

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ANT 2026

Periodo de resultados: (del periodo determinado por la Dirección General)

“ESLOGAN DEFINIDO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL”



Agencia
Nacional de
Tierras

OFICINA DE PLANEACIÓN

2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción	3
2.	Misión de la ANT	3
3.	Visión de la ANT	3
4.	Contexto	3
5.	Marco normativo	4
6.	Definiciones	5
7.	Diagnóstico	6
7.1.	Autodiagnóstico MIPG	6
7.1.1.	Medición de INSTRUMENTO No. 3 AUTODIAGNÓSTICO RENDICIÓN DE CUENTAS	7
7.1.2.	Plan de Acciones de Mejora (julio – diciembre 2026)	10
7.2.	Evaluación FURAG 2025	15
7.3.	Informe de Auditoría de Control Interno	15
8.	Diseño de la Estrategia	16
8.1.	Objetivo General	16
8.2.	Objetivos estratégicos	16
8.3.	Retos por superar con la estrategia	16
9.	Las cinco etapas de la estrategia (MURC)	16
9.1.	Aprestamiento	17
9.2.	Preparación	17
9.3.	Ejecución	17
9.3.1.	Publicaciones en el portal de transparencia (julio en adelante)	17
9.3.2.	Consulta ciudadana previa al evento (agosto 2026)	18
9.3.3.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (fecha por definir por DG)	19
9.4.	Seguimiento (septiembre — noviembre 2026)	19
9.5.	Evaluación (noviembre – diciembre 2026)	20
10.	Estrategia de Comunicaciones (propuesta)	20
10.1.	Objetivo de Comunicaciones	20
10.2.	Campañas 2026	20
10.3.	Canales y acciones por etapa	21
10.3.1.	ANTES del evento (agosto 2026 — 30 días antes de la Audiencia)	21
10.3.2.	DURANTE el evento (septiembre 2026)	21
10.3.3.	DESPUÉS del evento (octubre 2026 — 10 días hábiles siguientes)	21
11.	Actores y Responsables	22
12.	Actividades y Responsables	23
13.	Indicadores de Seguimiento	24

1. Introducción

La Rendición de Cuentas es una obligación legal y una práctica de transparencia mediante la cual la Agencia Nacional de Tierras (ANT) informa, explica y justifica ante la ciudadanía y los organismos de control los resultados de su gestión durante el periodo **comprendido entre el 1 de noviembre de 2025 y el 30 de julio de 2026**.

La presente estrategia ha sido diseñada para que cualquier servidor público de la ANT comprenda qué debe hacer, cuándo y con quién coordinarse. Está organizada en etapas claras con acciones específicas, plazos concretos entre junio y diciembre de 2026, y responsables nombrados.

¿Para qué sirve este documento?

- Guiar a la Oficina de Planeación, Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras, Dirección General, DG Equipo de Comunicaciones, SG - Equipo de Infraestructura y Tecnológico y SSIT - Equipo de Infraestructura y Tecnológico y todas las dependencias de la ANT en la ejecución de la rendición de cuentas 2026
- Cumplir con la normatividad colombiana vigente en materia de transparencia
- Garantizar que la ciudadanía, especialmente campesinos, comunidades étnicas e indígenas, pueda conocer y evaluar el trabajo de la ANT.
- Servir como insumo para las evaluaciones de desempeño FURAG 2026 y el autodiagnóstico MIPG

2. Misión de la ANT

Como máxima autoridad de tierras, consolidar y mantener el ordenamiento social de los territorios rurales, para asegurar el buen vivir de los campesinos y las comunidades étnicas, buscando el acceso equitativo y la protección jurídica sobre la tierra para asegurar la paz en Colombia.

3. Visión de la ANT

Para el año 2030 la ANT habrá ejecutado con éxito la política de ordenamiento social de la propiedad rural, conforme a los criterios de equidad y transparencia, con una ejecución descentralizada que permitirá la consolidación de la paz en los territorios rurales.

4. Contexto

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) reconoce que la transparencia, la participación ciudadana y el diálogo abierto son fundamentales para fortalecer la confianza entre la entidad y la ciudadanía. Por ello, durante la vigencia 2026 continuará promoviendo espacios de rendición de cuentas que permitan informar de manera clara los avances, retos y resultados de su gestión.

La ANT desarrolla su labor en articulación con las políticas del Gobierno Nacional, buscando garantizar el acceso a la tierra, proteger los derechos territoriales y aportar al desarrollo rural con enfoque de paz, inclusión y equidad. Este trabajo beneficia especialmente a comunidades campesinas, pueblos étnicos y habitantes de las zonas rurales del país.

En este contexto, la estrategia de rendición de cuentas para 2026 busca acercar la entidad a los ciudadanos, facilitando el acceso a la información y promoviendo escenarios de participación donde las comunidades puedan conocer, preguntar y aportar sobre la gestión institucional. La rendición de cuentas no solo es un deber de la administración pública, sino también una oportunidad para fortalecer el control social y construir confianza.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas será uno de los principales espacios para presentar los resultados de la gestión de la ANT, así como las acciones adelantadas para contribuir al cumplimiento de la Reforma Agraria y la implementación de los compromisos relacionados con el desarrollo rural y la paz territorial.

Esta estrategia se desarrollará de manera articulada entre las diferentes dependencias de la entidad, con el apoyo de la Oficina de la Gestión de Tierras, el Equipo de Comunicaciones de la Dirección General, Oficina de Planeación, y las áreas misionales y de apoyo, con el propósito de garantizar una comunicación clara, cercana y comprensible para toda la ciudadanía.

5. Marco normativo

- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Ley estatutaria 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Ley estatutaria 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- **Ley 489 de 1998:** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden Nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **Documento CONPES 3654 de 2010:** Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional a los ciudadanos.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- **Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015** del Sector Presidencia de la República: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2573 de 2014**: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 1519 de 2020**: Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
- **Manual Único de Rendición de Cuentas**: El objetivo es: “Ser la única guía metodológica de las entidades de la Rama Ejecutiva, tanto del nivel nacional como del nivel territorial, para la formulación e implementación de una estrategia de Rendición de Cuentas a los ciudadanos acorde con las necesidades y posibilidades de la comunidad y la ciudadanía, en el marco de los lineamientos definidos en la política nacional.

Nota importante: sobre accesibilidad web (Resolución 1519/2020). La ANT debe garantizar que toda la información publicada en www.ant.gov.co cumpla con el estándar AA de accesibilidad web (WCAG 2.1). Los videos deben tener subtítulos, los documentos deben tener texto alternativo en imágenes, y los formularios deben ser utilizables por personas con discapacidad.

