



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 3
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	CÓDIGO: MC-FO-01
	ACTA	VERSIÓN: 1

FECHA: 28 de enero de 2014 – Comité Directivo N° 003 de 2014	HORA INICIO: 4.00PM	HORA FIN: 6.00PM
PROCESO: Planeación Estratégica	LUGAR: Bogotá, Torre I - Sala 3 - URT	

OBJETIVO

APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2014 DE LA UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

DESARROLLO

Convocados:

- Director General - Ricardo Sabogal Urrego
- Subdirectora General – Adriana Fuentes López
- Secretario General – Miguel Franco
- Jefe de Oficina de Control Interno – William Florentino Roa
- Oficina Asesora de Comunicaciones – Adriana Bejarano
- Jefe Oficina de Tecnologías de la Información – Luis Alberto Clavijo
- Dirección Social – Luisa Sanabria
- Dirección Jurídica de Restitución – (delegado en listado adjunto)
- Dirección Catastral y de Análisis Territorial – Jorge Bonil
- Dirección de Asuntos Étnicos – Luis José Azcarate
- Coordinadores de grupos de trabajo adscritos a Subdirección y a Dirección General: Grupo Fondo- Jairo Giovanni Perez, Grupo SNARIV: Alba Lucia Zuluaga – Grupo de Gestión en Prevención, Seguridad y Protección – Danny Usma

Además de los convocados participan en la reunión otras personas de las dependencias convocadas.

Se anexa listado de asistencia.

TEMA: Único tema a tratar: Aprobación Plan de Acción 2014

TIEMPO: 2 horas

Se da inicio a la sesión del Comité de Dirección convocado con el único punto en el orden del día: aprobación del Plan de Acción 2014.

Los objetivos de esta sesión fueron:

- Revisar y aprobar en última instancia el Plan de Acción 2014, el cual será publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el art. 74 de la ley 1474 de 2011 a más tardar el día viernes 31 de enero del presente año.

Desarrollo:

Martha Méndez introdujo la sesión con una breve explicación del marco normativo para los planes de acción de las entidades públicas. La Ley Orgánica de Plan de Desarrollo que establece una armonización entre los planes de acción institucionales, con el plan estratégico institucional, el plan estratégico sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo, así el plan de acción, deberá ser anualizado.

En el marco del Modelo de Planeación y Gestión (MPG), establecido por el Decreto 2482 de 2012, dentro de un esquema de cadena de valor se establecen unos insumos, una gestión enmarcadas en cinco políticas y unos resultados, lo cual es consistente con la propuesta que ha desarrollado la Oficina Asesora de Planeación de formular el plan de acción por procesos, clasificándolo con las cinco políticas de desarrollo administrativo (MPG) y definiendo dos niveles uno táctico, que es aprobado por el Comité de Dirección de la Unidad y un nivel operativo, el cual es aprobado por los líderes de los procesos establecidos en el mapa de procesos de la Entidad.

Se resalta que en el Plan de Acción Institucional, también se armonizan otros instrumentos de planeación como los dos proyectos de inversión¹ inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), a través de sus indicadores del Sistema de Seguimiento Proyectos de Inversión (SPI), el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno (SISMEG) y otros instrumentos de especial relevancia como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los documentos CONPES, entre otros.

Se presentó el proceso de formulación del plan de acción y la metodología cumplida para tal propósito, desde la propuesta

¹ Los dos proyectos de inversión de la entidad son:

1. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS RURALES A LAS VÍCTIMAS DEL DESPOJO Y/O ABANDONO DE PREDIOS NACIONAL - BPIN 2011011000377 – VIGENCIA 2014
2. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA BENEFICIARIOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS NACIONAL - BPIN 2012011000004 – VIGENCIA 2014





inicial, los procesos establecidos por la Entidad, el trabajo de socialización, observaciones y retroalimentación de cada líder y cogestor del proceso frente a las observaciones de las dependencias y direcciones territoriales, para llegar a esta propuesta final con las actividades del nivel táctico para aprobación y publicación en página web. Se aclaró, que en la publicación no aparecerán los nombres de los funcionarios, sino las dependencias responsables en todas las actividades. En todo caso a nivel interno se efectuará el seguimiento de todas las actividades tanto tácticas como operativas.

Se realizó la revisión de las actividades por parte del comité según los componentes, efectuando algunos ajustes directamente en el formato de plan de acción que se adjunta actualizado y en versión definitiva a la presente acta.

