

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS-ANT		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO	Periodo evaluado: marzo a junio de 2017
		Fecha Elaboración: 12 de julio de 2017

OBJETIVO(S):

- 1) Evaluar el avance de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno-MECI en la Agencia Nacional de Tierras, en cada uno de los elementos que conforman los dos módulos y el eje transversal del modelo.
- 2) Realizar recomendaciones para el mejoramiento continuo del Sistema de Control interno de la Agencia.

ALCANCE: Evaluación del avance de la implementación de los productos mínimos establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, frente a los elementos establecidos en los dos módulos (Planeación y Gestión y Evaluación y Seguimiento) y el eje transversal de Información y Comunicación del Modelo, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de junio de 2017. Dado que la Agencia se encuentra en proceso de implementación del MECI, se consideraron avances desde la expedición del Decreto 2363 del 07 de diciembre de 2015 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura" y se mantiene información reportada en el informe anterior, a fin de facilitar la identificación de los productos mínimos ya implementados.

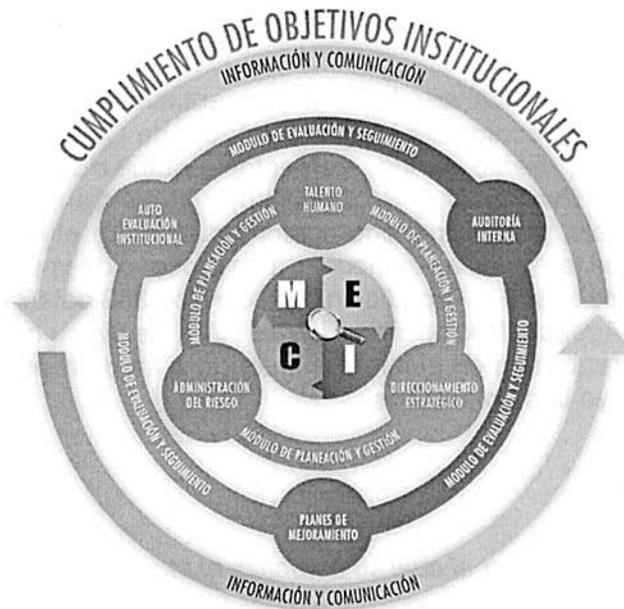
CRITERIO(S):

- Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO: El jefe de Control Interno de la ANT realizó evaluación del estado de avance de los requisitos establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, haciendo énfasis en los productos mínimos relacionados en dicho Manual, a partir de la información suministrada por los líderes de implementar los productos mínimos de cada elemento del Modelo, a través de entrevistas, información remitida vía correo electrónico e información dispuesta en la página web www.agenciadetierras.gov.co

A continuación, se presenta el informe de avance del Modelo Estándar de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras-ANT correspondiente al cuatrimestre comprendido entre marzo y junio de 2017, describiendo el estado actual del Sistema, las acciones adelantadas durante el periodo de análisis y dificultades en cada uno de los módulos del Modelo, así como también, recomendaciones para la sostenibilidad del mismo, de acuerdo con información suministrada por el líder de cada componente. Este informe está estructurado teniendo en cuenta el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI" que definió la siguiente estructura para el MECI:

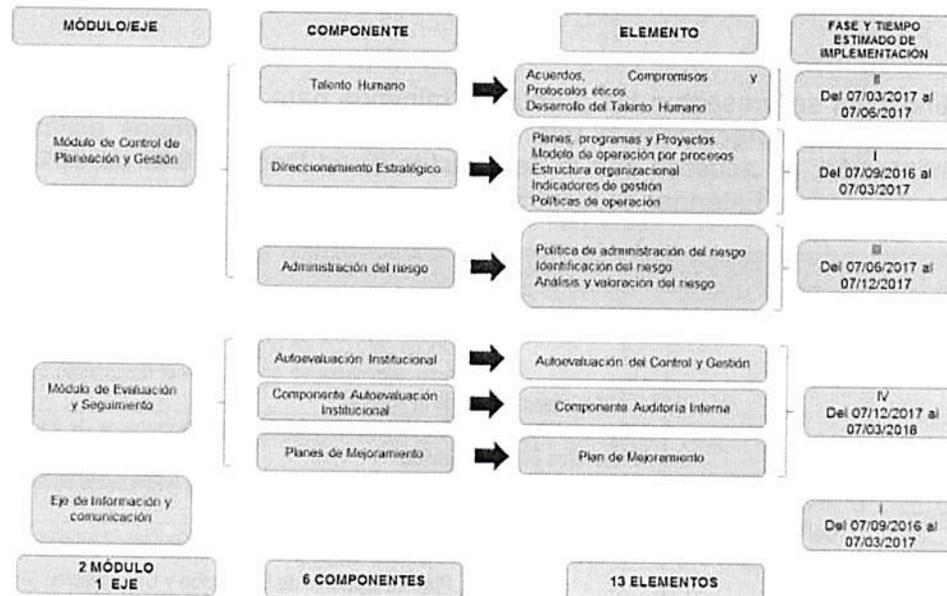
Gráfica No. 1 Estructura del MECI



Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014

De acuerdo con la gráfica anterior, la estructura del modelo es la siguiente: Dos (2) módulos, Seis (6) componentes y Trece (13) elementos agrupados en los 6 componentes y Un eje transversal enfocado a la Información y comunicación, distribuidos de la siguiente manera:

Gráfica No. 2 Estructura del MECI, discriminado por componente y elemento



Fuente: Oficina de Control Interno de la ANT.

Pese a que el periodo de reporte corresponde de marzo a junio de 2017, dado que la ANT se encuentra en proceso de implementación del MECI, se hará referencia a avances y productos elaborados por la entidad desde su creación, asociados a los productos mínimos esperados. Es necesario considerar que la Agencia se encuentra dentro de los términos previstos para la implementación del MECI, que corresponde a máximo 24 meses desde la creación de la planta de personal, que para el caso de la entidad se creó mediante Decreto 419 del 07 de marzo de 2016, lo que implicaría que el plazo máximo para la implementación del modelo sería el 06 de marzo de 2018, de acuerdo con los tiempos relacionados en la imagen anterior, aunque estos tiempos son estimados, como máximo, pues no hay restricciones para adelantar las diferentes fases de manera paralela.

Por otro lado, este informe contiene avances que fueron reportados en el anterior informe pormenorizado (de noviembre de 2016 a febrero de 2017) pero que por su naturaleza es importante mantenerlo en este nuevo reporte, dado que el MECI en la ANT se encuentra en implementación y es necesario mantener los avances históricos del proceso.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

“Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la Entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos

y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad”.