Responsable: DG - Equipo de Comunicaciones, SG - Equipo de Infraestructura y Tecnológico y SSIT - Equipo de Infraestructura y Tecnológico

6. Definiciones

- **Aprestamiento:** Consiste en la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promueven la cultura de la rendición de cuentas al interior de la entidad y en el relacionamiento con los grupos de valor. Esta etapa incluye actividades para la identificación del estado actual de rendición de cuentas, capacitación y organización del trabajo del equipo líder (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019).
- **Control social:** Se entiende como un derecho y un deber que tenemos todas y todos los ciudadanos, individual o colectivamente, a vigilar y fiscalizar la gestión pública con el objetivo de acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, promover y alcanzar la realización de los derechos y buscar la consolidación de la democracia y la gobernabilidad (Ministerio del Interior).
- **Cuidado de lo público:** Es la acción humana responsable de velar por sí misma y los otros, como una actitud ante la vida y la sociedad que construye relaciones protectoras con el contexto y con lo que es de todos, generando un mayor grado de bienestar y una ciudadanía participativa y democrática.
- **Cultura Ciudadana:** Conjunto de creencias, actitudes, normas, costumbres, principios, valores éticos y conductas que compartimos todos los miembros de una sociedad, con el fin de mantener una buena relación en donde prevalezca la tolerancia, en interés por el bien común y el adecuado uso de los espacios y recursos públicos.
- **Diseño:** Se refiere a la actividad creativa desarrollada para enfrentar el cómo del proceso de rendición de cuentas en la futura etapa de ejecución. Tiene la finalidad de proyectar actividades que sean útiles y efectivas. Es ideal que esta fase cuente con procesos participativos para definir actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas en todas las fases del ciclo de la gestión (anual) (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019).

- **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos (Ley 1712 marzo 6 de 2014).
- **Diálogo de doble vía:** Teniendo en cuenta que la Rendición de Cuentas como tercer componente de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es un proceso transversal y permanente orientado a fortalecer la relación del Estado con la ciudadanía, y por tanto no debe ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino por el contrario es un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.
- **Enfoque Diferencial:** Comprende la importancia de construir una sociedad incluyente, que perciba la diferencia como un factor de desarrollo humano desde una perspectiva democrática.
- **Enfoque diferencial para las mujeres:** Es una herramienta que reconoce que existen grupos y personas que han sido históricamente discriminados debido a su pertenencia étnica o racial, edad, orientación sexual, identidad de género, creencia religiosa, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de diversos sistemas de discriminación que, como el racismo, el capacitismo, el clasismo, la homofobia, la transfobia, la xenofobia y la intolerancia religiosa, impiden el acceso a las oportunidades en igualdad de condiciones. Este tipo de discriminación se sustenta en imaginarios, estereotipos, prejuicios y comportamientos construidos social y culturalmente, que impiden la garantía plena de derechos. Su fin es hacer ajustes a la oferta institucional para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o personas, en el cual las mujeres tienen una mayor afectación.
- **Enfoque de género:** Se entiende como una herramienta de análisis para visibilizar y observar las diferencias, asimetrías y desigualdades, producto de las relaciones, de género, para promover acciones y orientar recursos económicos para superar esas desigualdades. Permite observar que las situaciones sociales se viven de manera distintas [entre las personas], que a su vez tienen unas implicaciones diferentes cuando se cruza con la edad, la pertenencia étnico-racial, la identidad, la orientación de género y otros atributos.
- **Siglas:**
 - **DG:** Dirección General
 - **SG:** Secretaría General
 - **SSIT:** Subdirección de Sistemas de Información de Tierras
 - **OIGT:** Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras
 - **OP:** Oficina de Planeación

7. Diagnóstico

¿Dónde estamos? antes de ejecutar la estrategia es necesario conocer el estado actual de la rendición de cuentas en la ANT. El diagnóstico se construye a partir de tres fuentes, todas a realizarse en junio de 2026.

7.1. Autodiagnóstico MIPG

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) tiene disponible la herramienta de autodiagnóstico de rendición de cuentas en su plataforma. La Oficina de Planeación debe diligenciarla al inicio del periodo de implementación y usar los resultados para priorizar acciones de mejora.

Tabla 1

ACCIÓN REQUERIDA — AUTODIAGNÓSTICO MIPG
Responsable: Oficina de Planeación.
Plazo: Junio de 2026.
Cómo hacerlo: Acceder a la herramienta en el portal de Función Pública (www.funcionpublica.gov.co) y diligenciar el formulario de autodiagnóstico de la Política de Participación Ciudadana.
Resultado esperado: Documento con puntaje por etapa y plan de mejora identificado.

Fuente: Oficina de Planeación

7.1.1. Medición de INSTRUMENTO No. 3 AUTODIAGNÓSTICO RENDICIÓN DE CUENTAS

El resultado del **Autodiagnóstico de Gestión de la Rendición de Cuentas** para la entidad evidencia una calificación global de **63,09** puntos sobre **100**, lo que ubica a la entidad en un nivel de desarrollo intermedio del proceso.

Este resultado refleja que la Agencia Nacional de Tierras ha consolidado prácticas importantes relacionadas con la planeación, diseño y ejecución de los ejercicios de rendición de cuentas; Sin embargo, también pone de manifiesto oportunidades de fortalecimiento que deben ser atendidas para garantizar un proceso más integral, participativo y orientado a la mejora continua. En este sentido, el instrumento se convierte en una herramienta de análisis que permite identificar de manera objetiva las capacidades institucionales existentes y los aspectos que requieren intervención.

Al revisar los resultados por etapas, se observa un desempeño favorable en el **Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas (88,95 puntos)**, lo que demuestra que la entidad cuenta con mecanismos adecuados para la planeación de los espacios de diálogo, la definición de temas prioritarios y la articulación de la rendición de cuentas con los instrumentos de planeación institucional. De igual manera, **la Ejecución de la Estrategia (71,43 puntos)** y **el Aprestamiento Institucional (68,75 puntos)** muestran avances importantes en la organización interna y en el desarrollo de actividades orientadas a informar y dialogar con la ciudadanía. No obstante, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la articulación con organismos de control, entidades territoriales y otros actores estratégicos que podrían fortalecer el alcance y la efectividad de los ejercicios de rendición de cuentas.

