

## DECRETO 4801 DE 2011

(Diciembre 20)

*“Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.”*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

### CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 103 de la Ley 1448 de 2011, se creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, por el término de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que el artículo 109 de la mencionada ley determina que el Gobierno Nacional, establecerá la estructura interna y el régimen de vinculación de personal de la Unidad, considerando el conocimiento y experiencia de los candidatos en los temas propios del capítulo de Restitución de Tierras, de tal forma que se mantenga la coordinación interinstitucional y se cumplan los objetivos propuestos en materia de restitución a los despojados.

Que se presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, el cual obtuvo concepto favorable.

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

##### Naturaleza, objetivo y funciones

**ARTÍCULO 1º. *Naturaleza y Domicilio.*** La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, es una Unidad Administrativa Especial, con personería

jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual se denominará Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

La Unidad es una entidad especializada con una duración prevista de diez (10) años y su sede principal y domicilio estarán en la ciudad de Bogotá, D. C., sin perjuicio de que por razones del servicio se requiera contar con direcciones territoriales para efectos de desarrollar sus funciones y competencias en forma desconcentrada.

**ARTÍCULO 2°. *Objetivo.*** La Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tendrá como objetivo fundamental servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011.

**ARTÍCULO 3°. *Funciones.*** La Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir el plan estratégico de la entidad y los planes y programas, con enfoque diferencial, orientados a la restitución efectiva y sostenible de tierras y territorios despojados y abandonados forzosamente, contribuyendo a la reparación integral de las víctimas y al goce efectivo de sus derechos constitucionales, a la luz de la normatividad nacional e internacional sobre la materia.

2. Conformar, administrar y conservar el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con la Ley 1448 de 2011 y el reglamento.

3. Incluir en el Registro las tierras despojadas y abandonadas forzosamente, de oficio o a solicitud de parte y certificar su inscripción en el registro.

4. Acopiar las pruebas de despojos y abandonos forzados sobre los predios para presentarlas en los procesos de restitución de tierras.

5. Identificar física y jurídicamente los predios, y sobre los que no cuenten con información catastral o registral, ordenar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la consecuente apertura de folio de matrícula a nombre de la Nación y la asignación de un número de matrícula inmobiliaria.

6. Tramitar ante las autoridades competentes los procesos de restitución o de formalización de predios abandonados o despojados, en los casos previstos en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

7. Pagar en nombre del Estado las sumas ordenadas en las sentencias de los procesos de restitución a favor de los terceros de buena fe exenta de culpa.

8. Pagar a los despojados y desplazados las compensaciones a que haya lugar cuando, en casos particulares, no sea posible restituirles los predios, de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

9. Formular y ejecutar programas de alivios de pasivos asociados a los predios restituidos y formalizados.

10. Crear y administrar programas de subsidios a favor de los restituidos o de quienes se les formalicen los predios de conformidad con el capítulo tercero de la Ley 1448 de 2011, para la cancelación de los impuestos territoriales y nacionales relacionados directamente con los predios restituidos y el alivio de créditos asociados al predio restituido o formalizado.

11. Realizar la focalización de casos de territorios étnicos a restituir, de forma concertada y de conformidad con las normas vigentes que regulen la materia.

12. Suministrar a la Unidad de Atención y Reparación Integral a Víctimas, en el ámbito de sus competencias, los insumos necesarios para el diseño, adopción y evaluación de los Planes Integrales de Reparación a Pueblos y Comunidades Indígenas y los Planes de Reparación Integral Colectiva para comunidades negras, afrodescendientes, palenqueras y raizales.

13. Adelantar en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a Víctimas y en concertación con las autoridades de las comunidades étnicas, la caracterización integral de los daños y afectaciones territoriales.

14. Participar en las instancias de coordinación de seguridad, creadas por el Gobierno Nacional para la implementación gradual y progresiva del Registro.

15. Administrar el Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

16. Implementar los mecanismos y estrategias para la efectiva participación de las víctimas, con enfoque diferencial, en el diseño de los planes, programas y proyectos para la gestión de restitución de tierras despojadas.

17. Permitir el acceso a la información por parte de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en aras de garantizar la integridad e interoperatividad de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

18. Las demás que le sean asignadas conforme a su naturaleza.

**ARTÍCULO 4º. Patrimonio.** El patrimonio de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas estará constituido por:

1. Las partidas que se le asigne en el Presupuesto General de la Nación.

2. Los recursos provenientes de crédito interno y externo, previa incorporación en el Presupuesto General de la Nación.

3. Los recursos provenientes de la cooperación nacional e internacional, previa incorporación al Presupuesto General de la Nación.

4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.

5. Las donaciones en dinero que ingresen directamente a la entidad previa la incorporación al presupuesto general de la Nación, y las donaciones en especie legalmente aceptadas.

6. Los activos que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.

7. Las demás fuentes de financiación previstas en la legislación nacional para la restitución de tierras despojadas.

8. Los demás bienes o recursos que la Unidad adquiera o reciba a cualquier título.

## CAPÍTULO II

### Dirección y Administración

**ARTÍCULO 5°. Dirección.** La dirección y administración de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas estará a cargo del Director General de la Unidad, que será su representante legal, funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República y de un Consejo Directivo, conformado en los términos de la Ley 1448 de 2011.

**ARTÍCULO 6°. Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas estará integrado por:

El Ministro del Interior o su delegado.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.

El Ministro de Justicia y del Derecho o su delegado.

El Ministro de Defensa Nacional o su delegado.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien lo presidirá.

El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su delegado.

El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a la Víctimas.

El Director del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural Incoder.

El Presidente del Banco Agrario.

El Presidente del Fondo para el Financiamiento Agropecuario Finagro.