A continuación se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este componente, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
TALENTO HUMANO	FASE II Del 07/03/2017 a 07/06/2017	Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad
			Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad
			Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad
			Las funciones, competencias y habilidades se encuentran establecidas en el Manual de funciones
		Desarrollo del talento humano	Manual de Funciones y competencias laborales
			Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)
			Programa de Bienestar (Anual)
			Plan de Incentivos (Anual)
			Programa de Inducción y Desarrollo del Talento reintegración
			Sistema de evaluación del desempeño

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

Actividades realizadas

Con relación al componente de talento humano, en la ANT, entre marzo y junio de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos

La ANT ha adelantado un proceso para la construcción del Código de integridad (Código de ética y buen gobierno), que a corte 30 de junio había cumplido las siguientes etapas:

- Sensibilización de los valores: se convocó a servidores públicos, contratistas y colaboradores para un acercamiento al concepto de valores desde la perspectiva personal, organizacional y desde las relaciones humanas en su entorno, mediante la orientación de un Coach.
- Identificación de los posibles valores institucionales: En el marco del Comité Directivo se aplicó un cuestionario que permitiera dirigir a los miembros del

mismo hacia la identificación de los valores que deberían representar a la entidad y hacer parte del Código de ética y buen gobierno.

- Socialización y participación: se invitó a la comunidad de la ANT a participar en la construcción del Código de Ética y Buen Gobierno a través de la intranet institucional. Por ese mismo medio, se habilitó una encuesta mediante la cual se hizo la votación masiva de los 5 valores institucionales, frente a los 10 propuestos por el Consejo Directivo.

Es de anotar que en el Plan estratégico Institucional se definieron los valores de la Agencia en el Numeral 3: *“Los valores de la Agencia Nacional de Tierras: Una declaración de ética pública para fomentar el desempeño”*, y en él se establecieron valores finales y valores instrumentales, los cuales son base fundamental para la elaboración del Código que se encuentra en construcción.

Elemento: Desarrollo del talento humano

- Las funciones, competencias y habilidades se encuentran establecidas en el Manual de funciones de la entidad, mediante la Resolución No. 001 del 01 de abril de 2016 *“Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter permanente de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Tierras”*, ajustada mediante Resoluciones No. 002 del 08 de abril de 2016, No. 008 del 02 de mayo de 2016, No. 028 del 28 de junio de 2016 y adicionada mediante Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016. La planta permanente de la Agencia se estableció mediante Decreto 419 del 07 de marzo de 2016.

Por otro lado, la Agencia cuenta con planta temporal, creada mediante el Decreto 1390 del 29 de agosto de 2016. Las funciones, competencias y habilidades de la planta temporal se encuentran establecidas en el Manual de funciones de la entidad, mediante la Resolución No. 106 del 31 de agosto de 2016 *“Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Tierras”*, adicionada mediante Resolución No. 356 del 29 de noviembre de 2016. Las Resoluciones recientes tanto de planta permanente como temporal se encuentran publicadas en el sitio web institucional. En el momento de la posesión del personal, el proceso de gestión del talento humano hace la entrega del manual de funciones.

- La entidad formuló el Plan para el desarrollo del talento humano 2017 *“Somos la semilla del Bienestar institucional”*, en febrero de 2017. El documento fue suscrito por el Director General, la Secretaria General y el Subdirector de talento humano de la Agencia y contiene el Plan Institucional de Capacitación, el Programa de inducción y reinducción, el plan de Aprendizaje por equipos, el Sistema de estímulos (el cual incluye el Programa de Bienestar social) y estrategias para la ejecución del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo-SSST.



Se evidenció Informe de análisis de encuesta de bienestar y capacitación realizada a los servidores públicos, que sirvió de insumo para la construcción del Plan, así como también, se observó el formato de "*Levantamiento de información-Diagnóstico necesidades de capacitación ANT*" el cual fue aplicado a líderes de equipos de trabajo para conocer sobre los temas de capacitación identificados, susceptibles y necesarios de ofrecer al personal de la entidad.

El Plan para el desarrollo del talento humano se encuentra publicado en la Intranet y en la página web de la entidad. Así mismo, se socializó en el marco del Comité de Desarrollo Administrativo del 15 de mayo.

- Los funcionarios de la entidad participaron en jornadas de capacitación en los siguientes temas:
 - ✓ Charla formativa en relación con Estatuto anticorrupción y Cultura de la Legalidad (18 y 25 de abril).
 - ✓ Charla de Asunto de Género realizada por la Defensoría del Pueblo (06 de abril).
 - ✓ Jornada de capacitación en el nuevo Sistema de Evaluación de Desempeño dirigido a los funcionarios de carrera administrativa (04 de mayo).
 - ✓ Jornada de capacitación en Modelo Estándar de Control Interno MECI (3 de mayo).
 - ✓ II Jornadas Internacionales de Derecho de Tierras organizadas por la Universidad Externado de Colombia (18 y 19 de mayo).
 - ✓ Taller coaching con Subdirectores y Jefes de Oficina (15 de junio).
 - ✓ Seminario Taller Finanzas y Presupuesto Público (20 y 27 de junio).
 - ✓ Jornadas de capacitación Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad. Estas cubrieron los temas de Barrido Predial, Catastro Multipropósito y Ordenamiento Social de la Propiedad (5 al 9 de junio).
- Se formuló el procedimiento de "Formación y capacitación" el cual se encuentra en proceso de aprobación y publicación.
- Con relación a acciones de bienestar adelantadas por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:
 - ✓ Desarrollo y fortalecimiento de entornos de vida saludable-Práctica libre dirigida con la caja de compensación familiar Colsubsidio – marzo
 - ✓ Feria de servicios culturales con Teatro Nacional y caracterización de personajes de teatro; Feria Comercial Pricessmart – marzo.
 - ✓ Celebración día del Hombre-marzo.
 - ✓ Feria de autoimagen y autocuidado – NATURA - marzo
 - ✓ ANT Saludable Gimnasio - Valoración de acondicionamiento físico para los usuarios permanentes del Gimnasio y para los miembros de los equipos de Fútbol 5 – abril.
 - ✓ Feria de planes exequiales, Teatro (Teatro Nacional) y Feria de Vivienda – abril.
 - ✓ Congresos técnicos y valoración de acondicionamiento físico mediante el test de burpee – Mayo.



- ✓ Inauguración del torneo de Tenis de Mesa (participación de 19 personas) y del torneo de Fútbol 5 (participación de 10 equipos masculinos y 4 femeninos) – mayo.
 - ✓ Ferias de servicios: de alimentos con Alpina y Mercado Saludable – mayo.
 - ✓ Semana de la Salud (participación de 30 entidades de servicios de salud, prevención y promoción) – mayo.
 - ✓ Feria saludable y Feria cultural (descuentos en obras del Teatro Nacional) – mayo.
 - ✓ Celebración día del Servidor Público: Capacitación con el apoyo de un facilitador coach en "*Confianza y Cohesión de grupo*", dirigido a los funcionarios de la ANT-junio.
- Con relación a acciones de salud ocupacional adelantadas por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:
 - ✓ Capacitación a los miembros del COPASST en inspecciones de seguridad, dada con el apoyo de la ARL (14 de marzo).
 - ✓ Capacitación brigada de emergencias en "Primeros Auxilios" con el apoyo de la ARL (20 de abril).
 - ✓ Contratación del servicio de áreas protegidas, que prestará su servicio hasta el 31 de diciembre de 2017 cubriendo las UGT Santa Marta, Cúcuta, Medellín, Montería, Valledupar y Bogotá-sede central.
 - ✓ Se elaboró el programa para la prevención del riesgo biomecánico, en el que se incluyeron las UGT a través de la encuesta de morbilidad y el registro fotográfico, con apoyo de la ARL.
 - ✓ Semana de la salud (22 al 26 de mayo).
 - Se adelantó una jornada de Inducción los días 5 y 8 de mayo, dirigida a servidores públicos vinculados en el periodo.
 - El proceso de Gestión del Talento humano de la Agencia, mediante correo electrónico del 20 de febrero de 2017 socializó el Acuerdo 565 de 2016, a través del cual se estableció el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba; sistema que fue adoptado por la Agencia Nacional de Tierras mediante Resolución No. 096 de 2017 con el formato correspondiente para el diligenciamiento de las partes involucradas. El 04 de mayo se realizó jornada de capacitación en el nuevo Sistema de Evaluación de Desempeño dirigido a los funcionarios de carrera administrativa.
 - La Subdirección de Talento Humano adoptó el Plan de Incentivos para los mejores funcionarios y equipos de trabajo de la Agencia Nacional de Tierras y estableció estímulos educativos para la vigencia 2017 mediante la Resolución 679 del 24 de mayo de 2017.

