

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-01	13-01-01	Se presenta informalidad en el Plan de Acción 2012 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas aprobado, sin que estuviera aprobado el Plan Estratégico o cuatrienal 2012-2014	Presentar el Plan Estratégico al consejo directivo actualizado con metas a 2014	Elaborar y aprobar el Plan Estratégico 2012 - 2014	Acta de aprobación	1	OAP	31/10/2013	100%			31			El plan estrategico fue aprobado el dia 9 de octubre en consejo directivo (pendiente acta y remision ofical del plan que esta en web)
13-02	13-02-01	El presupuesto de gastos de inversión en el 2012, no tuvo una desagregación o distribución que permitiera clasificar los diferentes tipos de gastos realizados de acuerdo con los componentes de cada proyecto.	Diseñar e implementar procedimientos presupuestales al interior de la URT.	Documentar los procedimientos presupuestales en el marco del proceso de Planeación estratégica.	Procedimiento	1	OAP	01/03/2014	0%						0
13-02	13-02-02	El presupuesto de gastos de inversión en el 2012, no tuvo una desagregación o distribución que permitiera clasificar los diferentes tipos de gastos realizados de acuerdo con los componentes de cada proyecto.	Desagregar los componentes del presupuesto - gastos de inversión en los plazos establecidos por la ley	Desagregar los componentes de los proyectos BPIN dentro del SIIF para los recursos de inversión vigencia 2014 dentro de los tiempos que disponga el Ministerio de Hacienda.	Reporte SIIF	1	OAP	30/06/2014	0%						Considerando que la desagregación debe hacerse en la vigencia anterior, ésta no se pudo realizar para los proyectos de BPIN vigencia 2013. Por tanto la relación de componente de proyectos de inversión se realizó en el Plan de compras de la URT.
13-03	13-03-01	Los componentes del Plan de Acción 2012, aprobados en Consejo Directivo, no especifican las actividades, responsables, metas, e indicadores, que lo componen. No se hace indicación a un anexo que permita conocer la desagregación de lo aprobado en la mencionada sesión.	Realizar las publicaciones del Plan de Acción y sus modificaciones en debida forma y en las fechas establecidas por ley.	Publicar el plan de acción 2014 con su respectiva acta de aprobación de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011	Documento publicado	100%	OAP	31/01/2014	0%						La publicación de los planes de acción 2012 y 2013 con las respectivas actividades, responsables, metas e indicadores y su acta de aprobación ya se encuentran en la página web de la Unidad.
13-03	13-03-02	Los componentes del Plan de Acción 2012, aprobados en Consejo Directivo, no especifican las actividades, responsables, metas, e indicadores, que lo componen. No se hace indicación a un anexo que permita conocer la desagregación de lo aprobado en la mencionada sesión.	Realizar las publicaciones del Plan de Acción y sus modificaciones en debida forma y en las fechas establecidas por ley	Publicar el presupuesto aprobado para las vigencias 2012 y 2013 con las modificaciones realizadas	Documento publicado	100%	OAP	31/01/2014	0%						Esta información se encuentra disponible en la página web de la Unidad. Ante eventuales modificaciones se hará la respectiva publicación.
13-04	13-04-01	Deficiencias en la conformación de Plan de Compras, debido a debilidades en la coordinación de la elaboración del plan si se tiene en cuenta que se trata de una herramienta de gestión administrativa. Generando riesgo de adquisición de bienes y servicios que no son requeridos. Pierde efectividad como instrumento de seguimiento y monitoreo.	Construir y socializar el Plan Anual de Adquisiciones siguiendo la metodología definida para la conformación y modificaciones del mismo.	Construir el plan anual de adquisiciones siguiendo la metodología y directrices definidas para construir el Plan Anual de Adquisiciones, así como para hacerle el respectivo seguimiento.	Plan	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-04	13-04-02	Deficiencias en la conformación de Plan de Compras, debido a debilidades en la coordinación de la elaboración del plan si se tiene en cuenta que se trata de una herramienta de gestión administrativa. Generando riesgo de adquisición de bienes y servicios que no son requeridos. Pierde efectividad como instrumento de seguimiento y monitoreo.	Construir y socializar el Plan Anual de Adquisiciones siguiendo la metodología definida para la conformación y modificaciones del mismo.	Socializar circular con los lineamientos y metodología para la construcción el Plan anual de adquisiciones	Circular socializada	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-05	13-05-01	Lo registrado en el SIIF como apropiación total para el año 2012 en el proyecto de inversión denominado "Implementación Programa de restitución de tierras rurales a las víctimas de despojo y/o abandono de predios" no concuerda con el valor definido en la ficha BPIN	Adelantar acciones preventivas y/o correctivas ante entidades pertinentes una vez se detecten diferencias entre SIIF y BPIN para eliminar la probabilidad de ocurrencia del evento	Realizar dentro del presupuesto publicado un reporte que indique la apropiación vigente y la programación del BPIN aclarando los posibles cambios que se puedan dar por las monetizaciones que se haga en el rubro de donaciones.	Presupuesto publicado con aclaraciones	100%	OAP	30/12/2013	0%					30	Dado que el trámite de actualización de los proyectos BPIN es demorado y puede limitar la ejecución presupuestal, se opta por la aclaración del presupuesto publicado ante variaciones en el rubro de donaciones.
13-06	13-06-01	No se cuenta con Indicadores de gestión y de impacto en consonancia con el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, y con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política.	Construir y adoptar indicadores de gestión y de impacto	Documentar el proceso de Gestión del conocimiento e información para establecer lineamientos, políticas y procedimientos claros con respecto al desarrollo de indicadores.	Procesos caracterizados con sus procedimientos	1	OAP	30/06/2014	0%						0

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES	
										ago	sep	oct	nov	dic		
13-06	13-06-02	No se cuenta con Indicadores de gestión y de impacto en consonancia con el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, y con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política.	Construir y adoptar indicadores de gestión y de impacto	Documentar indicadores de gestión en el marco del proceso de diseño del Sistema Integrado de Gestión en la Unidad que permitan hacer seguimiento y control al comportamiento de los procesos	Procesos con batería de indicadores de gestión y su respectiva hoja de vida.	17	OAP	21/03/2014	0%						0	
13-06	13-06-03	No se cuenta con Indicadores de gGestión y de impacto, en consonancia con el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, y con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política.	Construir y adoptar indicadores de gestión y de impacto	Generar una guía de indicadores que midan el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad como establece el Art. 209 de la CPN, y de eficiencia, equidad y la valoración de los costos ambientales como establece el Art. 8 la Ley 42 de 1993.	Guía que contenga los indicadores	1	OAP	21/03/2014	0%						0	
13-07	13-07-01	Deficiencia en la conformación de los expedientes de la Unidad con respecto al orden y contenido de los mismos, de acuerdo con la norma de archivo. Deficiencia en el proceso de préstamo de documentos .	Fortalecer la vinculación de personal capacitado, la adquisición de recursos físicos y tecnológicos.	Realizar los procesos de convocatoria de personal capacitado según necesidades	Convocatoria	3	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-07	13-07-02	Deficiencia en la conformación de los expedientes de la Unidad con respecto al orden y contenido de los mismos, de acuerdo con la norma de archivo. Deficiencia en el proceso de préstamo de documentos .	Fortalecer la vinculación de personal capacitado, la adquisición de recursos físicos y tecnológicos.	Capacitar al personal en temas específicos de gestión documental de la Entidad con el objeto de fortalecer sus conocimientos e implementación de los lineamientos y normatividad vigente	Eventos de capacitación	5	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-07	13-07-03	Deficiencia en la conformación de los expedientes de la Unidad con respecto al orden y contenido de los mismos, de acuerdo con la norma de archivo. Deficiencia en el proceso de préstamo de documentos .	Fortalecer la vinculación de personal capacitado, la adquisición de recursos físicos y tecnológicos.	Adelantar las contrataciones establecidas en el Plan de compras para la adquisición de recursos físicos y tecnológicos de gestión documental	Contratos suscritos	70%	SECRETARÍA GENERAL	13/12/2013	0%						13	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-08	13-08-01	Hay deficiencias en la aplicación del proceso de identificación del predio, en linderos, ubicación y determinación de identificadores registrales y catastrales.	Generar lineamientos necesarios en el marco de la Ley 1448 de 2011, para la elaboración del informe técnico predial, en especial los capítulos de análisis e interpretación de resultados y mejorar los mecanismos de acceso a la información.	Dotar de herramientas tecnológicas (GPS y software) a las territoriales	Territoriales dotadas	17	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL	30/10/2013	100%			30				La compra y envío de GPS a territoriales fue realizada.
13-08	13-08-02	Hay deficiencias en la aplicación del proceso de identificación del predio, en linderos, ubicación y determinación de identificadores registrales y catastrales.	Generar lineamientos necesarios en el marco de la Ley 1448 de 2011, para la elaboración del informe técnico predial, en especial los capítulos de análisis e interpretación de resultados y mejorar los mecanismos de acceso a la información.	Desarrollar una versión del informe técnico predial atendiendo dificultades y falencias identificadas	Versión nueva del informe técnico predial	1	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL	30/09/2013	100%		30					Por medio de la circular N° 010 de 2013 expedida por la Subdirección General se adopta la versión 5 del informe técnico predial.
13-08	13-08-03	Hay deficiencias en la aplicación del proceso de identificación del predio, en linderos, ubicación y determinación de identificadores registrales y catastrales.	Generar lineamientos necesarios en el marco de la Ley 1448 de 2011, para la elaboración del informe técnico predial, en especial los capítulos de análisis e interpretación de resultados y mejorar los mecanismos de acceso a la información.	Socializar por medio de circular conjunta de las Direcciones Jurídica y Catastral la nueva versión para la elaboración del informe técnico predial resaltando la importancia del acatamiento de los lineamientos.	Circular conjunta de Dirección Catastral y Dirección Jurídica	1	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL Y DIRECCIÓN JURÍDICA	30/08/2013	100%	30						Por medio de la circular N° 010 de 2013 expedida por la Subdirección General se adopta la versión 5 del informe técnico predial.

