

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-22
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 2

FECHA: 28 de enero de 2015	HORA INICIO: 07:00 A.M	HORA FIN: 08.05 A.M.
PROCESO: Planeación Estratégica	LUGAR: RECINTO QUIRAMA – RIONEGRO (Antioquia)	

OBJETIVO

Aprobar el *plan de acción institucional* y el *Plan anticorrupción y de atención al ciudadano* para la vigencia 2015.

DESARROLLO

TEMA: Llamado a lista y verificación del quorum	TIEMPO: 5 minutos
--	--------------------------

El Director hace un llamado a verificar el quórum de la reunión ante lo cual se verifica que están presentes todos los miembros del Comité de Dirección y cada participante diligencia el listado de asistencia el cual se adjunta a la presente acta como soporte de este punto.

TEMA: Presentación nivel táctico Plan de Acción 2015	TIEMPO: 45 minutos
---	---------------------------

Se da inicio a la presentación de la versión final del plan de acción 2015 de las actividades de nivel táctico, el cual se viene trabajando desde el mes de octubre de 2014, inicialmente desde el nivel territorial y luego con los líderes de proceso a nivel nacional.

El equipo de la Oficina Asesora de Planeación presentó la estructura del plan en el nivel de actividades tácticas por proceso y por modelo de planeación y gestión como se describe en los siguientes cuadros:

Distribución de actividades del nivel táctico por proceso.

NIVEL TÁCTICO	
PLAN DE ACCIÓN 2015	
PROCESOS	ACTIVIDADES
Etapa judicial	2
Etnicos - Caracterizaciones y registro	1
Etnicos - Etapa Judicial	1
Etnicos - Medidas de prevención	1
Evaluación del sistema de control interno	1
Gestión contractual	2
Gestión de comunicaciones	4
Gestión de Talento Humano	1
Gestión del conocimiento	4
Gestión documental	1
Gestión Financiera	3
Gestión Logística	2
Gestión TIC	2
Mejora Continua	3
Planeación Estratégica	2
Prevención y gestión de seguridad	4
Registro	3
Cumplimiento de órdenes	5
Articulación para el cumplimiento de órdenes	1
Articulación institucional	2
Atención a la ciudadanía	2
TOTAL	47

La Oficina Asesora de Planeación aclara que se tenían 46 actividades tácticas inicialmente pero con la orientación dada por el Director General, una actividad que propuso la Dirección Social se subió del nivel operativo al táctico, en el proceso de Gestión de Conocimiento, dando un total de 47 actividades.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 2 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-22
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 2

Distribución de actividades del Plan de acción nivel táctico por modelo de planeación y gestión.

NIVEL TÁCTICO	
PLAN DE ACCIÓN 2015	
PROCESOS	ACTIVIDADES
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	16
GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	22
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	5
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	1
GESTIÓN FINANCIERA	3
TOTAL	47

Se entregó copia con el detalle de las 47 actividades con los campos BPIN - PROYECTO DE INVERSIÓN, MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, PROCESO, ACTIVIDAD, DEPENDENCIA LÍDER, NOMBRE, INDICADOR, FÓRMULA INDICADOR Y META. (Se anexa la versión final del plan a la presente acta).

Se resolvieron las dudas sobre los responsables de las actividades, las cuales se ajustan en el formato presentado por la Oficina Asesora de Planeación, quedando pendiente por definir el tema de la estrategia de connacionales y algunas precisiones de la dirección social, las cuales deben quedar resueltas en lo posible el mismo día para su ajuste.

Acerca de la periodicidad en el reporte para el seguimiento de las actividades, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación manifiesta que los cortes son trimestrales, sin embargo se recomienda hacerlo de manera mensual. Al respecto la subdirectora propone que a partir del cierre del mes de febrero, por lo menos los procesos misionales realicen su reporte de manera mensual para tener más control de la información y que esto sirva para la toma de decisiones y el seguimiento a la gestión territorial.

El Director Jurídico de Restitución presenta una moción, solicitando que se evalúe la pertinencia de diseñar una estrategia con su respectiva metodología para realizar el seguimiento a las Direcciones Territoriales desde el nivel central, a lo cual la jefe de la OAP recuerda que para el jueves 12 de febrero de 2015 se planeó un taller con todos los directivos del nivel nacional para afinar el mapa estratégico y participar en la formulación de los indicadores del Plan Estratégico 2015-2018, reiterando la importancia de su participación en esta jornada y expresa que en este escenario podría abordarse esta propuesta.