Dificultades

- La planta de la Agencia no se encuentra provista totalmente, situación que puede influir en el impacto y cobertura de las actividades gestionadas desde el proceso de talento humano.

Es de anotar que, para atender la dificultad de la provisión de la planta, de acuerdo con información suministrada por la Secretaría General, se ha avanzado en dos frentes de trabajo. Por un lado, realizar encargos, siguiendo los lineamientos establecidos en la “Guía para el otorgamiento de encargos”, que incluyó el agotamiento de instancias como autorización para la provisión de empleos vacantes (10 de mayo), socialización de la guía a servidores de carrera (26 de mayo), informar a los servidores de carrera sobre los empleos vacantes mediante cartelera y correo electrónico (2 de junio), revisión de Hojas de Vida de los empleados de carrera frente a los empleos vacantes por parte de Talento Humano, realizar reporte de los resultados de la verificación al funcionario para que hiciera su manifestación de interés (9 de junio), recepción de manifestaciones de interés (5 días desde la notificación de los resultados de verificación) y la aplicación de pruebas (27 de junio). Por otro lado, el 23 de junio se realizó convocatoria de empleos de carácter temporal.

- Rezago en la aprobación y publicación de procedimientos estratégicos del proceso de Gestión del talento humano.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

“Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión”

A continuación, se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este componente, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	FASE I Del 07/09/2016 a 07/03/2017	Planes, Programas y Proyectos	Planeación
			La misión y visión institucionales adoptados y divulgados
			Objetivos institucionales
		Modelo de operación por procesos	Planes, programas y proyectos
			Mapa de Procesos
			Divulgación de los procedimientos
		Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
		Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.
			Manual de Funciones y Competencias laborales
		Indicadores de gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos
			Seguimiento de los indicadores
			Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores
		Políticas de operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación
Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado			

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

Actividades realizadas

Con relación al componente de direccionamiento estratégico, en la ANT, entre marzo y junio de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Planes, Programas y Proyectos

- La ANT formuló su Plan estratégico 2017-2021 “*Ordenamiento social de la propiedad rural para una paz estable y duradera*”, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo de la entidad, mediante Acuerdo No. 015 del 26 de diciembre de 2016, y se encuentra publicado en el sitio web institucional. Entre otros aspectos, el Plan contiene la relación de los dos proyectos estratégicos, a saber: “*Atención de la cuestión no resuelta de la propiedad sobre la tierra*” y “*Priorización de los territorios más afectados por el conflicto, la miseria y el abandono*”, la relación del plan estratégico con los ejes del Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural y con los Acuerdos de La Habana.
- En sesión del 22 de diciembre de 2016 del Consejo Directivo, fue puesta a consideración la misión y la visión de la ANT, las cuales fueron adoptadas mediante Acuerdo No. 015 del 26 de diciembre de 2016, información que se encuentra consignada en el Plan estratégico Institucional y en el sitio web. La construcción de la misión y visión se realizó a través de jornadas en las que participaron directivos de la entidad, Consejo Directivo, profesionales de diferentes dependencias. De igual manera, a través de las jornadas de inducción a personal de la entidad, se ha socializado la plataforma estratégica institucional y el mapa de procesos, como se observó en el contenido de la presentación utilizada para realizar la inducción.
- La Agencia realizó un diagnóstico del estado de implementación del Modelo Integrado para la Planeación y Gestión, con corte noviembre de 2016, y a partir del mismo, en diciembre de 2016, formuló un Plan para la implementación del Modelo. En este Plan se tiene previsto como fecha máxima para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno el 30 de noviembre de 2017 y adoptarlo mediante acto administrativo, a más tardar el 30 de diciembre de 2017.

- La entidad formuló Plan de acción 2017 y 2016, información que se encuentra publicada en la página web. En el Plan de acción 2017, entre otros aspectos, se contemplan los ejes estratégicos sobre los que opera la entidad, los indicadores y metas de la Agencia frente al Plan Nacional de Desarrollo, y los indicadores y metas de los proyectos de inversión. Así mismo, se encuentra publicada la información sobre las actividades del Plan de acción 2017, la cual, entre otras variables, considera la actividad principal, el detalle de la actividad del Plan, y su asociación con las políticas de desarrollo administrativo, proyecto de inversión y productos, actividades que cuentan con responsables asignados.
- La Agencia formuló y publicó en el sitio web institucional el Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, el Plan Anual de adquisiciones, el Plan de vacantes y el Plan de participación ciudadana.
- La Agencia formuló 10 Proyectos de inversión, a saber:
 - ✓ Formulación planes de ordenamiento social de la propiedad rural.
 - ✓ Mejoramiento, mantenimiento y adquisición de sedes a nivel nacional.
 - ✓ Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional, a nivel nacional.
 - ✓ Apoyo técnico administrativo y judicial para la formalización de predios y procesos agrarios a nivel nacional.
 - ✓ Implementación de un programa de seguimiento a los procesos y procedimientos de adjudicación de tierras a nivel nacional.
 - ✓ Administración de tierras de la nación, a nivel nacional.
 - ✓ Implementación de un programa de dotación de tierras y regularización de la propiedad a nivel nacional.
 - ✓ Implementación del Sistema de información de tierras rurales a nivel nacional.
 - ✓ Implementación del programa de legalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades indígenas a nivel nacional.
 - ✓ Implementación del programa de legalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades negras a nivel nacional.

Los proyectos de inversión relacionados anteriormente cuentan con las respectivas fichas EBI, las cuales se encuentran publicadas en la página web institucional.

- Se expidió el Decreto Ley No. 902 de 2017 "*Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras*", que tiene por objeto, establecer medidas para facilitar la implementación de la reforma rural integral en materia de acceso y formalización de tierras.