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-08	13-08-04	Hay deficiencias en la aplicación del proceso de identificación del predio, en linderos, ubicación y determinación de identificadores registrales y catastrales.	Generar lineamientos necesarios en el marco de la Ley 1448 de 2011, para la elaboración del informe técnico predial, en especial los capítulos de análisis e interpretación de resultados y mejorar los mecanismos de acceso a la información.	Desarrollar un modelo de resultados en texto del informe técnico predial, validar con la dirección jurídica, promover su aplicación	Visitas de capacitación y entrenamiento	18	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL	31/10/2013	100%			31			Con las evidencias de los hallazgos No 08-02 de sep 30 y 08-03 de ago 30 se da cumplimiento al hallazgo 08-04 de oct de 2013. Se realizó una capacitación virtual a las territoriales de manera simultanea. Sin embargo, en la ciudad de Santa Marta no hubo opción de video y en la ciudad de Medellín manifestaron poca claridad sobre los temas de la capacitación.
13-08	13-08-05	Hay deficiencias en la aplicación del proceso de identificación del predio, en linderos, ubicación y determinación de identificadores registrales y catastrales.	Generar lineamientos necesarios en el marco de la Ley 1448 de 2011, para la elaboración del informe técnico predial, en especial los capítulos de análisis e interpretación de resultados y mejorar los mecanismos de acceso a la información.	Generar el acceso a los módulos de consulta de información registral en conjunto con la oficina TICS.	Claves de usuarios	48	TIC	30/09/2013	100%		30				Cumplieron , TICs entrega 7 archivos
13-09	13-09-01	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Revisión manual y automática de la base de datos, campo a campo.	Reporte de inconsistencias por oficinas territoriales	19	TIC	30/08/2013	100%	30					Tics remite CD el 21 ago 13, con las evidencias
13-09	13-09-02	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Adicionar reglas de validación para la captura de información en el sistema.	Reglas de validación aplicadas al sistema.	100%	TIC	30/09/2013	100%		30				Enviaron archivo con reglas de validación y fue verificado directamente en el aplicativo de tierras
13-09	13-09-03	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Definición y aplicación de un cronograma de correcciones y actualización de datos y del expediente digital.	Inconsistencias corregidas en la base de datos.	100%	TIC	31/12/2013	0%					31	0
13-09	13-09-04	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Definición de un nuevo procedimiento de captura de información, que incluye labores de verificación y actualización del expediente físico y digital de manera permanente.	Documento con el procedimiento y la política de auditoría y actualización.	1	TIC	30/10/2013	100%			30			Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. 12-06

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-09	13-09-05	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Definición e implementación de reportes en línea, sobre los datos capturados en el sistema.	Reportes en línea implementados	3	TIC	30/11/2013	100%				30		Las evidencias fueron entregadas el día 2 de diciembre, en un cd y el respectivo informe. Se entregó evidencia de la Depuración del Trámite Administrativo y el acceso a los listados que proporciona el aplicativo, con las respectivas seguridades de autenticación del usuario. Ibidem 12-07
13-09	13-09-06	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Definición e implementación de consolidados estadísticos en línea por territorial.	Consolidados estadísticos implementados	4	TIC	15/09/2013	100%	15				El 15 sep entregan evioencias y el día 2 de diciembre, en un cd entregan la validación y el respectivo informe. Se entregó evidencia de la Depuración del Trámite Administrativo y el acceso a los listados que proporciona el aplicativo, con las respectivas seguridades de autenticación del usuario. Ibidem 12-08	
13-09	13-09-07	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Capacitación a los funcionarios de la Unidad que participan en el trámite de restitución, en el uso y administración del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución.	Evento de Capacitación	2	TIC	30/06/2014	0%					0	
13-09	13-09-08	Inconsistencias en la información registrada en la base de datos: desactualización del expediente digital de las solicitudes, inexistencia de mecanismos para actualizar o corregir la información e imposibilidad de generar reportes generales sobre el proceso.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución.	Desarrollo y disposición permanente de contenidos virtuales sobre la administración y uso del Sistema de Registro de Tierras Despojadas.	Módulos publicados en el aula virtual	11	TIC	30/06/2014	0%					0	
13-10	13-10-01	Incumplimiento en los términos en la etapa de análisis previo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Implementación del módulo para asistir el trámite administrativo de registro para la restitución, el cual incluye control de términos, así como la producción de proyectos o borradores de los actos administrativos.	Módulo del sistema en funcionamiento	1	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Pendiente verificación en el aplicativo ibidem 13-01,16-01,66-03
13-10	13-10-02	Incumplimiento en los términos en la etapa de análisis previo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Capacitación a los funcionarios de la Unidad que participan en el trámite de restitución, en el uso y administración del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución.	Evento de Capacitación	2	TIC	30/06/2014	0%					0	
13-10	13-10-03	Incumplimiento en los términos en la etapa de análisis previo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Dotación a las oficinas territoriales de escaner para lectura de código de barras para los documentos generados por el sistema.	Oficinas territoriales dotadas de escaner.	19	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia la entrega de los escaner para la lectura de códigos de barras en las territoriales
13-10	13-10-04	Incumplimiento en los términos en la etapa de análisis previo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Se habilitará la función de alertas para el vencimiento de términos dentro de cada proceso adelantado en el sistema de tal manera que los usuarios recibirán los respectivos mensajes sobre los términos a vencer.	Mensajes de alerta	100%	TIC	15/12/2013	0%					15	0

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-10	13-10-05	Incumplimiento en los términos en la etapa de análisis previo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Terminar la instalación de la red de la Unidad y ampliación del ancho de banda para las oficinas territoriales, ampliando el contrato con ETB, actividad que se encuentra en desarrollo	Todas las Oficinas conectadas a la Red MPLS contratada con la ETB.	1	TIC	30/11/2013	100%				30		Con ETB la Red MPLS para 23 oficinas. Todas instaladas excepción Carmen de Bolívar, Quibdó, Mocoa, por problemas ajenos a la URT. Todas las oficinas iniciaron con 2MB de ancho de banda. Es necesario incrementar a 8MB. Adicionalmente se incrementó a 8MB las oficinas de Cali, Cúcuta B/maga. Y con plan de ampliación a el resto de oficinas. Ibidem 13-05, 16-05, 66-05
13-10	13-10-06	Incumplimiento en los términos en la etapa de análisis previo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Desarrollo e implementación de un procedimiento para mejorar la logística y actualización de los documentos del trámite administrativo en el sistema.	Documento con el proceso	1	TIC	30/09/2013	100%	30					Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Ibidem 13-06, 16-06, 66-06
13-11	13-11-01	La URT no maneja registros de control de asistencia, capacitación y asesoría a las víctimas, para hacer un seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas.	Implementación de mecanismos de seguimiento y registro a la ejecución del plan de capacitación de actores sociales e institucionales en el marco del SIG.	Diseño de instrumentos de registro de las actividades realizadas	Instrumento de registro	1	DIRECCIÓN SOCIAL	30/11/2013	100%				30		0
13-11	13-11-02	La URT no maneja registros de control de asistencia, capacitación y asesoría a las víctimas, para hacer un seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas.	Implementación de mecanismos de seguimiento y registro a la ejecución del plan de capacitación de actores sociales e institucionales en el marco del SIG.	Publicación y difusión de la Guía para facilitadores (Dirección Social del Nivel Nacional hacia las Direcciones Territoriales).	Nº de territoriales que reciben la guía	17	DIRECCIÓN SOCIAL	31/03/2014	0%						0
13-11	13-11-03	La URT no maneja registros de control de asistencia, capacitación y asesoría a las víctimas, para hacer un seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas.	Implementación de mecanismos de seguimiento y registro a la ejecución del plan de capacitación de actores sociales e institucionales en el marco del SIG.	Ejecución de acciones de capacitación y asesoría para las nuevas zonas microfocalizadas.	Registro de los eventos de capacitación	100%	DIRECCIÓN SOCIAL	30/06/2014	0%						0
13-12	13-12-01	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde.	Garantizar adecuada captura de la información sobre núcleos familiares y hechos	Ajustar la Guía de atención a público en el tema de núcleos familiares y hechos	Guía ajustada	1	DIRECCIÓN SOCIAL	30/09/2013	100%	30					Cumplió, envían 3 archivos
13-12	13-12-02	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde.	Garantizar adecuada captura de la información sobre núcleos familiares y hechos	Capacitación a Directores Territoriales, coordinaciones jurídicas y funcionarios de atención a público sobre el tema.	Territoriales socializadas	17	DIRECCIÓN SOCIAL	31/12/2013	0%					31	0
13-12	13-12-03	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución	Revisión manual y automática de la base de datos, campo a campo.	Reporte de inconsistencias por oficinas territoriales	19	TIC	30/08/2013	100%	30					Tics remite CD el 21 ago 13, con las evidencias
13-12	13-12-04	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde.	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema. Capacitar al personal encargado de la captura de la información y del proceso de restitución	Adicionar reglas de validación para la captura de información en el sistema.	Reglas de validación aplicadas al sistema.	100%	TIC	30/09/2013	100%	30					Enviaron archivo con reglas de validación y fue verificado directamente en el aplicativo de tierras