El Defensor del Pueblo o su delegado.

Dos representantes de la Mesa Nacional de Participación de Víctimas, de acuerdo con el Título VIII de la Ley 1448 de 2011.

Dos representantes de comunidades indígenas elegidos por la Mesa Permanente de Concertación de Pueblos Indígenas, de que trata el Decreto 1397 de 1996.

Dos representantes de comunidades negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, asistirá con voz y sin voto a las sesiones del Consejo.

**PARÁGRAFO 1º.** Mientras se eligen los representantes de la Mesa Nacional de Participación de Víctimas, de la Mesa Permanente de Concertación de Pueblos Indígenas y de las comunidades negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras, el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural designará provisionalmente hasta por seis (6) meses a los representantes de estas comunidades.

**PARÁGRAFO 2º.** Para el cumplimiento de sus funciones, las actividades del Consejo Directivo de la Unidad deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 o en las normas que la modifiquen o adicionen, y en las demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 7º. *Funciones del Consejo Directivo.*** El Consejo Directivo cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular la política general, los planes y programas de la Unidad en armonía con la política del sector administrativo y el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular los criterios generales para la ejecución de los planes, programas, proyectos y recursos de la Unidad y su Fondo adscrito, para el cumplimiento de los propósitos, objetivos y funciones para el cual fueron creados.
3. Definir en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a Víctimas y en concertación con las autoridades, la caracterización integral de los daños y afectaciones territoriales, igual proceso se adelantará con las comunidades étnicas.
4. Formular y acompañar al Director General en la definición de estrategias y mecanismos de coordinación que garanticen la optimización de los recursos y la materialización de los propósitos de la Ley 1448 de 2011 en la restitución de tierras a los despojados de ellas.

5. Aprobar el plan estratégico de la entidad y los planes y programas, con enfoque diferencial, necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad, orientados a la restitución efectiva y sostenible de tierras y territorios despojados y abandonados forzosamente y asegurar su correcta ejecución.

6. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad y las modificaciones al presupuesto de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

7. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura que consideren pertinente para el eficaz desarrollo administrativo y el mejoramiento continuo de la Unidad.

8. Estudiar y aprobar las modificaciones al presupuesto de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

9. Adoptar y modificar su propio reglamento.

10. Las demás funciones que le señale la ley.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría Técnica del Consejo Directivo, estará a cargo de la Subdirector General de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

El Consejo Directivo de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas se reunirá con la periodicidad que determine el reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estructura y Funciones de las Dependencias**

**ARTÍCULO 8°. Estructura.** La estructura de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas será la siguiente:

1. Consejo Directivo de la Unidad.

2. Dirección General.

2.1. Oficina Asesora de Planeación.

2.2. Oficina Asesora de Comunicaciones.

2.3. Oficina de Tecnologías de la Información.

2.4. Oficina de Control Interno.

3. Subdirección General.

4. Dirección Social.

5. Dirección Jurídica de Restitución.

6. Dirección Catastral y de Análisis Territorial.

7. Dirección de Asuntos Étnicos.

8. Direcciones Territoriales.

9. Secretaría General.

10. Órganos de Asesoría y Coordinación.

10.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

10.2. Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 9º. *Funciones de la Dirección General.*** Son funciones de la Dirección General las siguientes:

1. Diseñar y proponer al Consejo Directivo el plan estratégico de la entidad y los planes y programas, con enfoque diferencial, necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad, en coordinación con las políticas formuladas por el Gobierno

Nacional, orientados a la restitución efectiva y sostenible de tierras y territorios despojados y abandonados forzosamente.

2. Dirigir, ordenar, controlar y evaluar el ejercicio de las competencias y funciones asignadas a la entidad en el artículo 105 de la Ley 1448 de 2011, y demás normas que la modifiquen y reglamenten.

3. Coordinar la formulación y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos que a su interior se formulen y adopten para la Unidad.

4. Dirigir el Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, creado en la Ley 1448 de 2011.

5. Coordinar con las entidades competentes las acciones necesarias para la implementación de las políticas, formuladas por el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad.

6. Definir los lineamientos para la focalización de casos de territorios étnicos a restituir, de forma concertada de acuerdo con las normas existentes.

7. Implementar los mecanismos para la incorporación del enfoque diferencial para mujeres, jóvenes, adolescentes, niños y niñas formulados en la política de atención y reparación a las víctimas en las distintas actuaciones administrativas de la Unidad en materia de gestión de restitución de tierras despojadas.

8. Definir los lineamientos para la conformación, administración y conservación del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, cuyas inscripciones se realizarán de conformidad con los principios rectores definidos en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

9. Dirigir y coordinar las actuaciones administrativas encaminadas a incluir en el Registro, los predios debidamente identificados, las personas cuyos derechos sobre estos fueron afectados, el tiempo de vinculación y demás información conexas, útil y pertinente para la inscripción en el registro y el proceso de restitución.

10. Establecer los lineamientos para la participación de la Unidad en las Instancias de coordinación de seguridad, creadas por el Gobierno Nacional, para la implementación gradual y progresiva del Registro.

19. Definir la estrategia para tramitar ante las autoridades competentes los procesos de restitución o de formalización de predios abandonados o despojados, en los casos previstos en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

11. Definir los lineamientos para la formulación y ejecución de programas de alivios de pasivos asociados a los predios restituidos o formalizados, en coordinación con las autoridades y entidades acreedoras.

12. Gestionar ante las autoridades competentes los proyectos de cooperación internacional.

13. Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia y ejercer la facultad nominadora de los empleados públicos de la Unidad, salvo el correspondiente al jefe de la Oficina de Control Interno, cuando el Presidente de la República haga uso de la competencia asignada en la Ley 1474 de 2011.