Los resultados también evidencian retos significativos en las etapas de **Preparación para la Rendición de Cuentas (59,09 puntos)** y especialmente en **Seguimiento y Evaluación de la Implementación de la Estrategia (20,83 puntos)**. Este último resultado refleja la necesidad de fortalecer los mecanismos para medir el impacto de las acciones desarrolladas, evaluar la percepción de los grupos de valor, documentar lecciones aprendidas y realizar un seguimiento sistemático a los compromisos derivados de los espacios de diálogo. La ausencia o debilidad de estos elementos limita la capacidad institucional para generar procesos de mejora continua y para demostrar cómo la participación ciudadana influye en la toma de decisiones y en la gestión pública.

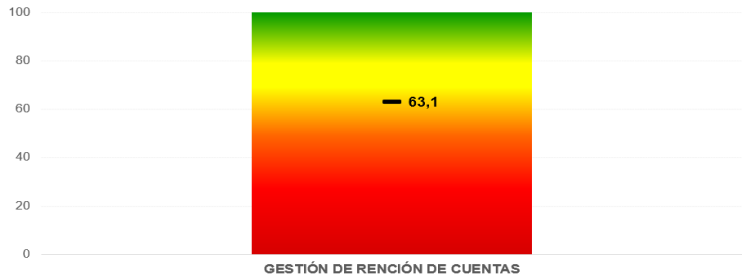
En consecuencia, los hallazgos identificados en el autodiagnóstico constituyen el principal insumo para la formulación del Plan de Mejoramiento de Rendición de Cuentas, el cual se integra a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad. Este plan estará orientado a cerrar las brechas identificadas, fortalecer los componentes de seguimiento y evaluación, ampliar los mecanismos de articulación con actores internos y externos, y promover espacios de participación que permitan una mayor incidencia de la ciudadanía en los procesos institucionales. De esta manera, la Agencia Nacional de Tierras avanzará en el fortalecimiento de una rendición de cuentas más efectiva, transparente y alineada con los principios de participación ciudadana y mejora continua, establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Figura 1

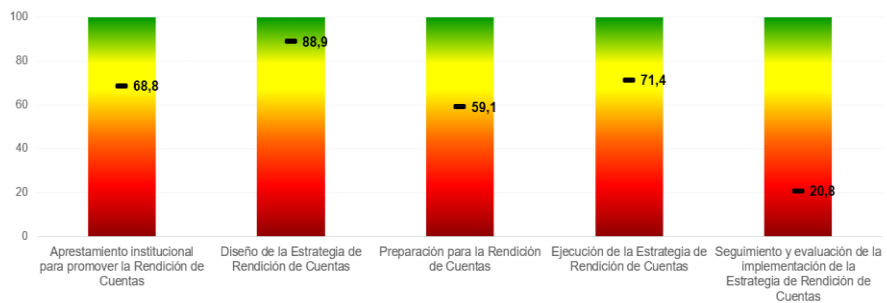


RESULTADOS GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

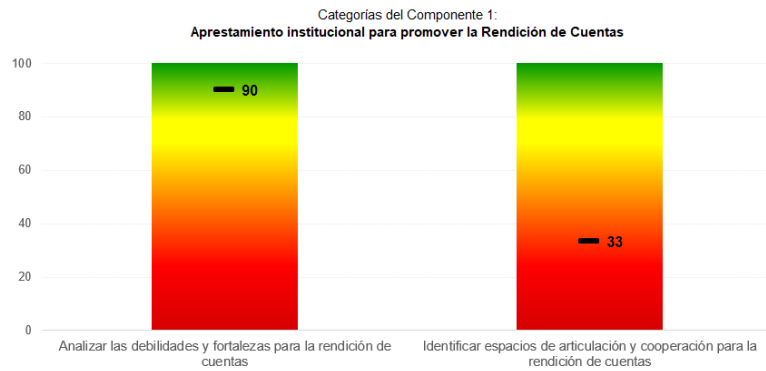
1. Calificación total:



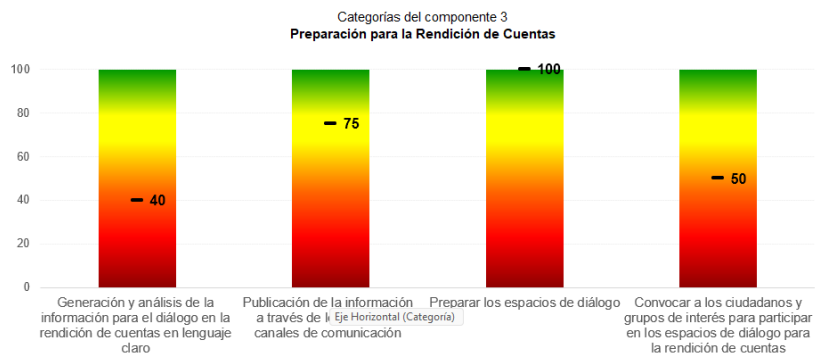
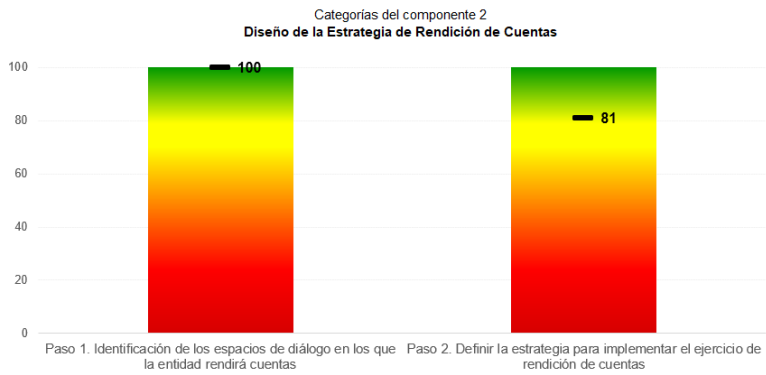
2. Calificación por etapa

