



**UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
31 de enero de 2019

**COMPONENTES**

**1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN**

**2. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

**3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

**4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**


**5. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN**

**6: INICIATIVAS ADICIONALES**



El campo  
es de todos

Minagricultura

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS  
 VIGENCIA: 2019  
 FECHA PUBLICACIÓN: 31/01/2019

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
SUBCOMPONENTE Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la Guía y Política para la administración del Riesgo	Documento actualizado	1	Oficina Asesora de Planeación	30/05/2019
	1.2	Divulgar política para la administración del riesgo a los funcionarios y colaboradores de la URT en el nivel central y territorial	No. de actividades de socialización ejecutadas * 100  No. de actividades de socialización programadas	2 actividades de socialización a nivel central y territorial.	Oficina Asesora de Planeación Direcciones Territoriales	30/11/2019
SUBCOMPONENTE Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción, y sus planes de manejo	(Riesgos actualizados en mapa de riesgo de corrupción / Riesgos de corrupción identificados para inclusión, ajuste o eliminación)*100%	100%	Líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación	30/12/2019
SUBCOMPONENTE Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web de la Unidad el Mapa de Riesgo de corrupción	<u>Mapas de Riesgo de Corrupción publicados * 100</u> Mapa de Riesgos de corrupción actualizados	100%	Oficina Asesora de Planeación Líderes de procesos	31/12/2019
	3.2	Realizar actividades de divulgación de los mapas de riesgos (incluidos los corrupción) de la entidad, a los funcionarios y colaboradores de la URT, a nivel central y Territorial.	<u>(No. de actividades de divulgación de los mapas de riesgo ejecutadas</u> No. de actividades de divulgación programadas) * 100	100% (2 Socializaciones realizadas)	Líderes de Proceso Directores Territoriales Oficina Asesora de Planeación	1. Segundo Trimestre 2. Cuarto Trimestre
SUBCOMPONENTE Monitoreo y Revisión	4.1	Hacer monitoreo al mapa de riesgo de corrupción	<u>Número de Monitoreos realizados</u> Número de Monitoreos Programados * 100	3 monitoreos realizados	Líderes de Proceso Directores Territoriales Oficina Asesora de Planeación	30/12/2019
SUBCOMPONENTE Seguimiento	5.1	Seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción	Número de seguimientos realizados	3 seguimientos a los Riesgo de corrupción	Oficina de Control Interno	15/01/2020



Nombre de la entidad: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE

Sector administrativo: Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: BOGOTÁ

Orden: Nacional

Año vigencia: 2019

31 de enero de 2019


DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final presente vigencia	Fecha final racionalización	Meta o Producto	Responsable
Único	5797	Solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente	Inscrito	Hoy no es posible agotar la etapa administrativa del trámite de restitución en el tiempo establecido por la Ley (60 días), toda vez que no se cuenta con la información de manera oportuna, por parte de las entidades con competencias, originando demoras en el restablecimiento de los derechos de las víctimas de despojo de tierras.	Adelantar de manera mas ágil y oportuna la etapas del trámite de restitución de tierras en cuanto a los servicios de web a cargo de la URT, exponiendo la información de manera mas rápida, pues se automatiza los servicios de intercambio de información entre las entidades intervinientes, reduciendo así tiempos de envío, tiempos de respuesta, uso de papel , logística documental y costos de correo. Es un proyecto de interoperabilidad en tiempo real en el marco de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional .	Mejorar el servicio al ciudadano víctima, en términos de costos de desplazamiento, movilización y de documentación requerida para el trámite, así como la reducción de tiempos de espera y para la entidad permite mayor eficiencia administrativa, desarrollo tecnológico, transparencia y mejor respuesta al ciudadano.	Tecnológica	Interoperabilidad externa	15/01/2019	31/12/2019	31/12/2019	12 servicios en operación ofertando y consumiendo 3 servicios requeridos	Oficina de Tecnologías de la Información