14. Definir la política institucional de comunicaciones interna y externa.

15. Establecer políticas de control interno, tanto en el diseño como en la implementación del sistema a fin de garantizar el desarrollo de sus elementos constitutivos.

16. Distribuir entre las diferentes dependencias las funciones y competencias que la ley otorga a la Unidad, cuando no estén asignadas expresamente a alguna de ellas.

17. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal los actos, convenios y contratos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Unidad.

18. Dirigir la elaboración y presentar a las autoridades competentes el anteproyecto anual de presupuesto de la Unidad, sus adiciones y traslados, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones legales, orgánicas y reglamentarias sobre la materia.

Someter a consideración del Consejo Directivo los estudios técnicos para la implementación de los programas, planes y proyectos de la Unidad en el territorio Nacional.

20. Crear, conformar y asignar funciones a los grupos internos de trabajo y comités necesarios para el debido ejercicio de las competencias técnicas y administrativas que en materia de coordinación así se requieran.

21. Resolver en segunda instancia, cuando haya lugar a ello, los recursos que se interpongan contra las decisiones adoptadas por las dependencias de la Unidad, en los asuntos propios de sus competencias.

22. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

23. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 10°. *Funciones de la Oficina Asesora de Planeación.*** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Diseñar y coordinar el proceso de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Unidad.

2. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Unidad, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial y al Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas, los planes estratégicos y de acción y el plan operativo anual y plurianual de la Unidad.

3. Participar en el proceso de elaboración del Plan Estratégico del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Elaborar, consolidar y presentar al Director el anteproyecto de presupuesto, la programación presupuestal, y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Unidad.

5. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos, de manera que le permita lograr los objetivos fijados por el Gobierno Nacional en los temas de restitución de tierras y efectuar seguimiento y monitoreo de su logro.

6. Coordinar con las entidades involucradas en la restitución de tierras, el proceso de construcción del sistema de indicadores para la evaluación del impacto de las políticas, planes y programas de restitución de tierras despojadas.

7. Diseñar y validar los indicadores de gestión de las dependencias de la Unidad y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.

8. Apoyar a las dependencias de la Unidad en la elaboración de los proyectos de inversión y determinar su viabilidad técnica.

9. En coordinación con la oficina de Tecnologías de la Información, desarrollar los mecanismos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la gestión institucional.

10. Proponer al Director General mecanismos e instrumentos para la focalización y seguimiento al uso de los recursos destinados a la restitución y formalización de los predios de acuerdo con la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

11. Adelantar los estudios técnicos de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Unidad.

12. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero para mejorar la calidad de los servicios de la Unidad.

13. Realizar periódicamente el diagnóstico general de la Unidad y, de conformidad con los resultados obtenidos, presentar propuestas tendientes a mejorar la calidad y oportunidad de los servicios a las víctimas de despojo de tierras.

14. Apoyar procesos de formulación de planes, programas y proyectos de las dependencias de la Unidad.

15. Proponer a la Dirección General los proyectos de cooperación internacional, coordinar su formulación técnica y presupuestal, para el respectivo trámite ante entidades competentes.

16. Diseñar, en coordinación con la Dirección General de la Unidad, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.

17. Apoyar a la Secretaría General en la elaboración de los informes que se deba rendir al Congreso de la República y otras instancias de veeduría y control.

18. Apoyar al Director General en la definición e implementación de criterios para la operación del Fondo que administre la Unidad.

19. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional de la Unidad que propendan a su modernización.

20. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

21. Asesorar y promover la actualización del manual de procesos de la Unidad, en conjunto con las dependencias responsables y apoyar la documentación y mejoramiento continuo del mismo.

22. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

23. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

**ARTÍCULO 11. *Funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones.*** Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la entidad.

2. Asesorar a todas las dependencias de la Unidad, en la gestión de comunicaciones.

3. Asesorar al Director General en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.

4. Coordinar el diseño y desarrollo de contenidos y estrategias de comunicación dirigidos a actores institucionales y comunitarios.

5. Liderar las relaciones de la Unidad con los medios de comunicaciones locales, regionales, nacionales e internacionales.

6. Liderar la logística de los eventos institucionales en coordinación con las dependencias de la Unidad.

7. Implementar el sistema de comunicaciones internas y el desarrollo de los contenidos de la intranet y la web, de manera eficiente, en coordinación con las dependencias de la Unidad.

8. Efectuar la divulgación permanente de las políticas y las campañas de promoción de restitución, formalización y retorno sostenible a la tierra, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular.

9. Servir de enlace con los diferentes grupos de interés institucionales, públicos o privados, nacionales e internacionales, que de manera directa e indirecta brindan apoyo al desarrollo de las actividades de la Unidad.

10. Generar estrategias de comunicación y efectuar la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional y la forma de acceder a ellas, en materia de restitución de predios despojados o abandonados forzosamente, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular.

11. Coordinar el diseño y desarrollo de contenidos de estrategias de comunicación, orientados a la restitución de grupos de especial atención por condiciones de etnia, género, edad y discapacidad.

12. Participar en el diseño e implementación de las estrategias de comunicaciones en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, conforme a las disposiciones que regulen la materia.

13. Coordinar los programas de comunicaciones y divulgación con las dependencias de la Unidad.

14. Definir, desarrollar y evaluar las políticas editoriales de la Unidad, de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional y las necesidades de las víctimas de tierras despojadas o abandonadas forzosamente.

15. Coordinar los programas de comunicaciones con las dependencias involucradas en la gestión de restitución de tierras despojadas, mediante la ejecución de un plan estratégico de comunicaciones con mirada holística en beneficio de las víctimas.