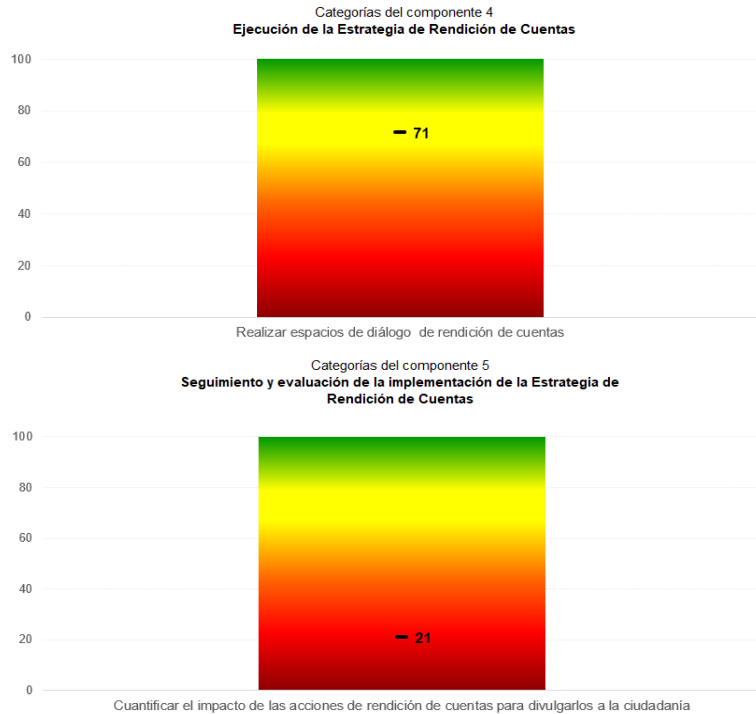


3. Calificación por categorías:



RESULTADOS GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS





Fuente: Oficina de Planeación

7.1.2. Plan de Acciones de Mejora (julio – diciembre 2026)

Con base en el **INSTRUMENTO N° 3 AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**, se identificaron las actividades que obtuvieron un puntaje inferior a 100, lo que indica que no se ejecutaron completamente o no se realizaron en el periodo anterior. Estas acciones deben ser ejecutadas entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026, bajo la coordinación de la Oficina de Planeación y con el apoyo de las dependencias responsables.

Puntaje 0: actividad no ejecutada.

Puntaje 20 – 50: actividad ejecutada parcialmente.

Tabla 2

ETAPA	ACTIVIDAD CON RESULTADO < 100	PUNTAJE	ACCIÓN DE MEJORA (jul-dic 2026)	RESPONSABLE	PLAZO
Aprestamiento	Identificar y documentar debilidades/fortalezas para RC con base en fuentes externas (FURAG_INT_EDI)	50	Gestionar la solicitud formal ante Función Pública para obtener los resultados del FURAG_INT_EDI e incorporarlos como insumo del diagnóstico de RC 2026.	Oficina de Planeación	31/08/2026
Aprestamiento	Establecer mecanismos de interlocución con	0	Programar reunión con Contraloría, Procuraduría y DAFP en julio 2026 para	Oficina de Planeación / OIGT	31/07/2026

ETAPA	ACTIVIDAD CON RESULTADO < 100	PUNTAJE	ACCIÓN DE MEJORA (jul-dic 2026)	RESPONSABLE	PLAZO
	organismos de control para la RC		definir temas, informes y espacios de articulación en el proceso de RC.		
Aprestamiento	Coordinar con entidades del sector acciones de RC en forma cooperada	0	Identificar al menos dos entidades del orden nacional corresponsables en políticas de tierras y acordar un mecanismo conjunto para el ejercicio de RC.	Oficina de Planeación	31/08/2026
Diseño	Estandarizar formatos internos de reporte de actividades de RC (con todos los elementos requeridos)	20	Diseñar y socializar el formato estándar de reporte interno que incluya: actividades, grupos de valor, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas. Aplicar en el informe 2026.	Oficina de Planeación	31/07/2026
Diseño	Validar la estrategia de RC con grupos de interés	50	Publicar la estrategia en el portal web con formulario habilitado para recibir comentarios de la ciudadanía y grupos de interés. Documentar las retroalimentaciones recibidas.	DG Equipo de Comunicaciones / Oficina de Planeación	15/08/2026
Diseño	Elaborar la estrategia de RC con colaboración de grupos de interés	20	Realizar al menos una mesa de trabajo o consulta virtual con organizaciones sociales, campesinas y/o étnicas para co-construir la estrategia antes de su publicación definitiva.	Dirección de Asuntos Étnicos / DG Diálogo Social	31/07/2026
Preparación	Preparar información presupuestal asociada a los programas de gestión	0	Incluir en el informe de RC 2026 un capítulo de ejecución presupuestal con cifras del periodo, desagregadas por programa, proyecto y grupo poblacional beneficiado.	Secretaría General / Oficina de Planeación	31/07/2026
Preparación	Preparar información con base en temas priorizados por	50	Estructurar la agenda de la Audiencia Pública y el informe de RC con base	DG Equipo de Comunicaciones /	20/08/2026

ETAPA	ACTIVIDAD CON RESULTADO < 100	PUNTAJE	ACCIÓN DE MEJORA (jul-dic 2026)	RESPONSABLE	PLAZO
	ciudadanía en consulta previa		en los temas recibidos en el formulario de consulta ciudadana de agosto 2026.	Oficina de Planeación	
Preparación	Preparar información sobre gestión (informes Control Interno y entes de control)	0	Solicitar a la Oficina de Control Interno y a los entes de control los reportes relevantes e incorporarlos en el informe de RC 2026 con sus respectivos avances.	Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación	31/07/2026
Preparación	Preparar información sobre contratación asociada a programas y servicios	0	Incluir en el informe de RC un resumen de los procesos contractuales del periodo, con indicadores de ejecución y grupos poblacionales beneficiados. Vincular con SECOP II.	Secretaría General / Oficina de Planeación	31/07/2026
Preparación	Preparar información sobre garantía de derechos humanos y compromisos de paz	50	Incorporar en el informe de RC un capítulo específico sobre garantía de derechos humanos, acceso equitativo a tierras y avances en la reforma agraria con enfoque de paz.	Oficina de Planeación / Dirección de Asuntos Étnicos	31/07/2026
Preparación	Preparar información sobre planes de mejora de la entidad	0	Incluir en el informe de RC un seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes: acciones formuladas, avance y resultados obtenidos en el periodo.	Oficina de Planeación / Oficina de Control Interno	31/07/2026
Preparación	Preparar información sobre gestión de PQRSD del periodo	0	Incorporar en el informe de RC el resumen de PQRSD recibidas en el periodo: tipología, tiempos de respuesta, temas recurrentes y gestión realizada.	SG Servicio al Ciudadano / OIGT	31/07/2026
Preparación	Realizar difusión masiva del informe de RC en medios tradicionales	0	Gestionar pauta o alianza con al menos un medio de comunicación regional o nacional (radio, televisión, prensa) para divulgar los	DG Equipo de Comunicaciones	30/09/2026