A continuación se resalta los ajustes a las actividades tácticas durante este comité:

1. Gestión Misional y de Gobierno

- “Identificar física y jurídicamente los predios objeto de restitución a ingresados al RTDA”: se hicieron ajustes en el nombre de la actividad
- Para la actividad “Decidir sobre la inclusión o no en el registro de las solicitudes presentadas”: se hicieron ajustes en el nombre del indicador.
- Para la actividad “Elaborar interdisciplinariamente las solicitudes de restitución”: se hicieron cambios en el indicador
- Para la actividad “Elaborar caracterizaciones de daños y afectaciones para la determinación del ingreso o no al RTDA de los casos étnicos focalizados” se discutió sobre el alcance y capacidad para el cumplimiento de esta meta (27 casos). Luis José Azcarate aclaró que la mayoría de estos casos se han avanzado y se está en capacidad de cumplir la meta.
- Con respecto a esta actividad “Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso al RTDA en las zonas microfocalizadas”, aparece como responsable la Dirección Jurídica y se sugirió que sólo fueran Direcciones Territoriales pues en estricto sentido son las que reciben y tramitan las solicitudes. Luis Alberto Clavijo afirmó que se requeriría cambiar el nombre o verbo “tramitar” en la actividad ya que no se puede garantizar el cumplimiento del trámite completo de las solicitudes. Sin embargo se aclaró que el sentido del trámite es la recepción de la solicitud y su gestión, y no necesariamente se refiere a la finalización en la tramitación de las solicitudes. Martha Méndez aclaró que por ser esta una actividad SPI se requiere revisar en el Plan de Desarrollo posibilidad de ajuste y entre tanto queda con la redacción inicial.
- Para la actividad “Formular estrategias para el cumplimiento de las órdenes de los fallos de restitución” se hicieron ajustes en el nombre del indicador.
- Para la actividad “Realizar el monitoreo al cumplimiento de las órdenes emitidas en los fallos para la URT” se ajustó la redacción.
- Para la actividad “Monitorear la aplicación de protocolos y medidas de seguridad”: Se decidió eliminar esta actividad de este grupo y dejarla como operativa en la versión del plan por procesos.

2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano

- Para la actividad “Ejecutar el plan de contratación de la URT” se presentaron comentarios y aclaraciones frente a la coincidencia entre este plan y el de adquisiciones.
- Las actividades relacionadas con Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se unificaron y quedaron otras dos actividades unas de la Secretaría General y otra de la Dirección Social (Ver Plan de Acción en versión definitiva adjunto).

3. Eficiencia Administrativa

- En la actividad “Mejorar la capacidad de respuesta de los procesos de gestión contractual en la URT”, la meta o indicador establecido es de 10 días, siendo que actualmente la duración de este trámite es de aproximadamente 21 días. Después de la discusión dada, se definió que estos diez (10) días corresponderán a la etapa contractual. Para la actividad “garantizar la operación y funcionamiento de las sedes”, que tiene una meta de 35 sedes, Miguel Franco refiere que no se cuenta con el presupuesto para garantizar la operación y funcionamiento en 35 sedes. Después de la discusión presentada quedó un ajuste en el número correspondiente al indicador, a 24 sedes.
- Con respecto a la actividad “Optimizar la organización de eventos de la URT”, se tiene una meta de 500 evento que es de SPI. Se presentó una discusión en torno a qué tipo de eventos son los que hacen parte de esta meta. Los asistentes estuvieron de acuerdo en afirmar que todo tipo de eventos de impacto temático o misional del proceso de restitución harán parte de la meta, sean estos internos o externos. Para ello se requiere establecer un mecanismo de reporte de eventos, ya que la Dirección Social no estaría en posibilidad de reportar la totalidad de estos, ya que son de índole interdisciplinaria. Adicionalmente, la Secretaria General mencionó los avances hechos en la definición y caracterización de los eventos. En este sentido se concluye y deja el compromiso de **revisar la herramienta para la medición de esta**



meta conjuntamente entre la Oficina Asesora de Planeación, la Secretaría General, la Dirección Social, la Dirección de Asuntos Étnicos y la Subdirección General. Sin embargo el nombre e indicador de la meta quedaron como se tenían planteados.

- La actividad “Realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones PAA” se eliminó.
- La actividad “Desarrollar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” se eliminó.
- La actividad “Monitorear la estabilidad de la planta de personal de la URT” se ajustó en su planteamiento e indicador.

4. Gestión del Talento Humano

Se replantean las actividades de la siguiente manera:

- “Gestionar la reestructuración de la planta de personal de la URT”.
- “Implementar la política de fortalecimiento del clima organizacional de la URT”.
- “Determinar la viabilidad de la implementación del Teletrabajo en la URT”.

5. Gestión Financiera

- Para la actividad “Promover la ejecución eficaz del presupuesto de la entidad” se ajustó el planteamiento del indicador.
- Para la actividad “Realizar un seguimiento eficiente a la ejecución de los recursos financieros de la entidad” se ajustó el planteamiento del indicador.

Sometido a consideración de los asistentes dieron aprobación unánime al Plan de Acción 2014 después de los ajustes. La Oficina Asesora de Planeación publicará la versión aprobada y definitiva del Plan a más tardar el 31 de enero de 2014 para cumplir con el requerimiento de ley.

Igualmente se acuerda que para la próxima sesión de Comité de Dirección la Oficina Asesora de Planeación hará una presentación de aspectos básicos frente a la gestión presupuestal.

Agotado el orden del día se da fin a la sesión.

Dan por aprobado el Plan de Acción de la Unidad las siguientes personas:

ASISTENTES (Ver listado de asistencia adjunto)

ASISTENCIA:	LOGRO OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:
100%	100%

Elaborada por:	Katherine Pineda
Revisada por:	Adriana Fuentes