16. Apoyar acciones tendientes a fortalecer la cultura corporativa con enfoque de derechos y enfoque diferencial en la ejecución coordinada de acciones para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

17. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.

19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12. *Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información.*** Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información las siguientes:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Unidad.

2. Diseñar, implementar y administrar el sistema de información del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

3. Propender por la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional, siguiendo los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional.

4. Diseñar e implementar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, en especial con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de entidades y actores, de manera ordenada e integrada que facilite la toma de decisiones.

5. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la Unidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por las entidades competentes, y en especial, por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expidan las entidades competentes.

6. Administrar los sistemas de información de la Unidad de tal forma que permita articular las diferentes fuentes de información en las herramientas de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.

7. Elaborar el mapa de producción de información de la Unidad de manera actualizada y completa.

8. Informar al Director General y a las dependencias de la Unidad, sobre la gestión informática que realicen entidades del Estado relacionadas con la gestión de tierras despojadas o abandonadas forzosamente, y proponer mejoras para la mayor eficiencia en los procesos misionales de la Unidad.

9. Proponer al Director General planes, estrategias y proyectos que en materia de Tecnologías de la Información se deban adoptar.

10. Analizar los sistemas e instrumentos de gestión de la información de la Unidad, y proponer mejoras.

11. Dirigir y orientar en coordinación con las dependencias competentes, el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad.

12. Proponer a la Dirección General las estrategias de coordinación de los sistemas de información con las entidades involucradas en el proceso de gestión de restitución de tierras despojadas.

13. Proponer las especificaciones técnicas para la administración, la recepción y la entrega de la información según protocolos de intercambio de la misma.

14. Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Unidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.

15. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado.

16. Realizar el seguimiento, control y evaluación a la ejecución de los planes, programas y proyectos en tecnologías de la información de la Unidad.

17. Ejecutar los programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la información adoptados por la Unidad en coordinación con las demás dependencias.

18. Participar, con las entidades competentes, en la definición de la arquitectura de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, los sistemas de gestión y monitoreo y los esquemas de seguridad y confidencialidad de la información de la Red Nacional de Información.

19. Diseñar, organizar, coordinar, controlar y ejecutar procesos y procedimientos para la implementación de los servicios de tecnologías de la información, requeridos por la Unidad, de una manera sistémica y sistemática, para el acceso a la información que permita una conectividad interagencial de todas las entidades involucradas en el proceso de restitución de tierras despojadas, establecido en la Ley 1448 de 2011.

20. Definir en conjunto con las entidades pertinentes, las estrategias tendientes a establecer metodologías para integrar y homologar la información relativa a la restitución de tierras despojadas.

21. Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información de restitución de tierras despojadas o abandonadas forzosamente, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas.

22. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

23. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

24. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

**ARTÍCULO 13. *Funciones de la Oficina de Control Interno.*** Además de las señaladas en las normas vigentes sobre la materia, son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Consejo Directivo, al Director General y a todas las dependencias en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, sus métodos procedimientos y realizar seguimientos sobre el adecuado funcionamiento del mismo.

2. Asesorar en el planeamiento y organización del Sistema de Control Interno de la Unidad, así como verificar su operatividad.

3. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de control de riesgo, de autocontrol y de calidad que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la Unidad.

4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director General, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.

5. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del sistema de control interno de la Unidad.

6. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.

7. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

8. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Unidad en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Director sobre los resultados del Sistema.

9. Presentar informes de actividades al Director General y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

10. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.

11. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Unidad.

12. Verificar el desarrollo eficaz de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Unidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

13. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñe la Unidad.

14. Realizar evaluaciones independientes y pertinentes sobre la ejecución del Plan de acción, el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

15. Verificar que la atención que preste la Unidad se adelante de conformidad con las normas legales y vigentes y comprobar que a las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión de la Unidad, se les preste atención oportuna y eficiente y se rinda el respectivo informe al Director.

16. Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre la Unidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información a la entidad que lo requiera.

17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

18. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre la lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.

19. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

20. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 14. *Funciones de la Subdirección General.*** Son funciones de la Subdirección General las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación y ejecución de los planes y programas de la Unidad y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.

2. Generar procesos de interacción entre las dependencias de la Unidad para realizar una intervención integral y articulada para cumplir los objetivos de la Unidad.

3. Realizar el seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Unidad en materia de gestión de restitución de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.

4. Diseñar en coordinación con las dependencias de la Unidad y las demás entidades competentes, un modelo de gestión de restitución de tierras despojadas con enfoque diferencial y monitorear su aplicación.

5. Asistir al Director General en las instancias de coordinación creadas para establecer las condiciones de seguridad para la implementación gradual y progresiva del Registro.

6. Gestionar con las entidades pertinentes, la información necesaria para monitorear las acciones de grupos armados al margen de la ley que puedan afectar las condiciones en las cuales se desarrollen los procesos de restitución para tomar las medidas preventivas del caso.

7. Articular al interior de la Unidad las medidas de atención, orientación y servicio para los grupos de especial atención por etnia, género, edad y discapacidad, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, dentro del marco de competencias asignados a la Unidad en la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que adicionen y complementen la materia.

8. Proponer al Director General las políticas, planes y programas en materia de atención, orientación y servicio a las víctimas en el proceso de gestión de restitución de tierras despojadas o abandonadas forzosamente.

9. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 15. *Funciones de la Dirección Social.*** Son funciones de la Dirección Social, la cual cumplirá con el enfoque diferencial previsto en las normas que regulan la materia, las siguientes:

1. Diseñar e implementar estrategias y metodologías que propicien la participación de las víctimas en el proceso de restitución desde un enfoque de derechos, diferencial y psicosocial.