Elemento: Modelo de operación por procesos

- En sesión del Comité Directivo fue puesta a consideración la aprobación del mapa de procesos de la entidad, el cual contiene 16 procesos, como se muestra en la siguiente figura:



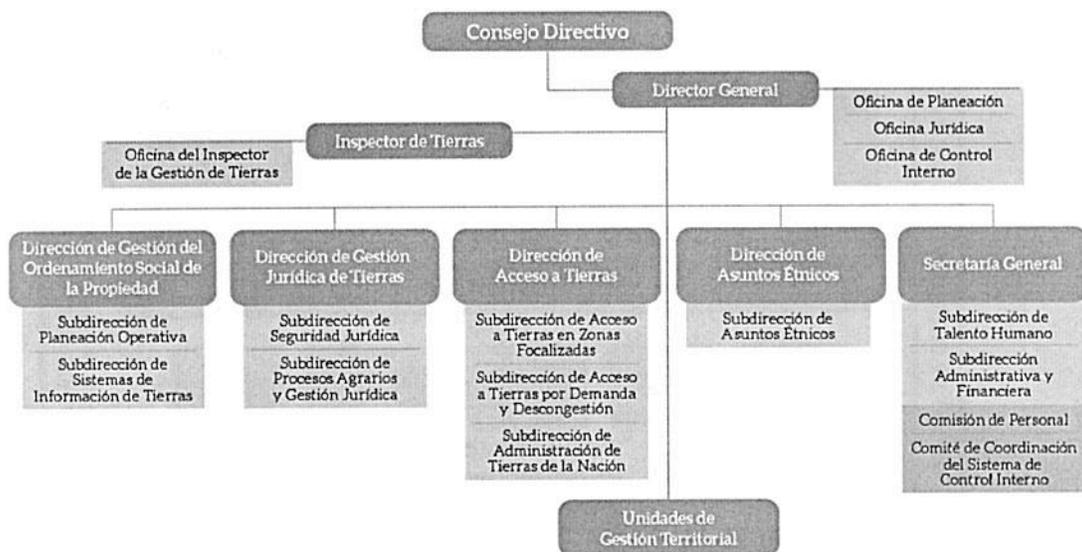
Los 16 procesos cuentan con borrador de caracterización, de las cuales, 5 están pendientes de ser aprobadas bajo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad en el procedimiento "INTI -P-001 Control de la información documentada" y publicadas en la intranet institucional (con corte a la realización de este informe, en la intranet institucional no se vieron publicadas las caracterizaciones de los siguientes procesos: Comunicación y gestión con grupos de interés, Gestión del modelo de atención, Evaluación del impacto del ordenamiento social de la propiedad, Gestión de la información y Seguimiento, evaluación y mejora). El mapa de procesos se encuentra publicado en la página web de la Agencia.

La entidad se encuentra en proceso de construcción de su Manual de procesos y procedimientos, los cuales están supeditados al avance en la gestión de riesgos e indicadores de gestión. De igual forma, está en proceso de construcción el Manual de calidad. La ANT ha avanzado en la estructuración de 102 procedimientos, en los diferentes procesos, los cuales están en revisión para su posterior adopción, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el procedimiento "Control de la

información documentada". La Agencia adoptó su manual de contratación mediante Resolución 131 del 27 de septiembre de 2016.

Elemento: Estructura Organizacional

- La Agencia Nacional de Tierras fue creada mediante el Decreto 2363 del 07 de diciembre de 2015, que fijó su objeto y estructura. En el Artículo 6 del mencionado Decreto, se estableció la estructura, de acuerdo con el siguiente organigrama:



- La entidad tiene constituidos los siguientes Comités:
 - ✓ Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, establecido mediante Resolución No. 924 de 2016.
 - ✓ Comité para la Gestión Contractual del Sistema de Compras Públicas y la Cooperación Internacional de la Agencia Nacional de Tierras, establecido mediante Resolución 102 del 02 de febrero de 2017.
 - ✓ Comité de Conciliación, establecido mediante Resolución 086 del 17 de agosto de 2016, modificada mediante Resolución 297 del 17 de noviembre de 2016.
 - ✓ Comité de Convivencia laboral, creado mediante Resolución 076 de 20 de enero 2017.
 - ✓ Comisión de personal, establecida mediante la Resolución 113 del 12 de septiembre de 2016.

- ✓ Comité COPASST, establecido mediante Resolución 086 del 25 de enero de 2017.
- ✓ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, establecido mediante Resolución 750 del 14 de junio de 2017.
- Se adelantaron las labores de tipo técnico, administrativo y de gestión del talento humano necesarias para la apertura y puesta en funcionamiento de las Unidades de Gestión Territorial-UGT aprobadas por el Consejo Directivo a nivel nacional. Se dio la apertura y entrada en operación de las UGT en las ciudades de Bogotá, Villavicencio, Medellín, Cúcuta, Pasto, Popayán y Montería, a través de las cuales inició la atención al ciudadano en territorio, la recepción de trámites y la asistencia a las instancias de coordinación del orden regional.
- Se estructuraron los documentos preliminares correspondientes a las tipologías para clasificación de las sedes de la Agencia Nacional de Tierras y modelos de intervención asociados, espacialización de intervenciones y primera versión de guía de preguntas frecuentes realizadas por la comunidad, entidades y funcionarios en el territorio; insumos básicos para la estructuración del modelo de operación territorial que se encuentra en construcción.

Elemento: Indicadores de Gestión

- La Agencia cuenta con indicadores asociados a Proyectos de inversión y Plan de desarrollo, los cuales se encuentran relacionados en el Plan de acción 2017 y en las fichas EBI.
- Actualmente se cuenta con el formato “*DETS-F-002 Ficha técnica del indicador*”, para registrar la información de los indicadores que se vayan definiendo, aunque aún no se ha implementado el instrumento para ningún indicador.
- Mensualmente se remite reporte al Departamento Nacional de Planeación-DNP del avance de ejecución de los proyectos de inversión a través de las herramientas SPI y SINERGIA. Se cuenta con un Protocolo para el cargue de información en SINERGIA, el cual ha sido trabajado conjuntamente entre la Oficina de Planeación y la Subdirección de Sistemas de Información de tierras.
- Se avanzó en la construcción de una propuesta de cuadro de mando integral el cual desarrolla la estrategia con el despliegue de objetivos por cada una de las perspectivas definidas y su batería de indicadores.

Elemento: Políticas de Operación

- Las políticas de operación se reflejan en el capítulo de Generalidades en los procedimientos que se han documentado. Está en proceso de construcción el Manual de procesos y procedimientos.
- En Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 15 de mayo de la presente vigencia, fue aprobada la Política de Calidad o Mejoramiento Continuo como consta en acta de reunión. Está en proceso su adopción (mediante acuerdo) por parte del Consejo directivo.

Dificultades

- Rezago de los líderes de proceso en gestionar el diligenciamiento de la Ficha técnica de los indicadores, de tal forma que se fortalezca la medición, análisis y seguimiento de los mismos.
- Retrasos en la aprobación y publicación de caracterizaciones en los siguientes procesos: Comunicación y gestión con grupos de interés, Gestión del modelo de atención, Evaluación del impacto del ordenamiento social de la propiedad, Gestión de la información y Seguimiento, evaluación y mejora

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

“Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales”.