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-12	13-12-05	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema.	Definición y aplicación de un cronograma de correcciones y actualización de datos y del expediente digital.	Inconsistencias corregidas en la base de datos.	100%	TIC	31/12/2013	0%					31	0
13-12	13-12-06	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema.	Definición de un nuevo procedimiento de captura de información, que incluye labores de verificación y actualización del expediente físico y digital de manera permanente.	Documento con el procedimiento y la política de auditoría y actualización.	1	TIC	30/10/2013	100%			30			Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Ibidem 09-04
13-12	13-12-07	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema.	Definición e implementación de reportes en línea, sobre los datos capturados en el sistema.	Reportes en línea implementados	3	TIC	30/11/2013	100%				30		Las evidencias fueron entregadas el día 2 de diciembre, en un cd y el respectivo informe. Se entregó evidencia de la Depuración del Trámite Administrativo y el acceso a los listados que proporciona el aplicativo, con las respectivas seguridades de autenticación del usuario. Ibidem 09-04
13-12	13-12-08	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema.	Definición e implementación de consolidados estadísticos en línea por territorial.	Consolidados estadísticos implementados	4	TIC	15/09/2013	100%		15				El 15 sep entregan evidencias y el día 2 de diciembre, en un cd entregan la validación y el respectivo informe. Se entregó evidencia de la Depuración del Trámite Administrativo y el acceso a los listados que proporciona el aplicativo, con las respectivas seguridades de autenticación del usuario. Ibidem 09-06
13-12	13-12-09	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema.	Capacitación a los funcionarios de la Unidad que participan en el trámite de restitución, en el uso y administración del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución.	Evento de Capacitación	2	TIC	30/06/2014	0%						0
13-12	13-12-10	La URT no diligencia en todos los casos la información de los núcleos familiares en la recepción de la solicitud, y hay algunos campos como el de documentos anexos que no se diligencian en todos los casos como corresponde	Revisión a la base de datos y a la captura de información en el sistema, cronograma de corrección y actualización de datos en el sistema, y generación de nuevos reportes estadísticos en línea. Redefinición de los procedimientos de captura y carga de información en el sistema.	Desarrollo y disposición permanente de contenidos virtuales sobre la administración y uso del Sistema de Registro de Tierras Despojadas.	Módulos publicados en el aula virtual	11	TIC	30/06/2014	0%						0
13-13	13-13-01	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los términos en el trámite administrativo	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Implementación del módulo para asistir el trámite administrativo de registro para la restitución, el cual incluye control de términos, así como la producción de proyectos o borradores de los actos administrativos.	Modulo del sistema en funcionamiento	1	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Pendiente verificación en el aplicativo ibidem 10-01,16-01,66-03
13-13	13-13-02	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Capacitación a los funcionarios de la Unidad que participan en el trámite de restitución, en el uso y administración del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución.	Evento de Capacitación	2	TIC	30/06/2014	0%						0
13-13	13-13-03	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Dotación a las oficinas territoriales de escaner para lectura de código de barras para los documentos generados por el sistema.	Oficinas territoriales dotadas de escaner.	19	TIC	30/09/2013	100%		30				La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria.

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES	
										ago	sep	oct	nov	dic		
13-13	13-13-04	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Se habilitará la funcion de alertas para el vencimiento de terminos, dentro de cada proceso adelantado en el sistema. De tal manera que los usuarios recibirán los respectivos mensajes sobre los términos a vencer.	Mensajes de alerta	100%	TIC	15/12/2013	0%					15	0	
13-13	13-13-05	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo	Completar la instalación de la red privada de la Unidad y ampliación de los anchos de banda asignados a las territoriales	Terminar la instalación de la red de la Unidad y ampliación del ancho de banda para las oficinas territoriales, ampliando el contrato con ETB, actividad que se encuentra en desarrollo	Oficinas conectadas a la Red MPLS contratada con la ETB.	100%	TIC	30/11/2013	100%				30			Con ETB la Red MPLS para 23 oficinas.Todas instaladas excepción Carmen de Bolívar,Quibdó,Mocóa,por problemas ajenos a la URT.Todas las oficinas iniciaron con 2MB de ancho de banda.Es necesario incrementar a 8MB.Adicionalmente se incremetó a 8MB las oficinas de Cali,Cúcuta B/maga.Y con plan de ampliación a el resto de oficinas.Ibidem10-05,16-05,66-05
13-13	13-13-06	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo	Definición de un nuevo procedimiento para la actualización de expediente digital y suministro de dispositivos para mejorar la digitalización de la información.	Desarrollo e implementación de un procedimiento para mejorar la logística y actualización de los documentos del trámite administrativo en el sistema.	Documento con el proceso	1	TIC	30/09/2013	100%		30					Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo.Ibidem 10-06,16-06,66-06
13-14	13-14-01	Incumplimiento al procedimiento establecido para la individualización física y jurídica de los predios.	Generar una circular acerca de la importancia del cumplimiento de los procedimientos establecidos, realizar capacitación y fortalecimiento del proceso de análisis e interpretación de resultados y establecer mecanismos de articulación con los catastros descentralizados.	Reforzar los lineamientos establecidos para la identificación e individualización de las áreas de terreno o predios cuyo ingreso al registro se solicita, junto con sus implicaciones.	Territoriales capacitadas y entrenadas en puesto de trabajo	17	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL	31/10/2013	100%			31				Se socializó la circular N° 010 a todas las territoriales y fue realizada su correspondiente capacitación de manera virtual.
13-14	13-14-02	Incumplimiento al procedimiento establecido para la individualización física y jurídica de los predios.	Generar una circular acerca de la importancia del cumplimiento de los procedimientos establecidos, realizar capacitación y fortalecimiento del proceso de análisis e interpretación de resultados y establecer mecanismos de articulación con los catastros descentralizados.	Realizar gestión para el establecimiento de proceso de articulación con los catastros descentralizados para el suministro e intercambio de información	Actas de reuniones	3	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL	31/12/2013	0%			6		31	0	
13-15	13-15-01	Falencias en el cuidado y protección de expedientes, así como en el procedimiento y control de préstamo de documentos en los archivos de gestión. Refleja debilidades en los procesos y procedimientos en el manejo y custodia de los expedientes archivados, lo que conlleva riesgo de pérdida de documentos o pruebas de la etapa administrativa afectando la misión institucional.	Fortalecer el seguimiento y control a la aplicación de los lineamientos establecidos.	Realizar acompañamiento a las territoriales con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos para el manejo del archivo.	Territoriales fortalecidas	60%	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%							Hallazgo con connotación disciplinaria: La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0478 del 25 de junio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria.
13-15	13-15-02	Falencias en el cuidado y protección de expedientes, así como en el procedimiento y control de préstamo de documentos en los archivos de gestión. Refleja debilidades en los procesos y procedimientos en el manejo y custodia de los expedientes archivados, lo que conlleva riesgo de pérdida de documentos o pruebas de la etapa administrativa afectando la misión institucional.	Fortalecer el seguimiento y control a la aplicación de los lineamientos establecidos.	Caracterizar el proceso y elaborar el procedimiento de gestión documental.	Proceso caracterizado	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31		Hallazgo con connotación disciplinaria: La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0478 del 25 de junio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria.