2. Establecer un diálogo permanente entre las organizaciones de víctimas, las organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas y las instancias del gobierno que faciliten su derecho a la participación, en los niveles local, regional y nacional para la formulación y seguimiento de la política pública de restitución de tierras.

3. Apoyar el análisis de contexto de zonas focalizadas.

4. Coordinar con la Dirección Técnica Catastral y de Análisis Territorial la recolección de información comunitaria en las zonas focalizadas para la restitución y los lugares de ubicación actual de las víctimas.

5. Apoyar, en coordinación con las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral y de Análisis Territorial, la recolección de información comunitaria con carácter probatorio, para la determinación de los derechos y afectaciones en materia de abandono y despojo de tierras.

6. Coordinar con las entidades concernidas, especialmente con la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el acompañamiento psicosocial a las víctimas del despojo y abandono de tierras.

7. Brindar apoyo desde un enfoque psicosocial a las víctimas en la fase de solicitud de inclusión en el Registro de Predios Abandonados y Despojados Forzosamente y en la fase de documentación de casos.

8. Apoyar el diseño y la implementación de la estrategia de comunicación que garantice el acceso a la información de las víctimas sobre los trámites de restitución, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

9. Diseñar e implementar estrategias de formación a las víctimas, líderes, organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas orientada a la apropiación de conceptos, rutas y metodologías para la restitución de tierras.

10. Diseñar e implementar estrategias de formación dirigida a los funcionarios de las instituciones relacionadas con la restitución de tierras.

11. Diseñar materiales pedagógicos para los procesos de formación y capacitación, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

12. Coordinar con las instituciones competentes la inclusión del enfoque de acción sin daño, en los procesos de restitución o formalización.

13. Asesorar a los despachos del Director General y Subdirector General en la implementación, dentro del marco de competencias de la Unidad, de las especiales medidas y garantías de protección adoptadas por el Gobierno Nacional en beneficio de los grupos expuestos a un mayor riesgo en razón de su edad, género, orientación sexual o condición

de discapacidad, de conformidad con la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

14. Asesorar a las dependencias competentes en la implementación de los aspectos diferenciales, con base en la regulación de los derechos y garantías de las víctimas sujeto de especial atención.

15. Diseñar, implementar y hacer seguimiento al Programa Especial para Garantizar el Acceso de las Mujeres a los procedimientos contemplados para la restitución, según lo ordenado en el artículo 114 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifique, regulen o adicionen.

16. Construir protocolos de actuación, metodologías de intervención y herramientas que permitan a la Unidad incluir un enfoque diferencial de género, edad y situación de discapacidad en todas las actuaciones.

17. Aportar a la construcción de la política pública en pro de los derechos y beneficios consagrados en las normas y jurisprudencia a favor de los sujetos de especial protección.

18. Promover la coordinación inter-institucional con el Ministerio Público y entidades pertinentes para el inicio de trámites anexos derivados del proceso de solicitud de ingreso al Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente, fundamentales para lograr la efectiva restitución de tierras a favor de mujeres, niños, niñas y adolescentes.

19. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

20. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

21. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 16. *Funciones de la Dirección Jurídica de Restitución.*** La Dirección Jurídica de Restitución cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir los asuntos jurídicos que competen a la Unidad en la consecución de la restitución jurídica y material de las tierras a las víctimas del despojo.

2. Organizar y responder por el adecuado funcionamiento del Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente, en los términos de su creación por el artículo 76 de la Ley 1448 de 2011 y mantenerlo debidamente actualizado y custodiado.
3. Realizar, de oficio o a petición de parte, el estudio de casos conducentes al registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente, en las zonas priorizadas.
4. Conformar los respectivos expedientes, bien por solicitud o de oficio, referentes a los procesos de restitución o formalización de tierras abandonadas o despojadas y velar por su seguridad.
5. Coordinar con el área responsable las labores de trabajo de campo que permitan allegar las pruebas requeridas para los casos bajo su responsabilidad.
6. Elaborar los actos administrativos en el proceso de registro de tierras abandonadas o despojadas forzosamente.
7. Realizar todas las actuaciones que por competencia le correspondan a la entidad, dentro de los procesos judiciales de restitución y formalización.
8. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Director y supervisar el trámite de los mismos.
9. Coordinar con las entidades públicas nacionales o territoriales así como con los órganos de control y de la rama judicial, las acciones necesarias para el buen desenvolvimiento de los casos bajo su responsabilidad.
10. Realizar el seguimiento de los casos judiciales de restitución y formalización iniciados por la Unidad o por terceros.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de los fallos emitidos por los jueces, y presentar las solicitudes o sugerencias pertinentes desde sus competencias.
12. Asesorar a la Dirección y demás dependencias en los temas jurídicos propios de la Unidad, para definir criterios unificados en la interpretación y aplicación de la ley.

13. Fijar lineamientos e impartir instrucciones para la recolección de las pruebas, su perfeccionamiento y seguridad a fin de garantizar la idoneidad de las mismas.

14. Actualizar, compilar y organizar la normatividad y jurisprudencia correspondiente a asuntos de la Unidad y del Sector, y procurar su divulgación y debida aplicación, definiendo la posición jurídica de la Unidad frente a la nueva legislación.

15. Proyectar, analizar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, actos administrativos, convenios nacionales e internacionales y demás asuntos administrativos que deba expedir la Unidad o se pongan a su consideración.

16. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

17. Proyectar respuestas o intervenciones de la Unidad frente en procesos judiciales o administrativas en las que esta sea parte o se le solicite concepto o participación.

18. Elaborar y presentar, de oficio o a solicitud, las demandas de restitución y representar a las víctimas, cuando estas así lo soliciten.