A continuación, se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este componente, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	FASE III Del 07/06/2017 a 07/12/2017	Política de administración de riesgos	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos
			Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas
		Identificación de riesgos	Identificación de los factores internos y externos de riesgo
			Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad
		Análisis y valoración del riesgo	Análisis del riesgo
			Evaluación de controles existentes
	Valoración del riesgo		

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
			Controles
			Mapa de riesgos de proceso
			Mapa de riesgos institucional

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

Actividades realizadas

Con relación al componente de administración del riesgo, en la ANT, entre marzo y junio de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Política de administración de riesgos

- En sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del día 27 de junio de la presente vigencia, fue aprobada la política de riesgos. En esta sesión, se hizo la presentación de los roles y responsabilidades, estrategias frente a la gestión de riesgos, y criterios de evaluación y tratamiento de los mismos. Se encuentra en proceso de divulgación y publicación.

Elemento: Identificación de riesgos

- Se estructuró el procedimiento "*DEST-P-001-Gestión de riesgos y oportunidades*" y el instructivo para la elaboración del Mapa de riesgos que establece las directrices para el análisis y valoración de riesgos. Se socializaron estos documentos en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 15 de mayo de 2017.
- Se cuenta con un mapa de riesgos institucional en donde se plasmaron 68 eventos de riesgos de gestión identificados. Los eventos identificados se agrupan en 6 riesgos financieros, 2 riesgos de tecnología, 5 riesgos de imagen, 15 riesgos de cumplimiento, 9 riesgos estratégicos y 31 riesgos operativos.

Elemento: Análisis y valoración del riesgo

- Se estructuró el procedimiento "*DEST-P-001-Gestión de riesgos y oportunidades*" y el instructivo para la elaboración del Mapa de riesgos que establece las directrices para el análisis y valoración de riesgos. Se socializaron estos documentos en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 15 de mayo de 2017. Con corte 11 de julio de 2017, no se evidenció la publicación de los documentos mencionados en la intranet institucional.
- Se cuenta con un mapa de riesgos institucional donde se reflejan 68 eventos de riesgos de gestión identificados. Los eventos identificados cuentan con el siguiente análisis (Riesgo Inherente): 15 riesgos en zona extrema, 39 en zona alta, 11 en zona moderada y 3 en zona baja. Frente al riesgo residual, la clasificación es la siguiente:



11 riesgos en zona extrema, 27 en zona alta, 23 en zona moderada y 7 en zona baja.

Los riesgos se distribuyen en los 16 procesos del modelo de operación así: 11 eventos identificados en los procesos estratégicos, 26 eventos de riesgos en los procesos misionales, 26 en los procesos de apoyo y 7 en el proceso de seguimiento, evaluación y mejora.

De los controles identificados a los 68 eventos de riesgos de gestión en el mapa de riesgos institucional, se registran 130 acciones de control (Riesgo Inherente) y 121 acciones preventivas (Riesgo Residual).

- Se realizó seguimiento a la gestión de riesgos, en el marco del monitoreo a las acciones establecidas en el Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano; sin embargo, para la fecha de seguimiento (corte 30 de abril de 2017) no se habían aprobado oficialmente las matrices de riesgo de los procesos, por tanto, no se consignó las observaciones correspondientes hasta no tener las versiones oficiales. Cabe anotar que, con corte a la elaboración de este informe, se evidenció que las matrices de riesgos quedaron oficializadas y se publicó la matriz de riesgos institucional en la página web de la ANT.
- El equipo de la Oficina de Control interno participó en capacitación sobre Administración de riesgos en el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP el 29 de junio de 2017.

Dificultades

- En el periodo de reporte no se identificaron dificultades asociadas a este componente. En el próximo reporte se presentarán los resultados del seguimiento realizado a las acciones plasmadas en las matrices de riesgos de los procesos.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

“Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad”.

A continuación, se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este componente, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su

implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
AUTOEVALUACIÓN	FASE IV Del 07/12/2017 a 07/03/2018	Autoevaluación del control y la gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación
			Herramientas de autoevaluación

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

Actividades realizadas

Con relación al componente de autoevaluación institucional, en la ANT, entre marzo y junio de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Autoevaluación del control y la gestión

- Se construyó el procedimiento “SEYM-P-005 Seguimiento al desempeño”, el cual tiene por objeto “Realizar seguimiento al desempeño a los Procesos, Plan Estratégico, Plan de Acción Anual y Ejecución Presupuestal, para medir el nivel de cumplimiento de sus metas y resultados con la finalidad de generar alertas y tomar de decisiones oportunas que contribuyan al cumplimiento y al mejoramiento continuo.”
- De manera semanal, en Comité directivo, se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal, cumplimiento de metas, seguimiento a compromisos de Comité Directivo y procesos.
- Se evidenció informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con corte 30 de marzo, 30 de mayo y 30 de junio de 2017.
- Se evidenciaron citaciones y soportes de seguimiento al Plan de Acción institucional.

Dificultades

- No se cuenta en los procesos con instrumentos documentados de autoevaluación, que faciliten la identificación de oportunidades de mejora.

2.2. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

“Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública”.

A continuación, se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este componente, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
AUDITORÍA INTERNA	FASE IV Del 07/12/2017 a 07/03/2018	AUDITORÍA INTERNA	Procedimiento de auditoría Interna
			Programa de auditorías – Plan de Auditoría
			Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

El Jefe de Control Interno de la ANT se posesionó el 16 de febrero de 2017, y desde esa fecha empezó a desarrollarse este componente.

Actividades realizadas

Con relación al componente de auditoría interna, en la ANT, entre marzo y junio de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Auditoría interna

- Se creó el Comité Institucional de Control Interno de la ANT mediante Resolución 750 de 2017 *“Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Institucional de Coordinación de Control interno de la Agencia Nacional de tierras-ANT y se dictan otras disposiciones”*.
- Se aprobó el Programa/Plan Anual de Auditoría 2017 en sesión del 27 de junio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. En esta sesión se aprobó el Código de ética del auditor interno y el Estatuto de la Actividad de auditoría en la ANT. Adicionalmente, en esta sesión del Comité se realizó la presentación del contexto normativo del Control interno en Colombia, el estado de la implementación del MECI en la ANT con corte 28 de febrero de 2017 y la relación de los informes presentados por la Oficina de Control interno en el transcurso de 2017.
- Se presentaron los siguientes informes dentro de los tiempos establecidos:
 - *Informe/Certificación del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado-EKOGUI del segundo semestre de 2016.
 - *Informe de austeridad en el gasto del primer trimestre de 2017.
 - *Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del primer cuatrimestre de 2017.
 - * Informe de Derechos de Autor sobre Software de la vigencia 2016.