ETAPA	ACTIVIDAD CON RESULTADO < 100	PUNTAJE	ACCIÓN DE MEJORA (jul-dic 2026)	RESPONSABLE	PLAZO
			resultados de la Audiencia Pública.		
Preparación	Convocar a ciudadanos por medios tradicionales (radio, TV, prensa, perifoneo)	0	Diseñar al menos una cuña radial o pauta en medio impreso regional que convoque a la Audiencia Pública, priorizando territorios con alta presencia de comunidades campesinas y étnicas.	DG Equipo de Comunicaciones	15/08/2026
Preparación	Realizar reuniones preparatorias con líderes de organizaciones sociales	0	Coordinar con Diálogo Social al menos dos reuniones preparatorias con líderes sociales y campesinos para formular mecanismos de convocatoria y definir temas de interés.	DG Diálogo Social / Dirección de Asuntos Étnicos	15/08/2026
Ejecución	Suministrar información previa a ciudadanos y grupos de valor antes del evento	0	Publicar en el portal web, con al menos 15 días hábiles de anticipación, el informe de gestión del periodo y los documentos de soporte que serán presentados en la Audiencia.	Oficina de Planeación / DG Equipo de Comunicaciones	10/08/2026
Ejecución	Diligenciar formato interno de reporte con resultados del espacio de diálogo	0	Diseñar e implementar el formato interno de evaluación post-Audiencia para que las dependencias reporten sus apreciaciones sobre el ejercicio. Consolidar por Planeación.	Oficina de Planeación	15/10/2026
Seguimiento y Evaluación	Analizar resultados de implementación de la estrategia de RC	0	Elaborar el informe de evaluación de la estrategia con: espacios realizados, grupos de valor involucrados, fases cubiertas y evaluaciones de cada espacio.	Oficina de Planeación	30/11/2026
Seguimiento y Evaluación	Formular planes de mejoramiento institucional a partir de recomendaciones ciudadanas	0	Con base en observaciones de la Audiencia y encuestas, formular acciones de mejora concretas con	Oficina de Planeación / OIGT	30/11/2026

ETAPA	ACTIVIDAD CON RESULTADO < 100	PUNTAJE	ACCIÓN DE MEJORA (jul-dic 2026)	RESPONSABLE	PLAZO
			responsable y plazo. Publicar en portal web.		
Seguimiento y Evaluación	Publicar resultados de la RC clasificando observaciones ciudadanas	0	Publicar en el portal web (sección Rendición de Cuentas) el documento de resultados del proceso, incluyendo compromisos adquiridos y categorización de aportes ciudadanos.	DG Equipo de Comunicaciones / Oficina de Planeación	15/10/2026
Seguimiento y Evaluación	Recopilar recomendaciones de servidores y ciudadanía a actividades de capacitación	0	Aplicar encuesta interna post-capacitación y recopilar sugerencias de mejora. Incorporar resultados en la planificación de capacitaciones del siguiente periodo.	Oficina de Planeación	31/10/2026
Seguimiento y Evaluación	Realizar respuestas escritas a preguntas ciudadanas de la RC y publicarlas	50	Garantizar respuesta escrita a todas las preguntas formuladas en la Audiencia en máx. 15 días hábiles. Publicar respuestas en el portal web en sección de Rendición de Cuentas.	OIGT / DG Equipo de Comunicaciones	15/10/2026
Seguimiento y Evaluación	Analizar recomendaciones de órganos de control e incorporar correctivos	0	Revisar informes de Contraloría, Procuraduría y DAFP relacionados con RC, formular plan de correctivos y documentar avances en el informe final.	Oficina de Planeación / Oficina de Control Interno	30/11/2026
Seguimiento y Evaluación	Incorporar resultados de RC en informes a órganos de control	0	Incluir en los informes trimestrales dirigidos a entes de control un apartado específico sobre compromisos y avances derivados de la RC.	Oficina de Planeación / OIGT	31/12/2026
Seguimiento y Evaluación	Analizar recomendaciones de espacios de diálogo y establecer correctivos	0	Consolidar las recomendaciones de todos los espacios de diálogo (Audiencia, comités, consultas) y formular correctivos con	Oficina de Planeación	30/11/2026

ETAPA	ACTIVIDAD CON RESULTADO < 100	PUNTAJE	ACCIÓN DE MEJORA (jul-dic 2026)	RESPONSABLE	PLAZO
			responsable y plazo de implementación.		
Seguimiento y Evaluación	Documentar buenas prácticas en espacios de diálogo para RC	0	Elaborar el documento de buenas prácticas del proceso de RC 2026, con lecciones aprendidas y recomendaciones para la siguiente vigencia. Publicar en portal.	Oficina de Planeación	31/12/2026
Seguimiento y Evaluación	Evaluar resultados de implementación de la estrategia frente a retos y objetivos	0	Realizar la evaluación formal del cumplimiento de metas de la estrategia, comparando indicadores planeados vs. ejecutados. Incluir en el informe final de RC.	Oficina de Planeación	31/12/2026

Fuente: Oficina de Planeación

7.2. Evaluación FURAG 2025

Los resultados de la evaluación FURAG 2025 sirven como línea base para establecer metas de mejora. La ANT reportará sus avances conforme al calendario definido por el DAFP durante el segundo semestre de 2026.

7.3. Informe de Auditoría de Control Interno

La Oficina de Control Interno realiza auditoría al cumplimiento del componente de rendición de cuentas. Sus hallazgos y recomendaciones deben incorporarse como acciones de mejora en esta estrategia.

Tabla 3

FUENTE DE DIAGNÓSTICO	RESPONSABLE	PLAZO
Autodiagnóstico MIPG	Oficina de Planeación	Junio - 2026
Evaluación FURAG 2025	Oficina de Planeación	Según calendario Función Pública 2026
Auditoría Control Interno	Oficina de Control Interno	Segundo semestre 2026
Caracterización ciudadanía actualizada	SG Servicio al Ciudadano	Julio - 2026

Fuente: Oficina de Planeación

8. Diseño de la Estrategia

8.1. Objetivo General

Garantizar que la ciudadanía, grupos de interés y organismos de control conozcan, evalúen y retroalimenten los logros y retos de la ANT en el periodo (del periodo determinado por la Dirección General), mediante el espacio de diálogo accesible, información clara y mecanismos efectivos de participación, en cumplimiento del marco normativo vigente.

8.2. Objetivos estratégicos

- Garantizar el acceso a la información institucional mediante la presentación clara y accesible de los avances, resultados y retos de la ANT en el marco del ordenamiento social de la propiedad y la reforma agraria integral.
- Promover la participación ciudadana mediante una comunicación de doble vía a través de un espacio donde las comunidades campesinas, indígenas, negras, Rom, organizaciones sociales y ciudadanía en general puedan conocer, preguntar y aportar sobre la gestión de la ANT.
- Visibilizar el impacto de la gestión institucional sobre los territorios, mostrando los avances en acceso a tierras, formalización y atención a las comunidades rurales.
- Identificar oportunidades de mejora institucional a partir de las observaciones, recomendaciones y necesidades expresadas por la ciudadanía durante la audiencia pública de rendición de cuentas..