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-16	13-16-01	No hay suficientes mecanismos de control para el trámite administrativo y el sistema de información aún no está completo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Implementación del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución, el cual incluye control de terminos, así como la producción de proyectos o borradores de los actos administrativos.	Modulo del sistema en funcionamiento	1	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Pendiente verificación en el aplicativo ibidem 10-01,13-01,66-03
13-16	13-16-02	No hay suficientes mecanismos de control para el trámite administrativo y el sistema de información aún no está completo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Capacitación a los funcionarios de la Unidad que participan en el trámite de restitución, en el uso y administración del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución.	Evento de Capacitación	2	TIC	30/06/2014	0%						0
13-16	13-16-03	No hay suficientes mecanismos de control para el trámite administrativo y el sistema de información aún no está completo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Dotación a las oficinas territoriales de escaner para lectura de código de barras para los documentos generados por el sistema.	Oficinas territoriales dotadas de escaner.	19	TIC	30/09/2013	100%		30				La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria.
13-16	13-16-04	No hay suficientes mecanismos de control para el trámite administrativo y el sistema de información aún no está completo.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Se habilitará la función de alertas para el vencimiento de terminos, dentro de cada proceso adelantado en el sistema. De tal manera que los usuarios recibirán los respectivos mensajes sobre los términos a vencer.	Mensajes de alerta	100%	TIC	15/12/2013	0%					15	0
13-16	13-16-05	No hay suficientes mecanismos de control para el trámite administrativo y el sistema de información aún no está completo.	Completar la instalación de la red privada de la Unidad y ampliación de los anchos de banda asignados a las territoriales	Terminar la instalación de la red de la Unidad y ampliación del ancho de banda para las oficinas territoriales, ampliando el contrato con ETB, actividad que se encuentra en desarrollo	Todas las Oficinas conectadas a la Red MPLS contratada con la ETB.	100%	TIC	30/11/2013	100%				30		Con ETB la Red MPLS para 23 oficinas. Todas instaladas excepción Carmen de Bolívar, Quibdó, Mocoa, por problemas ajenos a la URT. Todas las oficinas iniciaron con 2MB de ancho de banda. Es necesario incrementar a 8MB. Adicionalmente se incrementó a 8MB las oficinas de Cali, Cúcuta B/maga. Y con plan de ampliación a el resto de oficinas. Ibdem 10-05,13-05,66-05
13-16	13-16-06	No hay suficientes mecanismos de control para el trámite administrativo y el sistema de información aún no está completo.	Definición de un nuevo procedimiento para la actualización de expediente digital y suministro de dispositivos para mejorar la digitalización de la información.	Desarrollo e implementación de un procedimiento para mejorar la logística y actualización de los documentos del trámite administrativo en el sistema.	Documento con el proceso	1	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Ibdem 10-06,13-06,66-06
13-17	13-17-01	La información recopilada por la UAEGRTD de la Zonas Micro focalizadas en los aspectos social, de seguridad, de salubridad y productividad, en algunos casos no ha sido suficiente para la presentación de las pretensiones de carácter comunitario al juzgado dentro de la demanda.	Recaudar la información necesaria para la presentación de las demandas de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en el capítulo III título IV sobre restitución de tierras.	Caracterizar el proceso de la actuación de la unidad en la etapa judicial y que en éste se incluyan variables para la formulación de las pretensiones para demandas.	Proceso caracterizado con sus procedimientos	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN Y DIRECCIÓN SOCIAL	31/12/2013	0%					31	Según informe de la DJ del 6 de diciembre de 2013 se encuentra pendiente entrega de evidencias de caracterización y procedimientos de etapa judicial según avance SIG. Evidencias = hallaz 65-01
13-18	13-18-01	Existen inscripciones en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente que no han sido llevadas a etapa judicial por parte de la Unidad de Restitución de Tierras.	Divulgación de las fases y etapas del proceso de restitución a las víctimas y población objeto de la Ley 1448 de 2011	Definir e implementar una estrategia de comunicación en leguaje ciudadano para el proceso de notificación y acompañamiento a la víctima	Estrategia de comunicación implementada	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN Y OAComunicaciones	31/12/2013	0%					31	Según informe de la DJ del 6 de diciembre de 2013 se está trabajando con la OAC. Se han llevado a cabo 2 reuniones para diseño y puesta en marcha de la estrategia. Pendiente evidencias Ibdem Hallaz 21-01
13-18	13-18-02	Existen inscripciones en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente que no han sido llevadas a etapa judicial por parte de la Unidad de Restitución de Tierras.	Fortalecer las capacidades profesionales en puestos de trabajo	Incluir este eje temático en el PIC	Programa del eje temático ejecutado	100%	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	Según informe de la DJ del 6 de diciembre de 2013 se encuentra pendiente entrega de evidencias de la capacitación del módulo judicial 5/7-autorización de la víctima para la representación judicial.

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-19	13-19-01	No inscripción de medidas de protección jurídica en el folio de matrícula inmobiliaria del predio objeto de reclamación, por impresiones en la información de identificadores catastrales y en la determinación de linderos.	Fortalecer y promover la aplicación de los acuerdos establecidos en la Instrucción Administrativa conjunta de la Unidad y la Superintendencia de Notariado y Registro en el proceso administrativo, así como capacitar sobre la determinación de colindantes resultantes, en el proceso de individualización de la solicitud.	Socializar los acuerdos de la Instrucción Administrativa conjunta de la Unidad y la SNR, así como el proceso para la determinación de los colindantes en el proceso de individualización.	Territoriales capacitadas y entrenadas en puesto de trabajo	17	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	Según informe de la DJ del 6 de dic/13 se desarrolló un modulo de aspectos técnicos jurídicos. Se socializó Instrucción conjunta entre la URT y la SNR. Se encuentra pendiente evidencias de socialización y del evento que se llevó a cabo el 27 y 28 nov en Bogotá (Colsubsidio), acta del 2° módulo, agenda capacitación y certificado de permanencia de los asistentes de las territoriales.
13-20	13-20-01	En algunos casos en que el solicitante de ingreso al registro es menor de edad no se ha informado a tiempo al ICBF	Dar lineamientos y herramientas a las Direcciones Territoriales en materia de comunicación al ICBF sobre la apertura de trámite administrativo cuando el solicitante es niño, niña o adolescente	Proyectar y socializar Circular conjunta entre la Dirección Social y la Dirección Jurídica a las Direcciones Territoriales	Territoriales socializadas con Circular	17	DIRECCIÓN SOCIAL	30/09/2013	100%		30				La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-20	13-20-02	En algunos casos en que el solicitante de ingreso al registro es menor de edad no se ha informado a tiempo al ICBF	Dar lineamientos y herramientas a las Direcciones Territoriales en materia de comunicación al ICBF sobre la apertura de trámite administrativo cuando el solicitante es niño, niña o adolescente	Diseñar e implementar la generación de la notificación al ICBF en el módulo 1 del aplicativo de tierras, cuando el solicitante es niño, niña o adolescente.	Desarrollo de la opción para la notificación al ICBF	1	DIRECCIÓN SOCIAL	31/03/2014	0%						La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-21	13-21-01	No se han notificado algunos actos administrativos de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente en atención a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 4829 de 2011	Establecer medidas de control y seguimiento al cumplimiento de las decisiones de los actos administrativos.	Definir e implementar una estrategia de comunicación para el proceso de notificación y acompañamiento a la víctima.	Estrategia de comunicación implementada	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN Y OACOMUNICACIONES	31/12/2013	0%					31	Según informe de la DJ del 6 de diciembre de 2013 se está trabajando con la OAC. Se han llevado a cabo 2 reuniones para diseño y puesta en marcha de la estrategia. Pendiente evidencias Ibidem Hallaz 18-01
13-21	13-21-02	No se han notificado algunos actos administrativos de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente en atención a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 4829 de 2011	Fortalecer las capacidades profesionales en puestos de trabajo	Incluir este eje temático en el PIC	Programa del eje temático ejecutado	100%	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	Según informe de la DJ del 6 de diciembre de 2013 se encuentra pendiente entrega de evidencias de capacitación módulos 1,3 y 4 realizada entre 31 oct y 15 nov, y acta de 4° módulo.
13-22	13-22-01	Uso del incentivo de proyectos productivos en actividades distintas a lo formulado y aprobado en los planes productivos, incumpliendo lo establecido en la Guía Operativa del Programa Implementación de Proyectos Productivos de la entidad.	Implementar una herramienta de control para cada desembolso, estableciendo la coherencia del mismo, con la programación de inversiones y desembolsos fijados en el Plan Productivo Familiar aprobado.	Aplicación del formato de control al plan de inversiones del plan productivo familiar.	Instrumento de control diseñado e implementado	1	GRUPO PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN	15/12/2013	0%					15	Se está terminando el desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación, a cargo de la firma Econometría, que permite un control en tiempo real de las inversiones del plan productivo familiar con respecto a lo proyectado. Pendiente formato.
13-23	13-23-01	El principio general de derecho a la reparación integral consagrado en el art. 25 de la ley 1448 no esta siendo aplicado toda vez que el art.9 del Acuerdo N°007 de 2007 establece que la cartera vencida antes de los hechos violentos no serán objeto de pago por parte del fondo.	Elaboración y remisión de las consideraciones de la Contraloría al Viceministerio Técnico de Hacienda para efectos de su análisis.	Remisión del documento.	Documento	1	GRUPO FONDO DE LA SUBDIRECCIÓN	30/08/2013	100%	30					El Fondo remite Oficio No URT-DG-0599 del 16 de ago de 2013, dirigido a Andres restepo Montoya,- Viceministro etcnico MHCP suscrito por Dr Ricardo sabogal
13-24	13-24-01	No se cuenta con mecanismos de verificación de oportunidad y veracidad de la información financiera reportada a instancias gubernamentales, adicionalmente no se cuentan con un sistema de indicadores para analizar e interpretar la información financiera, económica, social y ambiental de la Unidad.	Establer mecanismos de control que permitan la validación de la información antes de reportarla a los sistemas financieros, contables y de control	Elaborar e implementar procedimiento que incluya la verificación previa al reporte de información por parte de la coordinación del grupo de gestión financiera.	Procedimiento implementado	100%	SECRETARÍA GENERAL	30/01/2014	0%					0	
13-25	13-25-01	No existe concordancia entre los gastos administrativos y los ingresos destinados a funcionamiento, en contravía al principio de asociación.	Realizar los ajustes respectivos de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación.	Solicitud	1	SECRETARÍA GENERAL	31/08/2013	100%	31					Se solicitó concepto dirigido a la CGN el 27 de agosto de 2013