- Se estructuró la documentación correspondiente a la actividad de “Evaluación independiente” del Proceso de Seguimiento, evaluación y mejora. Los documentos formulados y aprobados fueron los siguientes:

SEYM-P-007 Realización de auditorías/informes obligatorios y/o seguimientos.
 SEYM-F-004 Programa/Plan anual de auditoría.
 SEYM-F-005 Plan de auditoría.
 SEYM-F-006 Lista de verificación o chequeo.
 SEYM-F-007 Informe de auditoría.
 SEYM-F-008 Evaluación de auditores.
 SEYM-F-009 Acuerdo de confidencialidad y declaración de no conflicto de intereses.
 SEYM-Política-001 Código de ética de los auditores internos de la ANT.
 SEYM-Política-002 Estatuto de la Actividad de auditoría interna de la ANT.
 Carta de representación.

Dificultades

- Insuficiencia de recursos para fortalecer el equipo de la Oficina de Control interno, de tal manera que se pueda ampliar la cobertura de ejercicios de aseguramiento y consulta.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

“Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control”.

A continuación, se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este componente, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

COMPONENTE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
PLAN DE MEJORMIENTO	FASE IV Del 07/12/2017 a 07/03/2018	PLAN DE MEJORMIENTO	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento
			Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

Actividades realizadas

Con relación al componente de Planes de mejoramiento, en la ANT, entre marzo y junio de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Plan de mejoramiento

- Se hizo el reporte de seguimiento al Plan de mejoramiento derivado de la Auditoría regular realizada por la Contraloría General de la República al INCODER a la vigencia 2015, a través de la plataforma SIRECI.
- Se diseñó la forma SEYM-F-002 Plan de mejoramiento para que el personal de los diferentes procesos consignen en el mismo acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivados de diferentes fuentes de información (resultados de auditorías internas e indicadores de gestión, informes de seguimiento, autoevaluación del proceso, servicio no conforme, entre otros).
- Frente a los hallazgos derivados de Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República de vigencias anteriores, diferentes al año 2015, la Dirección de Acceso a Tierras y la Oficina de Control Interno realizaron el cruce de información de las acciones establecidas en dichos Planes de mejoramiento y la información de los informes de auditoría. Se realizó la revisión con dicha Dirección, en consideración a que ésta concentra la mayoría de los hallazgos que se encuentran abiertos en dichos planes de mejoramiento. La Dirección de Acceso a Tierras estructuró borrador de plan de mejoramiento, a fin que en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se defina la estrategia a seguir para gestionar dichos planes.

Dificultades

- El rezago de ejecución de acciones contenidas en planes de mejoramiento entregados por el INCODER que demandará tiempo significativo en la reformulación de las acciones y en la ejecución de las mismas.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad”.

A continuación, se presentan los productos mínimos para cada uno de los elementos de este eje transversal, precisando a qué fase pertenece y los tiempos estimados para su implementación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

EJE	FASE Y TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN	ELEMENTO	PRODUCTO MÍNIMO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	FASE I Del 07/09/2016 a 07/03/2017	Información y Comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa
			Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso
			Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.
			Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad
			Política de Comunicaciones
		Sistemas de Información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia
			Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos
			Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
			Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad

Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y Oficina de Control Interno de la ANT.

De acuerdo con información suministrada por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras-SSIT de la ANT, la Agencia cuenta con los siguientes sistemas de información o aplicativos, dentro de los cuales se encuentran sistemas entregados por el INCODER:

Abreviatura	Sistema de Información	Segmento
BPN	Titulación de baldíos a personas naturales	Agro
BR	Titulación de baldíos por restitución	Agro
EDP	Titulación de baldíos a EDP (Entidades de Derecho Público)	Agro
SIDER	Portal estadístico (Portal SIDER) y bodega de datos	Agro
		Estadístico
SGDEA	SGDEA-MEMEX Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Documental/expedientes
SIDRA-SIRA	SIDRA (Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria)	Agro
SIG	SIG	Geográfico
SIT	SIT (Subsidio Integral de Tierras)	Seguimiento a propuestas
N/A	Numeraciones	Administrativo
N/A	Convocatorias	Administrativo
N/A	Formalización	Agro
N/A	Revocatoria directa	Agro



Abreviatura	Sistema de Información	Segmento
N/A	Gestión soporte	Administrativo
IBPM	IBPM – Administración de baldíos inadjudicables	Agro
BPM - CA	BPM – Caducidad administrativa	Agro
BPM - CD	BPM – La clarificación y el deslinde de tierras de la nación	Agro
BPM - COMPRA DIRECTA	BPM - Compra directa.	Agro
BPM - CR	BPM - Clarificación y deslinde de tierras de la nación. desarrollo	Agro
BPM - EXTINCIÓN	BPM - Extinción del derecho de dominio o propiedad.	Agro
BPM - FNA	BPM - La administración del Fondo Nacional Agrario	Agro
BPM - RECUPERACION	BPM - La recuperación de baldíos indebidamente ocupados.	Agro
ORFEO	ORFEO (sistema de gestión documental)	Administrativo/Todos los usuarios
ULISES	Sistema de viáticos y comisiones	Todos los usuarios
PAABS	PASBS (aplicativo de liquidación y radicación de cuentas)	Financiera

Fuente: Subdirección de Sistemas de Información de Tierras-SSIT de la ANT.

De los sistemas relacionados, los misionales son soportados por la SSIT y los sistemas de apoyo como ULISES, PAABS y ORFEO, son soportados por la Secretaría General.

Los canales de atención o mecanismos de comunicación e interacción dispuestos por la Agencia Nacional de Tierras-ANT para establecer contacto con sus grupos de valor (ciudadanos y Entidades Públicas), atender sus necesidades y ofrecer los trámites y servicios institucionales, son los siguientes:

- ✓ **Escrito:** compuesto por el correo físico o postal y el buzón de sugerencias dispuesto en las instalaciones de la ANT. Las comunicaciones escritas pueden ser enviadas a la Calle 43 No.57-41, Bogotá, Colombia.
- ✓ **Presencial:** este es el canal en que los ciudadanos acuden a las instalaciones de la ANT, para realizar trámites y solicitar servicios, información, orientación o asistencia relacionada con el quehacer de la Entidad.
- ✓ **Telefónico:** contacto verbal y en tiempo real de los ciudadanos con los servidores públicos de la Entidad, a través de los medios telefónicos dispuestos para tal fin a nivel nacional y territorial. Los ciudadanos pueden comunicarse al Teléfono (+57 1) 383 0444 o (+57 1) 5185858 Ext. 1111 ó 1120 en la ciudad de Bogotá y a nivel nacional en el número 018000-933881.
- ✓ **Virtual:** este canal lo integra los servicios que la Entidad presta a los ciudadanos a través de tecnologías de información y comunicaciones a saber: correo electrónico (info@agenciadetierras.gov.co) y

atencionalciudadano@agenciadetierras.gov.co), chat, redes sociales (Facebook, twitter, Youtube, Instagram) y el formulario electrónico de peticiones, quejas y reclamos dispuesto en el portal web www.agenciadetierras.gov.co

Con relación al eje transversal de información y comunicación, en la ANT, entre marzo y junio de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Información y Comunicación interna y externa