8.3. Retos por superar con la estrategia

Tabla 4

RETO IDENTIFICADO	¿QUÉ HAY QUE HACER?
Baja participación de grupos de valor en audiencias	Fortalecer la convocatoria con mínimo treinta (30) días de anticipación, usando canales digitales y presenciales diferenciados por grupo.
Poca diversificación de canales de comunicación	Activar TikTok, WhatsApp institucional y transmisión streaming para llegar a públicos que no usan plataformas tradicionales.
Consulta ciudadana previa al evento débil	Publicar formulario de preguntas y temas al menos tres (3) semanas antes del evento, y usarlas para estructurar la agenda.
Información en portal no siempre actualizada	Asignar un responsable por dependencia para verificación mensual de publicaciones conforme a la Resolución 1519 de 2020.
Seguimiento a compromisos adquiridos insuficiente	Publicar tablero de seguimiento trimestral en el portal web con estado de cada compromiso.

Fuente: Oficina de Planeación

9. Las cinco etapas de la estrategia (MURC)

Según el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) versión 2, la estrategia sigue cinco etapas. Todas las actividades se proyectan entre junio y diciembre de 2026:

9.1. Aprestamiento

Preparación interna (junio 2026): el equipo de la ANT se organiza, se capacita y revisa el diagnóstico antes de ejecutar las actividades.

Acciones concretas:

- Conformar el equipo líder: La Oficina de Planeación convoca a los enlaces de cada dependencia mediante comunicación oficial antes del 10 de junio de 2026
- Diligenciar el autodiagnóstico MIPG: Antes del 20 de junio de 2026, la Oficina de Planeación completa la herramienta oficial
- Capacitar al equipo líder: Socializar esta estrategia en reunión interna durante la primera quincena de junio. Comunicaciones elabora material didáctico
- Actualizar la caracterización de ciudadanos: La Secretaría General la actualiza antes del 30 de julio de 2026 si no está vigente
- Revisar los compromisos de la audiencia anterior: La Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras actualiza el estado del tablero de compromisos antes del 30 de junio

9.2. Preparación

Se define cómo se ejecutará la estrategia (junio – julio 2026): qué información se presentará, quiénes son los actores, qué recursos se necesitan y qué canales se usarán.

Acciones concretas:

- Mapear la información a presentar: Cada dependencia envía a Planeación antes del 15 de julio un listado de sus logros del periodo, con indicadores y evidencias.
- Diseñar el cronograma detallado: La Oficina de Planeación elabora el calendario completo de actividades con fecha, responsable y producto esperado antes del 30 de junio.
- Definir el presupuesto: La Secretaría General confirma los recursos asignados para logística del evento y producción de comunicaciones antes del 15 de julio.
- Verificar el portal web: El equipo de sistemas y comunicaciones revisa que toda la información obligatoria de la Resolución 1519 de 2020 esté publicada y actualizada antes del 31 de julio.

9.3. Ejecución

Se ejecutan todas las actividades de rendición de cuentas (julio – octubre 2026): publicaciones web, consultas ciudadanas, espacios de diálogo territoriales y la Audiencia Pública.

9.3.1. **Publicaciones en el portal de transparencia (julio en adelante)**

Conforme a la Resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014, la ANT debe mantener actualizada la siguiente información en la sección de Transparencia del portal:

Tabla 5

¿Qué publicar?	¿Dónde publicarlo?	¿Cuándo?
Informe de gestión del periodo (nov 2025 – jul 2026)	Transparencia > Planeación e Informes > Informe de gestión	Julio 2026
Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 (este documento)	Transparencia > Planeación e Informes > Rendición de cuentas	Junio 2026
Ejecución presupuestal del periodo	Transparencia > Planeación e Informes > Ejecución presupuestal	Julio 2026 y actualización trimestral
Contratos y estado de ejecución	Transparencia > Contratación (enlace al SECOP II)	Actualización mensual
Directorio de funcionarios y contratistas	Transparencia > Información de la entidad > Directorio	Actualización cada vez que cambie
Informes de control interno	Transparencia > Planeación e Informes > Oficina de Control Interno	Trimestral
Informe de PQRSD (quejas, peticiones, denuncias)	Transparencia > Planeación e Informes	Trimestral
Tablero de compromisos de la audiencia anterior	Transparencia > Planeación e Informes > Rendición de cuentas	Julio 2026
Datos abiertos (conjuntos de datos institucionales)	Datos abiertos (enlace a datos.gov.co)	Actualización semestral

Fuente: Oficina de Planeación

¿Qué pasa si falta información en el portal?: La Resolución 1519 de 2020 establece que la información pública debe estar disponible de forma permanente. Si no está publicada, la ANT **puede recibir sanciones** de la Procuraduría o la Contraloría, y su puntaje en FURAG se ve afectado negativamente. Cada dependencia es responsable de suministrar su información a tiempo.

9.3.2. Consulta ciudadana previa al evento (agosto 2026)

Antes de realizar la Audiencia Pública, la ANT debe preguntar a la ciudadanía qué temas quiere que se traten. El formulario debe estar abierto mínimo 15 días hábiles.

Tabla 6

Mecanismo de consulta	¿Cómo implementarlo?
Formulario en línea (portal web)	Publicarlo en agosto 2026 y difundirlo por redes sociales, WhatsApp y correo institucional.
Encuesta en redes sociales	Publicar pregunta abierta: ¿Qué quiere saber sobre la gestión de la ANT en este periodo? Usar para priorizar la agenda.
Mesa de consulta con grupos étnicos y campesinos	Al menos una reunión virtual o presencial en agosto con representantes de grupos de interés.