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-25	13-25-02	No existe concordancia entre los gastos administrativos y los ingresos destinados a funcionamiento, en contravía al principio de asociación.	Dar cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública	Socializar y aplicar los principios, normas técnicas y procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y concepto de la CGN	Capacitación al Grupo de gestión financiera y contable	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/01/2014	0%						0
13-26	13-26-01	Baja ejecución real de recursos en pro de los fines misionales de la Entidad.	Determinar mensualmente, el monto del dinero a desembolsar en las cuentas de ahorro de las familias participantes (flujo de caja), para solicitar la tranferencia de recursos desde el Tesoro Nacional, a la cuenta desde la cual se dispersarán los recursos, a las cuentas de ahorros de las familias participantes.	Generar una herramienta de planeación y control de ejecución de recursos de gastos de inversión y gasto público social	Herramienta de Planeación y Control	1	SECRETARÍA GENERAL	15/12/2013	0%					15	0
13-26	13-26-02	Baja ejecución real de recursos en pro de los fines misionales de la Entidad.	Determinar mensualmente, el monto del dinero a desembolsar en las cuentas de ahorro de las familias participantes (flujo de caja), para solicitar la tranferencia de recursos desde el Tesoro Nacional, a la cuenta desde la cual se dispersarán los recursos, a las cuentas de ahorros de las familias participantes.	Solicitud de transferencia de los dineros de acuerdo al flujo de caja mensual establecido para el proyecto coherente con la planeación financiera y presupuestal.	Solicitud de transferencias	5	OAP	31/12/2013	0%					31	0
13-27	13-27-01	Las carpetas de conciliaciones bancarias no estan siendo revisadas, situación que no permite garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión, ni asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido para la elaboración de las conciliaciones bancarias, de acuerdo a las competencias de las áreas al interior del Grupo de Gestión Financiera y Contable, teniendo en cuenta la respectiva cadena presupuestal y contable	Caracterizar el respectivo proceso y elaborar el procedimiento, socializarlo, implementarlo y hacer seguimiento al interior del Grupo de Gestión financiera	Procedimiento implementado y verificado	1	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%						0
13-28	13-28-01	Las notas explicativas a los Estados Financieros no brindan la información necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la Unidad.	Fortalecer la conciliación y descripción de las cuentas contables en el momento de elaborar las Notas a los Estados Financieros garantizando el cumplimiento de la normatividad referente a la Revelacion en Notas a los Estados Financieros	Revelar en las notas a los Estados Financieros una descripción de las transacciones, hechos y operaciones significativas en activos, pasivos, ingresos, gastos y costos.	Notas a los Estados Financieros de acuerdo con las normas de Contabilidad	1	SECRETARÍA GENERAL	15/02/2014	0%						0
13-29	13-29-01	Recursos destinados a proyectos productivos en pasividad bancaria	Determinar mensualmente, el monto de los incentivos en dinero a desembolsar en las cuentas de ahorro de las familias participantes, para solicitar la tranferencia de recursos desde el Tesoro Nacional, a la cuenta desde la cual se dispersarán los recursos, a las cuentas de ahorros de las familias.	Solicitud de transferencia de los incentivos a la entidad financiera por parte del Tesoro Nacional y luego a las cuentas de ahorros de las familias participantes.	Transferencia mensual de recurso de acuerdo al Plan mensual de incentivos	100%	GRUPO PRODUCTIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN	15/12/2013	0%					15	La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-29	13-29-02	Recursos destinados a proyectos productivos en pasividad bancaria	Modificar la redacción de la cláusula de forma de pago o desembolso de los recursos	Modificar la cláusula de acuerdo al valor de los incentivos incluidos en cada uno de los planes de vida de los proyectos productivos.	Cláusula de forma de pago o desembolso de los recursos modificada	1	GRUPO PRODUCTIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN	15/12/2013	0%					15	La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Falta nuevo convenio con el Banco Agrario
13-30	13-30-01	Sobre estimación de los gastos y los pasivos ocasionando que los Estados Financieros no reflejaron la realidad financiera de la entidad, porque al cierre del Balance no debe figurar saldo en prima de navidad.	Realizar de manera periódica la depuración y conciliación de las cuentas contables, aplicando la norma del Régimen de Contabilidad Pública	Establecer el procedimiento y periodicidad para realizar la depuración y conciliación de las cuentas contables de acuerdo a la norma y lineamientos de la Contaduría General de la Nación	Estados Financieros 2013	1	SECRETARÍA GENERAL	28/02/2014	0%						En marzo 31 de 2013, se realizó el ajuste al Balance

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES	
										ago	sep	oct	nov	dic		
13-31	13-31-01	Analizados los rubros de los Gastos Operativos (de Inversión), se detectó que en estos se están registrando valores correspondientes a servicios públicos, gastos que por sus características deben clasificarse como gastos administrativos (al ser de funcionamiento) y no de Inversión al no estar vinculados directamente con el objeto misional de la Entidad.	Realizar de manera periódica la depuración y conciliación de las cuentas contables, aplicando la norma del Régimen de Contabilidad Pública	Establecer el procedimiento y periodicidad para realizar la depuración y conciliación de las cuentas contables de acuerdo a la norma y lineamientos de la Contaduría General de la Nación.	Estados Financieros 2013 de acuerdo con las normas de contabilidad	1	SECRETARÍA GENERAL	28/02/2014	0%						0	
13-32	13-32-01	Revisadas las cuentas por pagar registradas en contabilidad a 31 de diciembre de 2012 se observa que las mismas están constituidas sin haber recibido a satisfacción el bien o el servicio (Geocapital, Banco Agrario y Cámara de Compensación de la Bolsa Mercantil).	Fortalecer los mecanismos de verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la constitución de Reservas y Cuentas por pagar.	Caracterizar los procesos y elaborar los procedimientos de la cadena presupuestal.	Proceso caracterizado con sus procedimientos	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-32	13-32-02	Revisadas las cuentas por pagar registradas en contabilidad a 31 de diciembre de 2012 se observa que las mismas están constituidas sin haber recibido a satisfacción el bien o el servicio (Geocapital, Banco Agrario y Cámara de Compensación de la Bolsa Mercantil).	Ejercer la supervisión conforme lo señala la ley y el Manual de Supervisión	Elaborar e implementar el Manual de Contratación y Supervisión	Manual de Contratación y supervisión	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	Contractual ha elaborado formatos de Informe de supervisión para ser revisados de acuerdo con el SIG. La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los proc discip.
13-33	13-33-01	Falencias en los mecanismos de control interno del área contable, dado que no se han depurado partidas que fueron registradas con el Nit de la unidad.	Realizar de manera periódica la depuración y conciliación de las cuentas contables, aplicando la norma del Régimen de Contabilidad Pública	Caracterizar el respectivo proceso y elaborar el procedimiento, socializarlo, implementarlo y hacer seguimiento al interior del Grupo de Gestión financiera	Procedimiento implementado y verificado	1	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%							Al cierre de la vigencia 2013, se deben depurar las partidas contables.
13-34	13-34-01	Debilidades en la fase precontractual (aplicación del principio de planeación).	Incluir en los estudios previos la necesidad de adecuar las instalaciones a arrendar.	Incluir en los estudios previos y en las minutas de los contratos de arrendamiento una cláusula que estipule el alcance de las mejoras locativas y necesarias de conformidad con el código civil.	Estudios Previos con cláusula de alcance a las mejoras	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-35	13-35-01	No se registran en cuentas de orden los bienes que se estan administrando de terceros.	Realizar liquidaciones parciales del convenio de acuerdo al origen de los recursos	Valorar e incorporar los respectivos bienes que estan en uso de terceros para incluirlos en los Inventarios y Estados Financieros de la Unidad.	Notas a los Estados Financieros 2013 registrando el ingreso a Inventarios	1	SECRETARÍA GENERAL	15/02/2014	0%							La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-36	13-36-01	Se comprometieron recursos bajo la figura de reserva presupuestal, siendo procedente la vigencia futura.	Determinar mensualmente, el monto del dinero a desembolsar en las cuentas de ahorro de las familias participantes (flujo de caja), para solicitar la tranferencia de recursos desde el Tesoro Nacional, a la cuenta desde la cual se dispersarán los recursos, a las cuentas de ahorros de las familias participantes.	Generar una herramienta de planeación y control de ejecución de recursos de gastos de inversión y gasto público social	Herramienta de Planeación y Control	1	SECRETARÍA GENERAL	15/12/2013	0%						15	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-37	13-37-01	Los informes de actividades no evidencian de manera detallada y clara el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Elaborar y socializar el respectivo manual de supervisión y sus respectivos formatos.	Socializar y aplicar el procedimiento establecido para ejercer las respectivas supervisiones	Manual de Supervisión	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	0