- Se realizó la identificación de entradas de proveedores internos o externos para la ejecución de las actividades de los procesos en las caracterizaciones de proceso.
- Se cuenta con el informe del proceso de rendición de cuentas de la Agencia Nacional de Tierras en donde se destacan las acciones ejecutadas en cumplimiento del cronograma establecido con un 100% de cumplimiento de las actividades planificadas. Se realizaron audiencias públicas de rendición de cuentas en el Valle de Guamez (Putumayo) el 22 marzo, El Jardín (Antioquia) el 31 de marzo, Ramiriquí (Boyacá) el 03 de junio y Bogotá D.C. el 09 de junio.
- Desde la estrategia de comunicaciones se cuenta con diferentes actores que intervienen en el cumplimiento de su objetivo. Entre ellos se definió un público objetivo externo y otro interno de la siguiente manera:

Público externo

- ✓ Medios de comunicación tradicionales y alternativos con presencia nacional, regional y local, para lo cual se cuenta con una base de datos completa de los principales medios nacionales.
- ✓ Medios electrónicos como son: la página web de la Agencia, Facebook, Twitter, Instagram y YouTube.
- ✓ Actores de gobierno regional y local como son alcaldes, gobernadores, secretarios departamentales de agricultura, entidades del sector y organizaciones campesinas (se adjunta base en Excel).

Público interno

- ✓ Contratistas, funcionarios, y organizaciones y entidades contratadas para la ejecución de las actividades planeadas.
- Se realizó el levantamiento del procedimiento “Estrategias de comunicación”, cuyo objetivo es dar los lineamientos para la búsqueda, procesamiento, divulgación y seguimiento de contenido relevante para visibilizar y posicionar a la ANT como la máxima autoridad de tierras en Colombia y lograr diferenciar a la Agencia de otras

instituciones del sector. Este procedimiento se encuentra en revisión, para su posterior aprobación.

- Se cuenta con la intranet institucional “*Mi llave Maestra*”, que es un espacio de comunicación interna; con esta herramienta los diferentes colaboradores de la Agencia pueden enterarse de las últimas noticias, eventos y actividades programadas al interior de la entidad. Así mismo, incluye espacios de información y recursos para facilitar la búsqueda de formatos, procesos, resoluciones, entre otras. Con esta herramienta se busca acercar a los funcionarios y contratistas con las áreas de apoyo de la entidad y que se enteren de la gestión de la ANT en diferentes frentes de trabajo.

Con relación al eje transversal de información y comunicación, el siguiente es el resumen de actividades realizadas entre marzo y junio de 2017:

Elemento: Información y Comunicación externa

Las actividades de comunicación externa han estado dirigidas a dos objetivos fundamentales: dar a conocer la entidad y dar a conocer los planes, programas y proyectos que desarrolla en las regiones.

A continuación, se enuncian algunos boletines compartidos con los medios nacionales y regionales:

- ✓ Agencia Nacional de Tierras le entregó al Ejército Nacional predios que le fueron arrebatados al cartel del norte del Valle, en Risaralda.
- ✓ Por primera vez en la historia del país es recuperado materialmente un predio de la Nación en un Parque Nacional.
- ✓ Plan “Orinoquía Formal”, propuesta de la Agencia Nacional de Tierras para titular predios rurales en cinco departamentos llaneros.
- ✓ Predios de 24 zonas veredales serán formalizados por la Agencia Nacional de Tierras en zonas libres de cultivos ilícitos.
- ✓ Legalizar la propiedad de 50.000 familias colombianas, uno de los retos de la Agencia de Tierras para 2017.
- ✓ Agencia Nacional de Tierras hace llamado a comunidades para que sean veedoras del Catastro Multipropósito.
- ✓ Agencia Nacional de Tierras será la interlocutora entre sectores sociales y Gobierno durante socialización de proyecto de Ley de Tierras.



- ✓ Agencia Nacional de Tierras presentó ante la CSIVI proyecto de Decreto-Ley que agiliza proceso de formalización y acceso a tierras.
- ✓ Cinco nuevos Puntos de Atención de Tierras de la ANT empezarán a funcionar a partir del próximo martes 23 de mayo de 2017.
- ✓ Cuatro días después de firmado el Decreto-Ley de Tierras, arranca barrido predial en los Montes de María.
- Durante el periodo de reporte se hizo énfasis en la difusión de las metas de la Agencia, los resultados que ya pueden mostrarse como logros de las direcciones misionales, la pedagogía sobre la normatividad aplicable y la prevención ante posibles hechos de corrupción por parte de personas ajenas a la Agencia. Este trabajo ha suscitado la presencia de marca en los medios de comunicación.
- Se elaboró y publicó en la página web de la entidad el documento "*Estrategia permanente para la rendición de cuentas a la ciudadanía*" en el enlace <http://www.agenciadetierras.gov.co/wp-content/uploads/2017/05/ESTRATEGIA-DE-RENDICION-DE-CUENTAS.pdf>. En ella se esboza el objetivo, el contexto general del proceso de rendición de cuentas, los elementos (página web, espacios de diálogo, canales presenciales, entre otros) e incentivos para el ejercicio de rendición de cuentas.
- Se elaboró un documento borrador de la Política de Comunicaciones de la Entidad, el cual se encuentra en proceso aprobación para su implementación a partir del tercer trimestre del año 2017.
- Se suscribió un convenio con el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional para, entre otras cosas, contar con un espacio radial semanal en el que la Agencia lleve sus mensajes, noticias e información de interés a toda la población rural dispersa del país.
- Se realizó campaña a través de diferentes medios de comunicación, hablándole a la ciudadanía para que no se deje engañar ni cobrar por tramitadores ni personas inescrupulosas para realizar los trámites ante la Agencia Nacional de Tierras. Dentro de las acciones que se han realizado para evitar estos incidentes están:
 - ✓ Mensajes de voz virales en los que se invita a la ciudadanía a no caer en estafas de gente inescrupulosa que cobra por trámites.
 - ✓ Cuñas radiales que se emiten en la red de emisoras del Ejército Nacional.
 - ✓ En los eventos masivos que realiza la Agencia, el Director General hace un llamado para que la ciudadanía y los colaboradores de la entidad estén alerta y no se dejen estafar.