19. Efectuar todas las actuaciones judiciales a que haya lugar, en desarrollo de los procesos en poder de los jueces y que requieran la intervención de la Unidad bien sea como parte o contraparte.

20. Elaborar los proyectos de actos administrativos para la firma del Director de la Unidad, que resuelven la segunda instancia, cuando haya lugar a ello.

21. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

22. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

23. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 17. *Funciones de la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.*** La Dirección Catastral y de Análisis Territorial cumplirá, las siguientes funciones:

1. Establecer los lineamientos y orientaciones para el análisis técnico y la verificación de información predial y de áreas geográficas.
2. Individualizar físicamente los predios y territorios objeto de solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
3. Caracterizar los predios en el marco del ordenamiento territorial, ambiental y definir su ubicación en territorios que cuenten con reglamentación especial de orden nacional o territorial, que establezcan condiciones que limiten su dominio o usufructo.
4. Liderar los procesos de cartografía social y otros procesos que faciliten la individualización predial.
5. Gestionar la consecución y producción de la cartografía necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
6. Establecer los parámetros técnicos de los levantamientos topográficos o prediales que necesite la Unidad.
7. Establecer los parámetros técnicos y realizar supervisión técnica de los avalúos para las compensaciones, dirigida a apoyar la intervención de la entidad en los procesos judiciales.
8. Acompañar técnicamente a las demás dependencias de la Unidad, en los asuntos propios de sus funciones.
9. Coordinar con las entidades involucradas en la gestión de restitución, el manejo de la información técnica requerida para la toma de decisiones de la Unidad.
10. Apoyar a las dependencias correspondientes en el establecimiento de lineamientos tendientes a la promoción de medidas de alivio de pasivos.
11. Apoyar, en coordinación con las Direcciones Jurídica de Restitución y Social, la recolección de información comunitaria con carácter probatorio, para la determinación de los derechos y afectaciones en materia de abandono y despojo de tierras.
12. Apoyar el intercambio de la información requerida por los organismos involucrados en el proceso de restitución de tierras, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

13. Apoyar a la construcción y mantenimiento del componente geográfico del sistema de información del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

14. Emitir concepto técnico desde el punto de vista geográfico, según los requerimientos de la Dirección de la entidad, para efectos de la implementación gradual y progresiva del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

15. Participar en coordinación con las áreas responsables del manejo del Fondo en los procesos y mecanismos de construcción y análisis de la información de los bienes inmuebles que ingresen a este, para los fines y propósitos determinados en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

16. Generar información técnica que contribuya a dar cuenta de los avances de la gestión para la restitución de tierras y territorios.

17. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

18. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

19. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 18. *Funciones de la Dirección de Asuntos Étnicos.*** Son funciones de la Dirección de Asuntos Étnicos las siguientes:

1. Servir de eje dinamizador de los espacios de participación de los grupos étnicos en los que ejerzan su derecho a la restitución de sus tierras despojadas.

2. Aportar los insumos necesarios para el diseño, adopción y evaluación del Plan Integral de Reparación Colectiva para Comunidades Negras, Afrodescendientes, Palenqueras y Raizales PIRC y Plan Integral de Reparación a los Pueblos y Comunidades Indígenas Pirpci.

3. Diseñar, en coordinación con los Ministerios del Interior y de Agricultura y Desarrollo Rural, cuando haya lugar a ello, los mecanismos y estrategias para la efectiva participación de las comunidades en el diseño de los planes, programas y proyectos de restitución, en coordinación con la Dirección Social.

4. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en materia de procedimientos y derechos relacionados con la restitución territorial para pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales y palenqueras, en coordinación con la Dirección Social.

5. Apoyar la implementación de los mecanismos necesarios para la reconstrucción y fortalecimiento de los elementos de la relación colectiva con el territorio que han sido debilitados.

6. Realizar los estudios para proponer al Director General la focalización de casos de territorios étnicos a restituir, de forma concertada de acuerdo con las normas existentes, en coordinación con la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.

7. Realizar los estudios técnicos para la caracterización integral de los daños y afectaciones territoriales, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a Víctimas y en concertación con las autoridades de las comunidades étnicas.

8. Incorporar el enfoque diferencial étnico en todos los procesos y dependencias de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y Abandonadas.

9. Hacer seguimiento a las medidas relacionadas con el disfrute de los derechos territoriales que hagan parte de los Pirci y PIRC de manera conjunta con las comunidades.

10. Apoyar a la Secretaría General, de manera oportuna en las respuestas a los derechos de petición, así como a las consultas de particulares, entidades públicas o privadas.

11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

[volver] Artículo 19. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Unidad.

2. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieren.

3. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos, gestión documental y archivo.

4. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

5. Asistir al despacho del Director General en los procesos administrativos y financieros necesarios para la celebración del contrato de Fiducia Comercial para la administración del Fondo adscrito a la Unidad.

6. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

7. Velar por el funcionamiento del área de Servicio al Ciudadano y la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la entidad.

8. Orientar, bajo la dirección del Director General de la Unidad, el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

9. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja al igual que preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Unidad y las solicitudes de adición y traslado presupuestal, para su presentación ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

10. Dirigir y orientar el mantenimiento y mejoramiento de las unidades locativas de la Unidad.

11. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras de la Unidad.

12. Hacer seguimiento a la ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados a la Unidad directamente o a su Fondo.

13. Coordinar las actividades necesarias para el seguimiento y evaluación de la administración de los recursos del Fondo adscrito a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

14. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Unidad y resolverlas en primera instancia.

15. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

16. Participar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación en el diseño de los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la entidad.