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES		
										ago	sep	oct	nov	dic			
13-38	13-38-01	Registros presupuestales expedidos en fechas posteriores al inicio de la ejecución de los contratos de prestación de servicios.	Adecuar el procedimiento para la expedición de Registros Presupuestales.	Socializar y aplicar el procedimiento para realizar los registros presupuestales.	Manual de contratación	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	Desde junio el Grupo de Gestion Financiera expedira los RP previo a la fecha de inicio de los contratos. La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 julio 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los proc discip.	
13-39	13-39-01	Incongruencias entre la cláusula de pagos y el tiempo de ejecución de los contratos de prestación de servicios	Expedir acto administrativo para unificar la periodicidad en los pagos	Elaborar y socializar circular de periodicidad en los pagos	Circular socializada	1	SECRETARÍA GENERAL	30/08/2013	100%	30						SG remite circular No 023 del 23 de agosto de 2013 . Asunto: Forma dep ago - Tiempo de ejecución en los contratos de prestación de Servicios y apoyo a la gestion. Se socializó mediante correo e del 29 ago 2013 04:32 p.m, dirigido a todos los funcionarios de Undiad y territoriales. (verificar)	
13-40	13-40-01	Debilidades en la labor de depuración y ajuste para la constitución de reservas	Realizar actividades de control y depuración exhaustiva sobre los saldos que a 31 de diciembre sean susceptibles de constitución de reservas presupuestales y de serlo solicitar la justificación correspondiente	Informe de control y seguimiento de los saldos de reserva presupuestal por parte del Grupo de gestión financiera a los supervisores de la Entidad	Reserva presupuestal ejecutada	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.	
13-41	13-41-01	Debilidades en la supervisión del contrato y desarticulación entre las actividades presupuestales y contractuales.	Legalizar la liberación del saldo del contrato que implicó la modificación en el registro presupuestal, a través del acta de liquidación.	Realizar la liquidación del contrato No.269 de 2012.	Acta de liquidación	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.	
13-42	13-42-01	La firma de un otro si al contrato 253 de 01 de noviembre de 2012, generó una reserva presupuestal, que denota debilidades en la planeación de obras y en la supervisión de dichos contratos.	Diseñar un mecanismo alternativo para la adecuación de las sedes de la entidad	Elaborar un plan de infraestructura y buscar otras alternativas para adecuar las sedes de la Unidad de Restitución	Plan de infraestructura	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	El plan de infraestructura fue elaborado de manera participativa de acuerdo a las necesidades de las direcciones tecnicas y territoriales durante el primer semestre del año 2013	
13-43	13-43-01	Las reservas de los gastos de funcionamiento excedieron el 2% de las apropiaciones de funcionamiento.	Realizar un control detallado durante la vigencia sobre los saldos que a 31 de diciembre sean susceptibles de conformarse como reservas presupuestales y de serlo se tenga la justificación adecuada evitando superar el cupo establecido por ley.	Establecer mecanismos de seguimiento y control trimestral a la ejecución del gasto de funcionamiento.	Informe de control y seguimiento de los saldos	2	SECRETARÍA GENERAL	20/01/2014	0%							0	
13-44	13-44-01	No se reportó a la Dirección General de presupuesto la no utilización de los recursos de vigencias futuras en la fecha establecida en la norma.	Comunicar en las fechas establecidas la utilización de los cupos de vigencias futuras.	Comunicación a la Dirección de Presupuesto Nacional antes del 31 de enero de la vigencia	Carta	1	SECRETARÍA GENERAL	30/08/2013	100%	30						La comunicación fue enviada al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico-Dirección General de Presupuesto reportando la no utilización de la vigencia futura el 10 de mayo de 2012. Oficio No URT-SG- 293 del 10 de mayo de 2013, suscrito por SG dirigido a Fdo Jimenez Rodriguez Director Nacional de Presupuesto.	
13-44	13-44-02	No se reportó a la Dirección General de presupuesto la no utilización de los recursos de vigencias futuras en la fecha establecida en la norma.	Garantizar que dentro de los procedimientos presupuestales se incluya la actividad relacionada con la comunicación a la Direccion Nacional de Presupuesto sobre las vigencias futuras no utilizadas.	Incluir en el procedimiento presupuestal la actividad relacionada con la comunicación a la Direccion Nacional de Presupuesto sobre las vigencias futuras no utilizadas.	Procedimiento ajustado	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%						31	0	