**Tipo racionalización**

<b>Normativa:</b> Acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas,
<b>Administrativa:</b> Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u Otros Procedimientos Administrativos.
<b>Tecnológica:</b> Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones).
<b>Interoperabilidad:</b> Asociada a compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas a través de medios físicos o tecnológicos, evitando solicitar dicha información al usuario mediante mecanismos de certificación de pagos, inscripciones, registros, obligaciones, etc.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS						
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS						
OBJETIVO	Fortalecer la relación de la Unidad de Restitución de Tierras con los solicitantes de restitución, ciudadanía en general y grupos de interés durante la vigencia 2019, a través de la implementación y desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas y de Participación Ciudadana en la Gestión Institucional, con un enfoque basado en derechos humanos y paz, aportando a transparencia en la gestión de la administración pública.					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.1	Asignación de la delegación del área responsable de liderar la rendición de cuentas	Documento de asignación del área responsable de liderar la rendición de cuentas	1	Dirección General	31/01/2019
	1.2	Conformar equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Documento de conformación equipo de trabajo	1	Dirección General	31/01/2019
	1.3	Caracterizar los grupos de valor	Documento de Caracterización de grupos de valor	1	Equipo de Rendición de Cuentas	31/01/2019
	1.4	Capacitar el equipo de trabajo en los temas de rendición de cuentas	Actas de capacitación	2	Oficina Asesora de capacitación	30/06/2019
	1.5	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.	Documento de priorización	1	Equipo de Rendición de Cuentas	28/02/2019
	1.6	Gestionar una estrategia de lenguaje claro orientadas a mejorar la comunicación interna y externa con los grupos de interés en materia de servicio al ciudadano	Número de actividades ejecutadas/ Número de Actividades planeadas	100%	Equipo de atención al ciudadano	15/12/2019
	1.7	Construir y publicar en página web boletines de prensa para dar a conocer, a los públicos de interés, la gestión de la URT.	No de boletines publicados en pagina web	360	Oficina asesora de Comunicaciones	31/12/2019
	1.8	Construir y difundir mensajes y contenido digital a través de las redes sociales.	Contenidos en redes sociales publicados	1500	Oficina asesora de Comunicaciones	31/12/2019
	1.9	Emitir a través de televisión nacional historias de beneficiarios de la restitución de tierras.	Capítulos emitidos a través de televisión nacional	20	Oficina asesora de Comunicaciones	31/12/2019
	1.10	Recorrer con medios de comunicación, nacionales y regionales, las zonas de trabajo de la URT para destacar los avances de la política.	Recorridos con medios de comunicación, nacionales y regionales realizados	24	Oficina asesora de Comunicaciones	31/12/2019
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar, articular e implementar el plan de participación Ciudadana	Plan de participación Ciudadana implementado	1	Líder: Oficina Asesora de Planeación Dirección Social Dirección de Asuntos Étnicos Oficina Asesora de Comunicaciones Grupo de Atención a la Ciudadanía	15/12/2019
	2.2	Realizar encuentros (mecanismos o espacios) talleres de diálogo con las comunidades restituidas, en procura de fortalecer la presencia del Estado y el afianzamiento del proceso de restitución en los territorios.	<u>No de espacios de diálogo con las comunidades restituidas ejecutadas * 100</u> No de espacios de diálogo con las comunidades restituidas programadas	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2019
	2.3	Realizar y liderar la logística de los eventos institucionales en coordinación con las dependencias de la Unidad de Restitución de Tierras y direcciones territoriales.	<u>No de eventos institucionales atendidos * 100</u> No de eventos institucionales aprobados	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2019
	2.4	Realizar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Audiencia de rendición de cuentas realizadas	4	Dirección Social Dirección General Oficina de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019
	2.5	Socializar los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011	Actividades de Socialización los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011	20	Dirección de Asuntos Étnicos	31/12/2019
	2.6	Realizar acciones para fortalecer el tejido social y la reconciliación de cara a la sostenibilidad de la restitución de tierras	<u>Acciones ejecutadas * 100</u> Acciones programas	100%	Dirección Social	31/12/2019
	2.7	Gestionar acciones afirmativas para adulto mayor en el proceso de restitución.	<u>Acciones ejecutadas * 100</u> Acciones programa	100%	Dirección Social	31/12/2019
	2.8	Realizar jornadas de información y capacitación a víctimas, reclamantes, segundos ocupantes y ciudadanía en general con énfasis en enfoque diferencial	<u>Jornadas ejecutadas * 100</u> Jornadas programas	100%	Direcciones Territoriales	31/12/2019
	2.9	Gestionar la participación de beneficiarios en el Proceso de restitución mediante los ejercicios de recolección de prueba comunitaria	<u>Acciones ejecutadas * 100</u> Acciones programa	100%	Direcciones Territoriales	31/12/2019
Subcomponente 3 Responsabilidad	3.1	Establecer mecanismo interno de reporte y seguimiento de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas, -Grupos de valor involucrados, -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas, - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor, - Resultado de la participación, Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.	Mecanismo interno de reporte y seguimiento establecido	1	Equipo de Rendición de Cuentas	28/02/2019
	3.2	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo	Informe de información Producida y divulgada	1	Equipo de Rendición de Cuentas	31/12/2019
	3.3	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia. B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas 5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de implementación de la estrategia de rendición de cuentas	1	Oficina de Planeación	31/12/2019
	3.4	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	Plan de mejoramiento implementado	1	Equipo de Rendición de Cuentas Cogestores de la Estrategia	31/12/2019
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento a la Estrategia de Participación Ciudadana de acuerdo con los espacios establecidos en el cronograma	No. de informe de evaluación	1	Oficina de Control Interno	31/12/2019
	4.2	Realizar seguimiento al componente de rendición de cuentas de la Unidad.	No. de informe de evaluación	2	Oficina de Control Interno	31/12/2019

