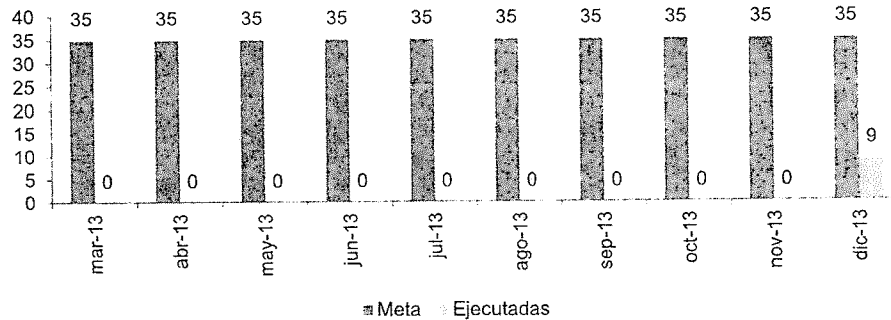
No. Solicitudes con inicio de estudio



No. Solicitudes con Resolución de inicio de etapa probatoria



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



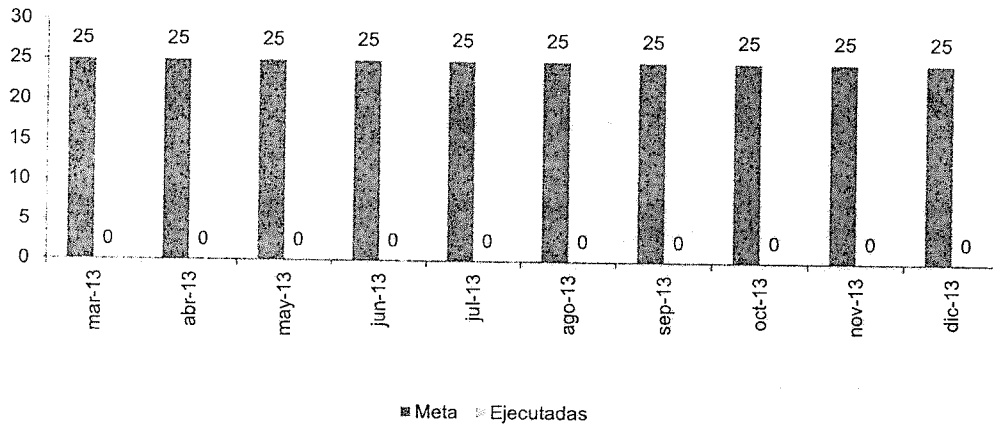


Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia



Prosperidad
para todos

No. Solicitudes con Demanda





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



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.