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-45	13-45-01	Debilidades en la planificación de los recursos y en la elaboración de los estudios previos para realizar el contrato.	Ajustar los presupuestos de los contratos a las necesidades de cada vigencia con base en los históricos de la entidad	Elaborar estudios de mercado en los casos requeridos, basados en las necesidades de la entidad.	Estudio de mercado en los casos requeridos	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-46	13-46-01	En los expedientes contractuales no reposan informes que den cuenta de la ejecución de los contratos y del seguimiento a los mismos.	Elaborar las herramientas que puedan servir a los supervisores para fortalecer la actividad de seguimiento.	Elaborar el Manual de Supervisión	Manual elaborado y socializado	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-47	13-47-01	Falta de control sobre el cumplimiento del procedimiento para publicar en el SECOP justificaciones de la contratación directa, contratos y convenios	Publicar en los plazos establecidos y conforme lo establece la norma	Incluir en el procedimiento de contratación la publicación en el SECOP de acuerdo con los plazos establecidos en la norma	Publicación incluida en el proceso de contratación	1	SECRETARÍA GENERAL	01/01/2014	0%						La publicación en el SECOP en los terminos de la ley se viene haciendo de manera generalizada durante en el 2013, y el hallazgo corresponde solo a una muestra aleatoria.
13-48	13-48-01	En un contrato no se indicó donde se podían consultar los estudios y documentos previos, afectando el principio de publicidad en la contratación administrativa	Garantizar que sea de conocimiento público el lugar de consulta de los estudios previos	Incorporar en todos los estudios previos el lugar de consulta de los mismos.	Estudios previos con información de lugar de consulta	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-49	13-49-01	La URT celebró convenio de cooperación de asistencia técnica N° 176 con la OIM para la ejecución de recursos públicos	Elaborar el Manual de Contratación, en el cual se incluya un capítulo relacionado con la contratación con organismos internacionales	Elaboración del Capítulo de contratación con organismos internacionales en el Manual de Contratación	Manual de Contratación	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-50	13-50-01	Presunto conflicto de intereses, inhabilidades y/o incompatibilidades del supervisor de contrato	Socializar a todos los funcionarios de la Unidad las causales de inhabilidad e incompatibilidad para la suscripción y supervisión de contratos	Elaborar y socializar el manual de supervisión.	Manual socializado	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-51	13-51-01	Deficiencias en el seguimiento y verificación de los requisitos de los contratistas de la entidad, desde la etapa precontractual	Tener en cuenta en los estudios previos los requisitos habilitantes de los contratistas de acuerdo a su naturaleza jurídica.	Crear y socializar manual de contratación con puntos de control teniendo en cuenta la normatividad de contratación, así como las leyes especiales que rigen a las personas jurídicas como la Ley 1258 de 2008 en su Art. 2.	Manual de contratación socializado	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-52	13-52-01	No exigencia de convalidación de estudios realizados en el exterior.	Solicitar el documento de convalidación de los estudios realizados en el exterior, en los casos en los cuales sean requisito en los estudios previos	Solicitar y verificar los documentos que acreditan la convalidación de estudios en el exterior expedidos por el Ministerio de Educación	Estudios realizados en el exterior convalidados por el Ministerio de Educación	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-53	13-53-01	Inconsistencias entre el presupuesto oficial estimado publicado, en relación con el presupuesto contratado.	Atender el estatuto de contratación administrativa y el manual de contratación de la entidad	Aplicación del estatuto de contratación y elaboración del manual de contratación de la entidad.	Manual de Contratación	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-54	13-54-01	La Entidad no cumple con la conservación integral de la documentación, foliación e inventario y no cuenta con un espacio adecuado para el archivo y conservación de los expedientes contractuales y financieros.	Disponer un espacio físico adecuado para la conservación de estos documentos según los lineamientos del archivo general de la nación	Adecuar espacios físicos apropiados para la conservación de estos documentos	Espacios adecuados	100%	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%						0
13-54	13-54-02	La Entidad no cumple con la conservación integral de la documentación, foliación e inventario y no cuenta con un espacio adecuado para el archivo y conservación de los expedientes contractuales y financieros..	Definir el procedimiento para el tratamiento y administración de los expedientes contractuales y documentación financiera	Definir y formalizar el procedimiento para la organización y administración de los expedientes contractuales y documentación financiera	Proceso caracterizado con sus procedimientos	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-55	13-55-01	La Unidad no cuenta con un procedimiento para atender quejas y denuncias.	Diseñar el procedimiento para la atención de quejas y reclamaciones.	Formalizar el procedimiento para el trámite de las peticiones, actuaciones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y recursos.	Proceso formalizado con sus procedimientos	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Resol. No475 de 2013 reglamenta el trámite interno de las PQR, denuncias y recursos sobre las materias de competencia de la UNIDAD. La Dirección General con oficio URT-DG-0478 del 25 de junio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria.El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los proc discip.
13-55	13-55-02	La Unidad no cuenta con un procedimiento para atender quejas y denuncias.	Implementar la tercerización del procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos	Contratar los canales tercerizados (escrito, telefónico y virtual) a través de herramientas tecnológicas (CMR).	Contrato	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	Contrato con ETB en 2013,para implementar canales tercerizados y se sistematiza el proceso con una herramienta tecnológica (CMR).Dirección General con oficio URT-DG-0478 del 25 junio 2013,solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria.El Secretario General por medio de Memorando N°0328 del 30 octubre/2013 informa a la OCI el estado de proc discip
13-56	13-56-01	La provisión de los empleos debe ser de libre nombramiento y remoción, dada la temporalidad a la que esta sujeta la entidad.	Solicitar un concepto a la instancia pertinente para determinar el regimen aplicable para la provisión de los empleos de la Unidad creados mediante el Decreto 4939 de 2011.	Realizar la consulta ante la instancia pertinente frente a este hallazgo y proceder en consecuencia.	Comunicación solicitando concepto	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-56	13-56-02	La provisión de los empleos, deben ser de libre nombramiento y remoción, dada la temporalidad a la que esta sujeta la entidad.	Solicitar un concepto a la instancia pertinente para determinar el regimen aplicable para la provisión de los empleos de la Unidad creados mediante el Decreto 4939 de 2011.	Establecer el procedimiento para la provisión de los empleos de la Unidad, conforme al concepto emitido.	Procedimiento	1	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%						0
13-57	13-57-01	Debilidades en la socialización de los Planes y Programas, así como en la implementación de programas de bienestar social que permitan mejorar el nivel de vida de los funcionarios y de sus familias.	Implementar mecanismos de socialización de los planes y programas de formación y capacitación, salud ocupacional, recreación, deporte y cultura	Realizar el proceso de socialización a nivel territorial y central de los programas de capacitación, bienestar y salud ocupacional	Programa de capacitación, bienestar y salud ocupacional socializado	100%	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-58	13-58-01	Contratos de prestación de servicios con contratistas que desarrollan funciones de carácter permanente.	Realizar el Estudio Técnico de Reestructuración de la planta de personal	Elaboración de Estudio Técnico de Reestructuración de la Planta	Documento	1	SECRETARÍA GENERAL	30/09/2013	100%		30				En mayo de 2013, se inició el proceso para la elaboración del estudio de reestructuración de la planta de personal de la entidad. La Dirección General con oficio URT-DG-0478 del 25 de junio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria.El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los proc discip.
13-59	13-59-01	No se utilizaron las variables suficientes, ni se tuvo en cuenta la experiencia de otras entidades en la conformación de la planta de personal.	Realizar el Estudio Técnico de Reestructuración de la planta de personal	Elaboración del Estudio Técnico de Reestructuración de la Planta	Documento	1	SECRETARÍA GENERAL	30/09/2013	100%		30				En el mes de mayo de 2013, se inició el proceso para la elaboración del estudio de reestructuración de la planta de personal de la entidad.

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-60	13-60-01	Inconsistencia en la conceptualización en el Decreto N° 4801 de 2011 a incluir una la Comisión de Personal en una Entidad con características de temporalidad.	Solicitar un concepto para clarificar el tema y poder argumentar lo decretado por el Gobierno Nacional.	Realizar la consulta ante la instancia pertinente frente a este hallazgo y proceder en consecuencia.	Comunicación solicitando concepto	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-61	13-61-01	No se ha adoptado formalmente el procedimiento interno para los procesos disciplinarios	Formalizar el procedimiento interno administrativo sancionatorio, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Constitución, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas afines; el cual será incluido en el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Elaborar el proceso interno de acuerdo con la normatividad aplicable y siguiendo los lineamientos del SIGC.	Caracterización proceso	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-61	13-61-02	No se ha adoptado formalmente el procedimiento interno para los procesos disciplinarios	Formalizar el procedimiento interno administrativo sancionatorio, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Constitución, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas afines; el cual será incluido en el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Caracterizar e implementar la segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios en la entidad	Caracterización proceso segunda instancia con sus procedimientos	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-62	13-62-01	Debilidades en la calidad de la información suministrada relacionada con el cálculo del valor mensual en los contratos de prestación de servicios.	Expedir acto administrativo para unificar la periodicidad en los pagos	Elaborar y socializar circular de periodicidad en los pagos	Circular socializada	1	SECRETARÍA GENERAL	30/08/2013	100%	30					29 ago 13.La Secretaria general remite circular No 023 del 23 de agosto de 2013 . Asunto: Forma depago - Tiempo de ejecucion en los contratos de prestacion de Servicio y apoyo a la gestion.Se socializó mediante correo e del 29 ago 2013 04:32 p.m, dirigido a todos los funcionarios de Undiad y territoriales. (verificar)
13-63	13-63-01	No se cuenta con medios tecnológicos para la elaboración de la nómina	Obtener e implementar al interior de la Unidad un software para la liquidación de nómina	Adquirir aplicativo para liquidación de nómina de manera automatizada.	Aplicativo instalado	1	SECRETARÍA GENERAL	31/12/2013	0%					31	0
13-63	13-63-02	No se cuenta con medios tecnológicos para la elaboración de la nómina	Obtener e implementar el interior de la Unidad un software para la liquidación de nómina	Realizar el proceso pertinente para la parametrización de la información y la migración de los datos de nóminas de períodos anteriores que se encuentran en hojas de cálculo una vez se haya suscrito el respectivo contrato	Información migrada al aplicativo	100%	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%						0
13-63	13-63-03	No se cuenta con medios tecnológicos para la elaboración de la nómina	Obtener e implementar el interior de la Unidad un software para la liquidación de nómina	Puesta en marcha del aplicativo de liquidación de nómina	Aplicativo en funcionamiento	100%	SECRETARÍA GENERAL	30/06/2014	0%						0
13-64	13-64-01	No se cumple en algunos casos (en la Dirección Territorial Magdalena Medio) con las formalidades para la citación y notificación de las actuaciones administrativas.	Socializar las directrices impartidas por la Dirección Jurídica de Restitución de la entidad en torno a las formas para llevar a cabo las notificaciones y dejar el soporte de esas actuaciones y fortalecer las capacidades de los profesionales a cargo de las labores de notificación.	Circular de la Dirección Jurídica que precise los actos que ameritan notificación y la formalidad en la actuación.	Circular	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	30/09/2013	100%	30					La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Según informe de la DJ del 6 de dic/13 se expide circular DJR002/2013.Pendiente evidencias socialización a territoriales
13-65	13-65-01	Deficiencia en el proceso de comunicación al propietario, poseedor u ocupante que se encuentre en el predio objeto de registro	Fortalecer el seguimiento y control a la aplicación de los lineamientos establecidos para la comunicación a propietarios, poseedores y ocupantes que se encuentran en los predios objeto del trámite de registro	Caracterizar el proceso de registro que incluya el procedimiento de comunicación a terceros que se encuentren en el predio .	Proceso caracterizado	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Según informe de la DJ del 6 de dic/13 pendiente evidencias Ibidem Hall 17-01 avance SIG