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación manifiesta que de acuerdo con las observaciones y recomendaciones o sugerencias remitidas por la Oficina de Control Interno, la fecha máxima para el cumplimiento de las actividades tácticas será el 30 de noviembre de 2015. Esto con el objeto de contar con un tiempo para realizar la evaluación y mejora de estas actividades.

Así mismo informa que el Plan Nacional de Desarrollo “Todos por un nuevo país”, se encuentra en su Fase final para que el Gobierno lo presente al Congreso de la República en la primera semana de febrero, por lo que la OAP presenta un plan de acción acorde a estas circunstancias, el cual podrá ajustarse de acuerdo al alineamiento que hay que tener con estas otras herramientas de planeación.

El Director General somete a consideración la aprobación del plan de acción 2015 (Nivel táctico), el cual se aprueba por unanimidad.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno manifiesta la necesidad de revisarlo, frente a lo cual se aprueba la moción de suficiente ilustración y se le solicita que cualquier observación que tenga sobre el mismo, sea realizada a la jefe y los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación.

TEMA: Presentación Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2015

TIEMPO: 30 minutos

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta la versión final del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2015, documento que fue construido participativamente con todos los responsables de las actividades propuestas y



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 3 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-22
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 2

que fue socializado previamente a través de correo electrónico. Se resalta que dicho plan guarda armonía con el Plan de Acción Institucional en sus actividades y componentes.

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó las observaciones hechas por la Oficina de Control Interno frente a los indicadores de gestión del proceso de atención al ciudadano y propone que estos se enfoquen a evaluar el impacto de las actividades, ante lo cual Sandra Catalina Bustos argumenta que el objetivo inicial es medir la gestión y que el impacto se medirá a través de una encuesta de percepción, que también se realizará en el presente año.

En lo concerniente a las actividades de atención al ciudadano, el Director General brinda la orientación para que los psicólogos que brindan servicio en el área de atención al ciudadano de las direcciones territoriales apoyen las actividades que adelante el área social de las mismas.

Se menciona que para la actividad "Implementar el Plan de Articulación "Connacionales - Restitución" aún no tiene un responsable asignado. El Director General brinda el lineamiento para que durante la presente vigencia, la Dirección General, a través del grupo SNARIV, adelante las gestiones requeridas en la ejecución de este plan, no obstante deberá contar con el acompañamiento y apoyo de la Secretaría General, a través del equipo de Atención al Ciudadano, toda vez que se espera que para el próximo año esta actividad sea asumida por este último.

Finalmente la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación aclara que el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano no requiere ser aprobado por esta instancia. Sin embargo, como buena práctica, se presenta e este Comité. Se somete a consideración y se aprueba por unanimidad, sin embargo se sugiere que de ser necesario realizar algún ajuste teniendo en cuenta las observaciones de la OCI, las mismas deben realizar en el transcurso del día 28 de enero, teniendo en cuenta que el plazo máximo para su publicación es el 31 de enero del presente año.

COMPROMISOS

	ACTIVIDAD	FECHA MAX. DE LOGRO	RESPONSABLE
1	Resolver las inquietudes y dudas que surjan de la Oficina de control interno y efectuar los ajustes de forma a que haya lugar antes de la publicación.	31 de enero de 2015.	Oficina Asesora de Planeación.
2	Publicar el Plan de Acción Institucional 2015 en la página web tal y como lo establece la ley 1474 de 2011.	31 de enero de 2015	Oficina Asesora de Planeación.
3	Publicar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano en la página web tal y como lo establece la ley 1474 de 2011.	31 de enero de 2015	Oficina Asesora de Planeación.

ASISTENTES

Se anexa listado de asistencia

ASISTENCIA: 100%	LOGRO OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: 100%
Asistentes/Total de convocados*100	Temas tratados/Temas Planeados

Elaborada por:	Fredy Gabriel Hernández	Revisado por:	Alcelis Coneo Barboza
Revisado por:	Efrén Alejandro Padilla		



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Copia No Controlada:

Antes de consultar este documento verifique que sea la versión vigente