Fuente: Oficina de Planeación

9.3.3. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (fecha por definir por DG)

La Audiencia Pública es el evento central de la estrategia. Se realizará según lo disponga la Dirección General

Tabla 7

Aspecto	Descripción	Responsable
Convocatoria	Publicar invitación mínimo 30 días antes en portal web, redes sociales, WhatsApp y correo a grupos de interés. Fecha límite: agosto 2026.	DG Equipo de Comunicaciones y OIGT
Modalidad	Híbrida: presencial (mín. 90 personas) + transmisión en vivo por streaming en canal de YouTube o Facebook de la ANT.	DG Equipo de Comunicaciones + SG o SSIT Equipo de Infraestructura y Tecnología
Agenda	Estructurar con base en las consultas ciudadanas previas de agosto. Incluir: apertura, logros por área, espacio de preguntas y cierre de compromisos.	DG Equipo de Comunicaciones
Público objetivo	Campeños, comunidades étnicas, indígenas, afrodescendientes, organizaciones de la sociedad civil, estudiantes, entes de control y medios.	DG Equipo de Comunicaciones y SG Servicio al Ciudadano
Accesibilidad	Incluir intérprete de Lengua de Señas Colombiana (LSC) conforme a la Resolución 1519 de 2020.	DG Equipo de Comunicaciones
Memoria del evento	Elaborar acta con preguntas, respuestas y compromisos. Publicar en el portal dentro de los 10 días hábiles siguientes.	DG Equipo de Comunicaciones y OIGT
Evaluación del evento	Aplicar encuesta de satisfacción a participantes al finalizar el evento.	DG Equipo de Comunicaciones, DG Dialogo Social, SG Servicio al Ciudadano y OIGT

Fuente: Oficina de Planeación

9.4. Seguimiento (septiembre — noviembre 2026)

El seguimiento garantiza que los compromisos asumidos en la audiencia pública se cumplan. No basta con hacer el evento: hay que hacer seguimiento y reportar avances.

Tabla 8

Actividad de seguimiento	Responsable	Periodicidad / Plazo
Monitoreo al cronograma de la estrategia	Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras	Mensual (julio a diciembre 2026)
Actualización del tablero de compromisos de la audiencia	Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras	Octubre y diciembre 2026
Verificación de publicaciones del portal web	Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras	Mensual
Informe de seguimiento al Programa de Transparencias de Ética Pública Plan Anticorrupción	Oficina de Control Interno	Tercer trimestre del 2026

Actividad de seguimiento	Responsable	Periodicidad / Plazo
Retroalimentación a grupos de interés sobre compromisos	DG Equipo de comunicaciones y SG Servicio al Ciudadano	Noviembre 2026

Fuente: Oficina de Planeación

9.5. Evaluación (noviembre – diciembre 2026)

La evaluación cierra el ciclo. Se mide qué tan efectiva fue la estrategia y se identifican lecciones aprendidas para la siguiente vigencia.

- Evaluación interna: La Oficina de Planeación analiza los indicadores de la estrategia (número de participantes, publicaciones realizadas, compromisos cumplidos). Plazo: noviembre 2026.
- Evaluación participativa: DG – Equipo de Comunicaciones / SG Servicio al ciudadano publica encuesta en el portal y redes sociales para que la ciudadanía evalúe el proceso. Plazo: noviembre 2026.
- Auditoría de Control Interno: La Oficina de Control Interno realiza auditoría al cumplimiento de la estrategia y emite informe con hallazgos. Plazo: noviembre – diciembre 2026.
- Actualización del autodiagnóstico MIPG: A finales de año, la Oficina de Planeación diligencia nuevamente el autodiagnóstico para medir el avance. Plazo: diciembre 2026.
- Informe final de rendición de cuentas: La Oficina de Planeación consolida y publica en el portal web el informe final de resultados con los compromisos para la siguiente vigencia. Si este cuenta con la información necesaria. En caso contrario se publica un informa inicial con un plazo a diciembre 2026 y luego un informe final con plazo máximo a marzo del 2027.

10. Estrategia de Comunicaciones **(propuesta)**

10.1. Objetivo de Comunicaciones

Difundir de manera oportuna, clara y accesible la información sobre la rendición de cuentas de la ANT entre junio y diciembre de 2026, utilizando múltiples canales para llegar a todos los grupos de interés.

10.2. Campañas 2026

Nombre de la campaña: “**COLOCAR EL ESLOGAN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL**”

La campaña da continuidad a la identidad comunicacional de la ANT, centrada en el derecho a la tierra como eje de paz y equidad.

Todos los materiales deben llevar el sello de la campaña y los logos institucionales de la ANT.

10.3. Canales y acciones por etapa

10.3.1. ANTES del evento (agosto 2026 — 30 días antes de la Audiencia)

Tabla 9

Canal	Acción	Responsable
Portal web ANT	Publicar convocatoria oficial y formulario de preguntas ciudadanas.	DG Equipo de comunicaciones
Redes sociales (X, Instagram, Facebook, LinkedIn, TikTok)	Publicar conteo regresivo, piezas gráficas e historias de vida de beneficiarios.	DG Equipo de comunicaciones
WhatsApp institucional	Enviar mensaje de convocatoria a grupos de comunidades y organizaciones.	DG Equipo de comunicaciones
Correo electrónico	Enviar invitación formal a entes de control, organizaciones y medios.	DG Equipo de comunicaciones
Carteleras digitales en sedes	Publicar invitación y datos del evento en televisores de sedes ANT.	DG Equipo de comunicaciones

Fuente: Oficina de Planeación

10.3.2. DURANTE el evento (septiembre 2026)

Tabla 10

Canal	Acción	Responsable
Streaming (YouTube / Facebook Live)	Transmitir el evento en vivo con producción de calidad. Incluir subtítulos y LSC.	DG Equipo de Comunicaciones + SG o SSIT Equipo de Infraestructura y Tecnología
Redes sociales	Publicar en tiempo real los momentos clave, resultados y compromisos del evento.	DG Equipo de Comunicaciones
Encuesta digital en el evento	Aplicar encuesta de evaluación a participantes presenciales y virtuales.	DG Equipo de Comunicaciones - OP

Fuente: Oficina de Planeación

10.3.3. DESPUÉS del evento (octubre 2026 — 10 días hábiles siguientes)

Tabla 11

Canal	Acción	Responsable
Portal web ANT	Publicar acta/memoria del evento, compromisos adquiridos y resultados de la encuesta.	Oficina de Planeación, DG Equipo de Comunicaciones
Redes sociales	Publicar piezas de agradecimiento, compromisos clave y videos del evento.	DG Equipo de Comunicaciones
Boletín de prensa	Emitir comunicado oficial con los principales resultados y compromisos.	DG Equipo de Comunicaciones

Correo a participantes	Enviar enlace a la grabación del evento y al tablero de compromisos.	DG Equipo de Comunicaciones
-------------------------------	--	-----------------------------