17. Coordinar los apoyos para la realización de las actividades logísticas requeridas para los levantamientos de información y demás acciones en campo necesarias para el cumplimiento de la gestión de restitución de tierras despojadas.

18. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos referentes al comportamiento y actuaciones de los servidores públicos de la entidad y darles el trámite respectivo.

19. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

20. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**ARTÍCULO 20. Funciones de las Direcciones Territoriales.** Son funciones de las Direcciones Territoriales las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicción de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Participar en la formulación de planes y programas con el objeto de promover la articulación institucional y de las organizaciones públicas, privadas y sociales involucradas en el proceso de restitución de tierras, objeto de la Unidad.
3. Definir la estrategia de intervención territorial en coordinación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Alimentar y mantener actualizada la información correspondiente en el ámbito de su jurisdicción, del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
5. Acompañar la celebración de los contratos para el desarrollo de proyectos agroindustriales productivos, previa autorización del juez o magistrado, cuando así lo haya decidido el juez.
6. Acopiar las pruebas de despojos y abandonos forzados sobre los predios o territorios étnicos para presentarlas en los procesos de restitución a que se refiere la Ley 1448 y demás normas que regulan la materia.
7. Identificar física y jurídicamente los predios y territorios étnicos y solicitar cuando a ello de lugar, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la consecuente apertura de folio de matrícula, a nombre de la Nación.
8. Tramitar ante las autoridades competentes los procesos de restitución o formalización de predios y territorios étnicos despojados o abandonados, en nombre de los titulares de la acción, en los casos previstos en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.
9. Liderar la recolección de información comunitaria con carácter probatorio, para la determinación de los derechos, la individualización de los predios y las afectaciones en materia de abandono y despojo de tierras.
10. Apoyar la implementación de las estrategias de comunicación regionales que garanticen la debida divulgación de los derechos, trámites y procedimientos de restitución, atendiendo a los protocolos, plan estratégico de comunicaciones y directrices de la oficina asesora de comunicaciones.

11. Implementar estrategias de formación y comunicación con las víctimas, líderes y líderes, organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas, orientada a la apropiación de conceptos, rutas y metodologías para la restitución de tierras.

12. Implementar protocolos de actuación, metodologías de intervención y herramientas que permitan a la entidad incluir un enfoque diferencial de género, edad y condición de discapacidad en todas las actuaciones.

13. Apoyar a la Dirección Catastral y de Análisis Territorial en la caracterización de los predios en el marco del ordenamiento territorial, ambiental y definir su ubicación en territorios que cuenten con reglamentación especial de orden nacional o territorial, que establezcan condiciones que limiten su dominio o usufructo.

14. Realizar los procesos de cartografía social y otros procesos que faciliten la individualización predial.

15. Producir y gestionar la cartografía necesaria para el cumplimiento de las funciones de la dirección territorial.

16. Supervisar y apoyar los levantamientos topográficos o prediales que necesite la dirección territorial.

17. Realizar supervisión técnica de los avalúos para las compensaciones, en el área de su jurisdicción.

18. Apoyar al Subdirector General en la inspección, control y seguimiento al estado de conservación de los bienes que hagan parte del Fondo de la Unidad, en el área de su jurisdicción.

19. Promover, formular e implementar mecanismos y medidas dirigidos a aliviar los pasivos vinculados a predios restituidos, con las autoridades y entidades competentes, en el área de su jurisdicción.

20. Aportar en el ámbito de su jurisdicción, los insumos necesarios para el diseño, adopción y evaluación del Plan Integral de Reparación Colectiva para Comunidades Negras, Afrodescendientes, Palenqueras y Raizales PIRC y Plan Integral de Reparación a los Pueblos y Comunidades Indígenas Pirpci.

21. Apoyar a la Dirección Étnica en la focalización de casos de territorios étnicos a restituir.

22. Apoyar a la Dirección Étnica en la realización de los estudios técnicos para la caracterización integral de los daños y afectaciones territoriales, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a Víctimas y en concertación con las autoridades de las comunidades étnicas.

23. Gestionar ante las entidades competentes la adopción de las medidas correspondientes en relación con los presuntos riesgos y amenazas conocidos por la Unidad en desarrollo del proceso administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

24. Coordinar la estrategia de intervención para una restitución segura con la instancia acordada con el sector Defensa en el área de su jurisdicción.

25. Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos referentes al comportamiento y actuaciones de los servidores públicos de la entidad y darles el trámite respectivo.

26. Administrar los bienes y elementos y la prestación de los servicios generales para el funcionamiento de la dirección territorial.

27. Velar el cuidado integral de los expedientes de restitución o formalización de predios y territorios, de la correspondencia y demás archivos.

28. Coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales de conformidad con las políticas de la Unidad y las normas vigentes.

29. Rendir los informes requeridos por los órganos competentes, sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de la dirección territorial.

30. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

31. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** El Gobierno Nacional reglamentará el número y distribución de las Direcciones Territoriales según las necesidades del servicio.

## CAPÍTULO IV

### Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

**ARTÍCULO 21.** *Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.* Con el objetivo de servir de instrumento financiero para la restitución de tierras de los despojados y el pago de compensaciones la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas contará con el Fondo de que trata la Ley 1448 de 2011, sin personería jurídica, ni estructura administrativa, ni planta de personal, adscrito a la Unidad.

**ARTÍCULO 22.** *Administración del Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.* Los recursos del Fondo se administrarán por fiducia comercial de administración, contratada con una o más sociedades fiduciarias, cuyo constituyente y beneficiario será la Unidad, dicha administración estará sometida al régimen de la sociedad fiduciaria administradora del Fondo.