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
SUBCOMPONENTE 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Gestionar la formalización de la dependencia de Atención al Ciudadano	No. Actividades ejecutadas / No. actividades planeadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	1.2	Elaborar Matriz de seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano para las dependencias de Nivel Central y Territorial, asignando responsabilidades	No. de Sedes y Direcciones Territoriales con matriz de seguimiento aplicada / No. Sedes y Direcciones Territoriales programadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	1.3	Realizar los Informes de seguimiento derivados de la gestión del Proceso de Atención al Ciudadano	No. informes realizados / No. informes planeados * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
SUBCOMPONENTE 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Consolidar documento de caracterización de los diferentes grupos de interés de la Entidad	Documento de caracterización consolidado	1	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	2.2	Implementar estrategia tendiente al mejoramiento de los indicadores de oportunidad en la respuesta a PQRS	Documento de Estrategia	1	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	2.3	Gestionar las herramientas de accesibilidad e instrumentos para la atención a población con discapacidad	No. Actividades ejecutadas / No. actividades planeadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	2.4	Gestionar la Implementación de herramienta 360°	No. Actividades ejecutadas / No. actividades planeadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
SUBCOMPONENTE 3 Talento Humano	3.1	Promover los procesos de inducción y reintroducción en materia de Servicio al Ciudadano, cuando aplique	No. Solicitudes de inducción o reintroducción solicitadas / No. actividades de inducción o reintroducción requeridas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	3.2	Implementar estrategia de cualificación en Servicio al Ciudadano	No. de Sedes, Direcciones Territoriales y dependencias cualificadas / No. Sedes, Direcciones Territoriales y dependencias programadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	3.3	Diseñar estrategia de reconocimiento e incentivos monetarios y no monetarios para servidores	Documento de Estrategia	1	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
SUBCOMPONENTE 4 Normativo y Procedimental	4.1	Realizar las actualizaciones de los documentos y lineamientos del Proceso de Atención al Ciudadano	No. de documentos actualizados / No. de documentos del proceso AC * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	4.2	Socializar los lineamientos y normatividad en materia de Servicio al Ciudadano	No. de Sedes, Direcciones Territoriales y dependencias socializadas / No. Sedes, Direcciones Territoriales y dependencias programadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	4.3	Publicar en la página Web de la entidad los informes de PQRS de conformidad con la establecido en la Ley	No. de informes publicados / No. de informes realizados * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
SUBCOMPONENTE 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Gestionar una estrategia de lenguaje claro	No. Actividades ejecutadas / No. actividades planeadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	5.2	Gestionar una estrategia relacionada con la figura del defensor ciudadano	No. Actividades ejecutadas / No. actividades planeadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	5.3	Realizar mediciones de satisfacción y percepción ciudadana	No. de mediciones realizadas / No. de mediciones programadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019



El campo es de todos

Minagricultura



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en la página Web de la entidad los informes de PQRSJ de conformidad con la establecido en la Ley	No. de informes publicados / No. de informes realizados * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	1.2	Publicar, difundir y divulgar información en datos abiertos	(Numero de conjunto de datos abierto publicados / Numero de conjunto de datos abierto disponibles) * 100	100%	Oficina de Tecnología de la Información / Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2019 Permanente
	1.3	Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia gobierno Digital ( Ley 1712 de 2014 , el Decreto 1081 de 2015, Título I, y Resolución Min TIC 3564 de 2015)	Información mínima obligatoria ley de transparencia y G Digital publicado / Información mínima obligatoria ley de transparencia y G Digital	100%	Secretaría General / Financiera Talento Humano / Gestión Jurídica Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Tecnología de la Información (Responsabilidad definida en el esquema de publicación y actualización)	31/12/2019 Permanente
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Recepcionar y gestionar la solicitudes de información Publica (DECRETO 103 DE 2015, TÍTULO III) Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 TÍTULO III, GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA, en materia de PQRSJ	Solicitudes de información Publica gestionadas / solicitudes de información Publica recibidas *100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Complementar el inventario de activos de información con su respectiva matriz de riesgos y adelantar las gestiones de difusión	Inventario de activos de información	1	Oficina de Tecnología de la Información Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa - Gestión Documental Líderes de procesos	31/12/2019
	3.2	Actualizar del Esquema de publicación de información de la Unidad	Documento de Esquema de publicación de información actualizado	1	Equipo de trabajo Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnología de la Información	30/06/2019
	3.3	Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada de la Unidad	Documento de Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	1	Equipo de trabajo Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnología de la Información	30/06/2019
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Gestionar acciones para el mejoramiento de criterios diferenciales de accesibilidad a información pública y en materia de Servicio al Ciudadano	Actividades ejecutadas / actividades planeadas * 100	100%	Equipo de atención al ciudadano Oficina de Tecnología de la Información	31/12/2019
SUBCOMPONENTE / PROCESO 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información a través de pqrsj (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias), atendidas a través de los canales de atención.	No. de Informe publicados / No. de informes realizados *100	100%	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2019
	5.2	Elaborar Informes y/o Reportes de Seguimiento. (Realizar el Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública)	Informe de Seguimiento	1	Oficina de Control Interno	30/09/2019



El campo es de todos

Minagricultura



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
PROCESO / Campañas	1.1 Divulgar la política de integridad a través de 4 campañas lúdicas en el año	Campañas de divulgación ejecutadas Campañas de divulgación programadas	4 campañas de divulgación	Talento Humano	31/12/2019



El campo es de todos

Minagricultura