Fuente: Oficina de Planeación

11. Actores y Responsables

Tabla 11

Actor / Dependencia	Rol en la rendición de cuentas
Dirección General	Lidera y avala la estrategia. Preside la Audiencia Pública. Firma los compromisos institucionales.
Secretaría General	Asigna el presupuesto logístico. Confirma los contratistas de apoyo. Avala el directorio de servidores y contratistas.
Oficina de Planeación	Coordina y lidera toda la estrategia. Diligencia el autodiagnóstico MIPG. Consolida el informe
DG - Equipo de Comunicaciones	Ejecuta la estrategia de comunicaciones. Produce piezas gráficas y videos. Gestiona redes sociales. Organiza la logística del evento.
Dirección de Acceso a Tierras	Suministra información de logros del periodo en materia de acceso a tierras.
Dirección de Asuntos Étnicos	Suministra información de gestión con comunidades étnicas. Apoya convocatoria a grupos indígenas y afrodescendientes.
Dirección de Gestión Jurídica de Tierras	Suministra información sobre avances jurídicos y formalización de predios.
SG o SSIT Equipo de Infraestructura y Tecnología	Garantiza la disponibilidad tecnológica: portal web, streaming, datos abiertos.
Oficina de Control Interno	Realiza auditoría al cumplimiento de la estrategia. Publica informe pormenorizado trimestral.
Todas las demás dependencias	Suministran información de gestión del periodo designado por la DG. Verifican publicaciones del portal de su responsabilidad.
Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras	Realiza el seguimiento al cronograma y a los compromisos.

Fuente: Oficina de Planeación

12. Actividades y Responsables

Todas las actividades de la estrategia se ejecutan entre junio y diciembre de 2026. La Oficina de Planeación mantiene este cronograma actualizado mensualmente:

Tabla 12

Actividad	Etapa MURC	Plazo	Responsable
Diligenciar autodiagnóstico MIPG	Aprestamiento	25/06/2026	Oficina de Planeación
Publicar Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 en el portal	Aprestamiento	30/06/2026	Oficina de Planeación
Conformar equipo líder (comunicación oficial)	Aprestamiento	15/07/2026	Oficina de Planeación
Capacitación interna del equipo líder	Aprestamiento	30/07/2026	Oficina de Planeación
Diseñar cronograma detallado de actividades	Preparación	31/07/2026	Oficina de Planeación
Actualizar tablero de compromisos anteriores en portal	Preparación	31/07/2026	Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras
Actualizar caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Preparación	31/07/2026	SG Servicio al ciudadano
Consolidar información de gestión del periodo por dependencia	Preparación	15/07/2026	Oficina de Planeación
Publicar Informe de Gestión del periodo en el portal	Ejecución	31/07/2026	Oficina de Planeación
Verificar y actualizar portal web (Resolución 1519/2020)	Ejecución	31/07/2026	DG Equipos Comunicaciones y SG / SSIT Equipo de Infraestructura y Tecnología
Confirmar presupuesto y logística del evento	Preparación	31/07/2026	DG Equipo de Comunicaciones y Secretaría General
Lanzar consulta ciudadana previa (formulario + redes sociales)	Ejecución	1/08/2026	DG Equipos Comunicaciones y Oficina de Planeación
Publicar convocatoria oficial a la Audiencia Pública	Ejecución	1/08/2026	DG Equipos Comunicaciones
Mesa de consulta con grupos étnicos y campesinos	Ejecución	1/08/2026	Dirección de Asuntos Étnicos y DG Dialogo Social
Diseñar agenda de la Audiencia con base en consultas	Ejecución	20/08/2026	DG – Equipo de Comunicaciones
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (evento central)	Ejecución	1/09/2026	DG – Equipo de Comunicaciones y Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras

Actividad	Etapa MURC	Plazo	Responsable
Publicar memoria del evento y compromisos en portal	Seguimiento	Máx. 10 días hábiles post-evento	DG – Equipo de Comunicaciones y Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras
Publicar boletín de prensa y contenidos en redes sociales	Seguimiento	Máx. 10 días hábiles post-evento	DG – Equipo de Comunicaciones
Informe trimestral de Control Interno	Seguimiento	1/10/2026	Oficina de Control Interno
Actualización tablero de compromisos en portal	Seguimiento	1/10/2026	Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras
Retroalimentación a grupos de interés sobre compromisos	Seguimiento	1/11/2026	DG – Equipo de Comunicaciones, Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras y SG Servicio al ciudadano
Evaluación participativa (encuesta en portal y redes)	Evaluación	1/11/2026	DG Equipos Comunicaciones y Oficina de Planeación
Evaluación interna de la estrategia	Evaluación	1/11/2026	Oficina de Planeación
Auditoría de Control Interno a la estrategia	Evaluación	1/12/2026	Oficina de Control Interno
Actualización final del autodiagnóstico MIPG	Evaluación	31/12/2026	Oficina de Planeación
Informe final de rendición de cuentas publicado en portal	Evaluación	31/12/2026	Oficina de Planeación

Fuente: Oficina de Planeación

13. Indicadores de Seguimiento

Los indicadores permiten saber si la estrategia está funcionando. Se miden a lo largo del periodo junio-diciembre 2026:

Tabla 12

¿Qué se mide?	Meta mínima	¿Cómo se mide?	Responsable
Puntaje en autodiagnóstico MIPG (inicio del periodo)	Mayor al periodo anterior	Herramienta DAFP	Oficina de Planeación
% de información obligatoria publicada en portal	100%	Verificación vs. Resolución 1519/2020	Oficina del Inspector de Gestión de Tierras
Número de participantes en la Audiencia Pública	Mín. 90 presenciales + 200 virtuales	Registro asistencia + datos streaming	DG Equipo de Comunicaciones
Diversidad de grupos de interés en la Audiencia	Mín. 5 grupos diferentes representados	Lista de asistencia con caracterización	SG Servicio al ciudadano

¿Qué se mide?	Meta mínima	¿Cómo se mide?	Responsable
% de compromisos de audiencia anterior cumplidos	80% o más	Tablero de seguimiento de compromisos	Oficina del Inspector de Gestión de Tierras
Calificación de satisfacción del evento	Mínimo 4,0 / 5,0	Encuesta de evaluación al finalizar	DG Equipo de Comunicaciones
Número de canales de comunicación utilizados	Mínimo 5 canales diferentes	Inventario de comunicaciones	DG Equipo de Comunicaciones
Actividades del cronograma cumplidas a tiempo	90% o más	Seguimiento mensual al cronograma	Oficina de Planeación

Fuente: Oficina de Planeación

Para aprobación: Dirección General - ANT

Para revisión: DG Equipo de Comunicaciones

Revisión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Elaborado por: Equipo MiPG Oficina de Planeación