**ARTÍCULO 23.** *Recursos del Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.* Para el desarrollo de su objeto y cumplimiento de sus funciones los recursos del Fondo están constituidos por:

1. Los recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.
2. Las donaciones públicas o privadas para el desarrollo de los objetivos de la Unidad.
3. Los aportes de cualquier clase, provenientes de la cooperación internacional para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
4. Los bienes y recursos que le transfieran el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y las demás entidades, de conformidad con las normas vigentes.
5. Las demás propiedades y demás activos que adquiera a cualquier título con los recursos del fondo y las sumas que reciba en caso de enajenación de estos.
6. Los ingresos y los rendimientos producto de la administración de los recursos y bienes del Fondo.

7. Los demás bienes y recursos que adquiera o se le transfieran a cualquier título.

8. Las propiedades rurales que hayan sido objeto de extinción de dominio y que se encuentren actualmente bajo la administración de la Dirección Nacional de Estupefacientes (hoy en liquidación) lo mismo que aquellas de las que adquiera la propiedad en el futuro, en las cuantías y porcentajes que determine el Gobierno Nacional.

9. Los predios rurales que sean cedidos por los restituidos al Fondo.

**PARÁGRAFO.** Acorde con lo dispuesto en el artículo 177 de la Ley 1448 de 2011, los bienes inmuebles rurales que han ingresado al Fondo de Reparación para las Víctimas de la Violencia, serán trasladados a petición de la Unidad de Gestión de Tierras Despojadas, en los términos y mediante el procedimiento que el Gobierno Nacional establecerá para el efecto. En el mismo sentido y a partir de la expedición de la citada ley, los bienes inmuebles entregados en el marco del proceso de la Ley 975 de 2005, serán transferidos directamente a la Unidad de Gestión de Tierras Despojadas a su solicitud, y siempre que ello no afecte destinaciones específicas de reparación según lo establecido en la Ley 975 de 2005 y demás normas que regulan la materia. Dichos bienes formarán parte de los recursos del Fondo de la Unidad.

## CAPÍTULO V

### Órganos de asesoría y coordinación

**ARTÍCULO 24. *Órganos de coordinación y asesoría.*** La Comisión de Personal, el Comité de Dirección y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con lo señalado en las Leyes 909 de 2004, 87 de 1993 y las demás disposiciones legales y reglamentarias. El Director de la Unidad determinará la conformación y funciones del Comité de Dirección.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

**ARTÍCULO 25. *Adopción de la planta de personal.*** De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, procederá a adoptar la planta de personal de la Unidad.

**ARTÍCULO 26. *Contratos y Convenios vigentes.*** Los contratos y convenios actualmente vigentes, celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional Acción Social, hoy Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, cuyo objeto corresponda a las funciones y actividades propias de la Unidad, se entienden subrogados a partir del 1° de enero de 2012 a esta Entidad, la cual continuará con su ejecución en los mismos términos y condiciones.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural continuará ejecutando, hasta el 31 de diciembre de 2011, en lo pertinente las apropiaciones comprometidas, con anterioridad a la expedición del presente decreto, y suscribirá los contratos que requiera la Unidad hasta dicha fecha, contratos que se entenderán subrogados a esta Unidad a partir del 1° de enero de 2012, la cual continuará con su ejecución en los mismos términos y condiciones. La documentación relacionada con dichos contratos debe allegarse a la Secretaría General de la Unidad en el término que se fije para el efecto.

No obstante lo anterior, los pagos pendientes por efectuar de estos contratos o convenios, a 31 de diciembre de 2011, los hará el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Los compromisos que se deriven a partir del 1° de enero de 2012 serán responsabilidad de la Unidad.

**ARTÍCULO 27. *Transferencia de bienes, derechos y obligaciones.*** Los bienes, derechos y obligaciones relacionados con las funciones que cumplirá la Unidad, deberán ser transferidos a esta, a título gratuito, por las respectivas entidades, con base en su cierre contable a 31 de diciembre de 2011, y de conformidad con el procedimiento que se establecerá para tal efecto.

**ARTÍCULO 28. *Archivos.*** Los archivos de las entidades que ejercieron funciones propias de la Unidad, a la entrada en vigencia del presente decreto, deberán ser transferidos a esta, en los términos señalados por la ley.

**ARTÍCULO 29. *Ajuste Presupuestales en el Sistema Integral de Información Financiera SIIF.*** El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural adoptará los procedimientos correspondientes al registro y operatividad de la información presupuestal que se derive de la adopción de este decreto.

**ARTÍCULO 30. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal.*** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, para proveer el nombramiento del Director de la Unidad, será expedido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con cargo al presupuesto de la Unidad, para lo cual el Gobierno Nacional efectuará los trámites de carácter presupuestal a que haya lugar.

**ARTÍCULO 31. *Transitorio.*** El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ejercerá las funciones propias de la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta la fecha a partir de la cual entre en funcionamiento la Unidad.

**ARTÍCULO 32. *Ejecución Presupuestal y de Reservas.*** Transitorio. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ejecutará los gastos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras, con cargo al presupuesto de la Sección Presupuestal correspondiente, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta que la Unidad entre en funcionamiento.

**ARTÍCULO 33. *Referencias normativas.*** A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, todas las referencias que hagan las disposiciones vigentes al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural relacionados con Gestión de Restitución de tierras despojadas, debe entenderse referidas a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

**ARTÍCULO 34. *Vigencia.*** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá, D. C., a los 20 días del mes de diciembre de 2011.

**JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN**

**EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,**

**JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.**

**EL VICEMINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, ENCARGADO DE LAS  
FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO  
RURAL,**

**RICARDO SÁNCHEZ LÓPEZ.**

**EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES**

DEL DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA,

JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 48289. 20 de diciembre de 2011.