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-66	13-66-01	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo y se muestra falta de gestión por parte de la UAEGRTD - Territorial Magdalena Medio, a fin de que la información fluya en tiempo real por parte de las diferentes entidades vinculadas al proceso.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Dotación a las oficinas territoriales de escaner para lectura de código de barras para los documentos generados por el sistema.	Oficinas territoriales dotadas de escaner.	19	TIC	30/09/2013	100%		30				La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-66	13-66-02	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo y se muestra falta de gestión por parte de la UAEGRTD - Territorial Magdalena Medio, a fin de que la información fluya en tiempo real por parte de las diferentes entidades vinculadas al proceso.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Se habilitará la función de alertas para el vencimiento de terminos, dentro de cada proceso adelantado en el sistema. De tal manera que los usuarios recibirán los respectivos mensajes sobre los términos a vencer.	Mensajes de alerta	100%	TIC	15/12/2013	0%					15	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-66	13-66-03	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo y se muestra falta de gestión por parte de la UAEGRTD - Territorial Magdalena Medio, a fin de que la información fluya en tiempo real por parte de las diferentes entidades vinculadas al proceso.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Implementación del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución, el cual incluye control de terminos, así como la producción de proyectos o borradores de los actos administrativos.	Modulo del sistema en funcionamiento	1	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Pendiente verificación en el aplicativo ibidem 10-01,13-01,16-01.Disciplinaria
13-66	13-66-04	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo y se muestra falta de gestión por parte de la UAEGRTD - Territorial Magdalena Medio, a fin de que la información fluya en tiempo real por parte de las diferentes entidades vinculadas al proceso.	Puesta en funcionamiento del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución	Capacitación a los funcionarios de la Unidad que participan en el trámite de restitución, en el uso y administración del módulo para asistir el trámite administrativo de restitución.	Evento de Capacitación	2	TIC	30/06/2014	0%						La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-66	13-66-05	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo y se muestra falta de gestión por parte de la UAEGRTD - Territorial Magdalena Medio, a fin de que la información fluya en tiempo real por parte de las diferentes entidades vinculadas al proceso.	Completar la instalación de la red privada de la Unidad y ampliación de los anchos de banda asignados a las territoriales	Terminar la instalación de la red de la Unidad y ampliación del ancho de banda para las oficinas territoriales, ampliando el contrato con ETB, actividad que se encuentra en desarrollo	Oficinas conectadas a la Red MPLS contratada con la ETB.	100%	TIC	30/11/2013	100%					30	Con ETB la Red MPLS para 23 oficinas. Todas instaladas excepción Carmen de Bolívar, Quibdó, Mocoa, por problemas ajenos a la URT. Todas las oficinas iniciaron con 2MB de ancho de banda. Es necesario incrementar a 8MB. Adicionalmente se incrementó a 8MB las oficinas de Cali, Cúcuta, B/maga. Y con plan de ampliación a el resto de oficinas. Ibidem 10-05, 13-05, 16-05. Disciplinaria
13-66	13-66-06	No hay mecanismos de control para el seguimiento al cumplimiento de los terminos en el trámite administrativo y se muestra falta de gestión por parte de la UAEGRTD - Territorial Magdalena Medio, a fin de que la información fluya en tiempo real por parte de las diferentes entidades vinculadas al proceso.	Definición de un nuevo procedimiento para la actualización de expediente digital y suministro de dispositivos para mejorar la digitalización de la información.	Desarrollo e implementación de un procedimiento para mejorar la logística y actualización de los documentos del trámite administrativo en el sistema.	Documento con el proceso	1	TIC	30/09/2013	100%		30				Se evidencia en la Directiva Conjunta OTI-DJ-DICAT 001 y el Manual Trámite Administrativo. La circular incluye seguir los lineamientos para controlar los términos de avance en el trámite administrativo. Ibidem 10-06, 13-06, 16-06. Disciplinaria
13-67	13-67-01	Incumplimiento de los requisitos mínimos para el registro según el Decreto 4829 de 2011 en cuanto a la identificación física y jurídica de los predios, que conlleva a que igualmente se retrasen los tiempos de las actuaciones de los juzgados de restitución de tierras	Generar lineamientos necesarios, en el marco de la Ley 1448 de 2011 para la elaboración del informe técnico predial, en especial los capítulos de análisis e interpretación de resultados y mejorar los mecanismos de acceso a la información.	Capacitar a las territoriales en los lineamientos establecidos para la identificación e individualización de las áreas de terreno o predios cuyo ingreso al registro se solicita, junto con sus implicaciones.	Territoriales capacitadas y entrenadas en puesto de trabajo	17	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL	31/10/2013	100%				31		La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Se socializó la Circular N° 010.

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR PARA EJECUTAR EN EL 2013

CÓD. HALL	COD. ACT	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSAB UAEGRTD	FECHA DE TERMIN.	Avance de ejecuc.	2013					OBSERVACIONES
										ago	sep	oct	nov	dic	
13-68	13-68-01	La Unidad no anexó oportunamente todos los documentos requeridos para el trámite de demanda ante el juzgado de restitución de tierras de Barrancabermeja.	Reforzar la socialización del protocolo para la construcción de demandas y demandas tipo, recientemente expedidos por la Dirección Jurídica de restitución	Socialización del protocolo para la construcción de demandas y demandas tipo	Circular	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Según informe de la DJ del 6 de dic/13 se expide circular 008/13. Pendiente evidencia (circular)
13-68	13-68-02	La Unidad no anexó oportunamente todos los documentos requeridos para el trámite de demanda ante el juzgado de restitución de tierras de Barrancabermeja.	Reforzar la socialización del protocolo para la construcción de demandas y demandas tipo, recientemente expedidos por la Dirección Jurídica de restitución	Revisión aleatoria de demandas previa a su presentación.	Sugerencias y orientaciones efectuadas a las demandas revisadas	100%	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	30/06/2014	0%						La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Según informe de la DJ del 6 de dic/13 se diseñó formato para revisión aleatoria de demandas present. Pendiente evidenc
13-69	13-69-01	No se hicieron oportunamente las publicaciones ordenadas por los jueces de restitución luego de la admisión de las demandas	Establecer en mecanismo que garantice la publicación oportuna en medios de los ordenado por los jueces de restitución de tierras	Caracterizar el proceso de presentación de solicitudes de restitución ante los jueces (etapa judicial) y elaborar el procedimiento que incluya el paso de la realización de las publicaciones.	Proceso caracterizado	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Según informe de la DJ del 6 de dic/13 pendiente evidencias = Hallaz 17-01, 65-01. avance SIG
13-69	13-69-02	No se hicieron oportunamente las publicaciones ordenadas por los jueces de restitución luego de la admisión de las demandas	Establecer en mecanismo que garantice la publicación oportuna en medios de los ordenado por los jueces de restitución de tierras	Realizar la contratación con medios de comunicación de amplia circulación	Contratos suscritos	2	OFICINA DE COMUNICACIONES Y SECRETARIA GENERAL	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la Unidad mediante oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la Secretaría General la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General por medio del Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios.
13-70	13-70-01	La Unidad - Dirección Territorial Magdalena Medio, no hizo en todos los casos análisis para determinar si se advierten posibles irregularidades o situaciones fraudulentas en el trámite administrativo de ingreso a registro de tierras despojadas y abandonadas, a fin de ponerlas en conocimiento de la autoridad competente.	Generar mecanismos de seguimiento para la detección de posibles irregularidades o situaciones fraudulentas y ponerlas en conocimiento de la autoridad competente.	Caracterizar el proceso de registro y elaborar el procedimiento que incluya seguimiento para detectar posibles irregularidades o situaciones fraudulentas y ponerlas en conocimiento de la autoridad competente y socializarlo.	Proceso caracterizado	1	DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN	31/12/2013	0%					31	La Dirección General de la URT con oficio URT-DG-0551 del 25 de julio de 2013, solicitó a la SG la apertura de investigación disciplinaria. El Secretario General con el Memorando N°0328 del 30 octubre del 2013 informa a la OCI el estado de los procesos disciplinarios. Según informe de la DJ del 6 de dic/13 pendiente evidencias = Hallaz 17-01, 65-01, 69-01. avance SIG