- ✓ Diseño de piezas para redes sociales que difundan la información sobre este asunto y que promueva la denuncia de actos irregulares, y la veeduría a los equipos de la Agencia en terreno.
- ✓ Se ha pedido apoyo de otras entidades de Gobierno para que ayuden a hacer extensivas estas medidas de prevención.
- ✓ Se inició la mensajería de texto (SMS) a las bases de datos de la Agencia y a las bases de datos del Ministerio de Agricultura para emitir estos mismos mensajes.
- Se ofrecieron capacitaciones en habilidades comunicativas para los servidores públicos de la entidad que viajan a terreno, con el fin de mejorar sus capacidades para transmitir e interactuar con los campesinos.
- Se implementó la estrategia de dar respuesta a las dudas que se mueven en redes sociales por parte de los grupos de interés. En promedio, al mes llegan 150 preguntas, como se muestra en la siguiente tabla:

	TOTAL CONTESTADAS	CONCEPTUADAS ATENCIÓN AL CIUDADANO	CONCEPTUADAS POR PRENSA	FACEBOOK	TWITTER	INSTAGRAM
ENERO	123	71	52	118	5	0
FEBRERO	190	45	145	172	18	0
MARZO	102	33	69	91	11	0
ABRIL	107	29	78	86	20	1
MAYO	197	28	169	193	4	0
JUNIO	152	8	144	141	11	0
TOTAL	871	214	657	801	69	1

Elemento: Sistemas de Información y comunicación

- De acuerdo con información suministrada por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras de la ANT, se recibieron los sistemas de información legados desde el INCODER, manteniendo la operación y los niveles de servicio; y realizando de forma alterna la adaptación técnica de las plataformas, bases de datos, diseños y parametrizaciones necesarias. De igual forma, se dio inicio a procesos de calidad sobre bases de datos focalizadas. Actualmente, la Subdirección de Sistemas de Información cuenta con una única base de datos consolidada, la cual fue construida en conjunto con el equipo de Gestión Documental, a fin de tener una única fuente de información depurada.
- A partir de marzo, la Agencia Nacional de Tierras implementó el Sistema de Gestión Documental-ORFEO y adelantó capacitaciones para el adecuado uso de la herramienta al interior de la entidad.
- La Agencia implementó aplicativos administrativos para el apoyo y soporte a las áreas misionales como la mesa de ayuda que incluye la aplicación del sistema Aranda; así

como mejoras a aplicativos como el Sistema de Cuentas y Ulises, a fin de mejorar la disponibilidad de la información.

- Se creó la página web institucional www.agenciadetierras.gov.co, la cual tiene una estructura que permite la identificación y acceso a la información de manera intuitiva, en la que se utilizan herramientas como: imágenes de alta calidad, historias cortas, videos en diferentes formatos, fotos fijas, o infografías explicando los procedimientos de la entidad. La página WEB se ha venido transformando desde su implementación para cubrir los aspectos solicitados en Ley de Transparencia y Gobierno en Línea.
- Se cuenta con una plataforma tecnológica para mantener actualizada la información que se genere en el ejercicio de Arquitectura Empresarial, la cual reemplaza el documento de Definición de Arquitectura Empresarial. Esta plataforma se denomina repositorio de Arquitectura.
- El respaldo de la información de la entidad se hace a través de AZURE, que es una plataforma de computación en nube, respaldando específicamente las aplicaciones.
- La Agencia cuenta con inventario documental, en Excel, a partir de la información entregada por el INCODER. De acuerdo con la información suministrada por la líder de la Gestión documental en la entidad, en dicho inventario se relacionaron aproximadamente 31.590 Cajas, 431.675 carpetas y 74.154 planos, entregas de las que se dejó constancia en 174 actas suscritas por la ANT y el INCODER en liquidación.
- Se construyeron las Tablas de Retención Documental-TRD, las cuales fueron revisadas por las áreas y aprobadas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el mes de abril. Desde ese momento, las tablas fueron implementadas en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad – ORFEO.
- Frente a la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con información de la Subdirección de Información de Tierras de la Nación, se ha dado cumplimiento a un 71% de los requisitos establecidos allí y se adaptó la página web para dar cumplimiento a la NTC 5854 de Accesibilidad y poder brindar mecanismos de acceso diferencial a los ciudadanos. La Oficina de Control Interno tiene previstos los seguimientos a la implementación de estos requisitos, en el marco de los seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. En el Informe de seguimiento a dicho Plan se dejará consignado el grado de implementación de la Ley, con base en la información que aporten los líderes de los procesos.
- Se publicó un portal de datos abiertos de información geográfica, el cual se encuentra disponible en la página web y en el portal de datos abiertos del MINTIC.
- Se encuentra en desarrollo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –PETIC, en el cual, a la fecha, se ha establecido: objetivos, alcance, marco normativo, rupturas estratégicas, análisis de la situación actual y entendimiento estratégico.

- En cumplimiento con los compromisos de la ANT con el Nodo de Tierras, a la fecha del informe se tienen en ambiente de producción los siguientes servicios: Consulta titulación de baldíos y consulta subsidios. Lo anterior, permite a las entidades que participan en el proyecto, la consulta de información a través de una plataforma técnica segura. Así mismo la entidad está en capacidad de consultar información de otras entidades de acuerdo con el cronograma del proyecto. Estos servicios están en proceso de certificación Nivel 1, por el MINTIC.
- Se está consolidando un marco de interoperabilidad para la gestión de la información de tierras de la ANT.
- Se encuentra en elaboración el Modelo de gobierno de Tecnologías de Información-TI que involucra la creación de 16 documentos, a saber: 1. Principios marco en tecnologías de la información y comunicaciones de la ANT, 2. Política general de seguridad de la información, 3. Lineamientos de seguridad de la información, 4. Política general de infraestructura TIC, 5. Lineamientos para la definición de necesidades, estructuración de fichas técnicas y adquisición de infraestructura tecnológica, 6. Política general de sistemas de información, 7. Estándares de desarrollo de software, 8. Lineamientos y buenas prácticas de base de datos, 9. Política general de gestión de datos e información, 10. Lineamientos para la gestión y clasificación de activos de información, 11. Lineamientos para la captura, aseguramiento y publicación de información geográfica, 12. Lineamiento de componentes de sistemas de información geográficos, 13. Política general de servicios TIC, uso y apropiación, 14. Política general de estrategia TIC, 15. Lineamiento de aplicación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones -PETIC en la ANT y 16. Lineamiento para la estructuración y publicación de sitios web institucionales.
- Se diseñó y consolidó la capa de servicios relacionadas con el componente geográfico de la información levantada por la ANT, desarrollando Geoservicios disponibles en estándar WMS (Web Mapping Services) y WFS (Web Feature Services) para la consulta interna en la ANT, con lo cual se centralizan los esquemas de seguridad de la información geográfica.
- Se adelantó el proceso de actualización y migración de infraestructura relacionada con el Dominio (ANTCO), almacenamiento y el Centro de Datos, derivado todo ello del proceso de separación de la infraestructura heredada de la liquidación del INCODER, la cual se distribuyó en tres entidades: ANT, ADR y Patrimonio Autónomo.
- Se desarrolló el aplicativo para la captura de información geográfica en las actividades de cartografía social desarrolladas dentro de la ruta de barrido predial, diseñado y orientado a los operadores del barrido predial y a la Subdirección de Planeación Operativa, el cual puede ser consumido interna y externamente, incluso a través de dispositivos móviles.
- Se realizó el perfilamiento de la información de personas cuyo objetivo consiste en identificar el estado de la calidad de ésta y para la cual se tuvieron en cuenta las

siguientes fuentes de datos: Titulación de baldíos (Persona Natural, EDP y Fallos de restitución), SIT y SIDRA, Formalización y la información de la bodega histórica.

- Se realizó un diagnóstico inicial de datos duplicados de la información de personas sobre la primera versión de la maestra de personas, que la conforma las siguientes fuentes de datos: Titulación de baldíos (Persona Natural, EDP y Fallos de restitución), SIT y SIDRA, Formalización y la información de la bodega histórica.
- Se avanzó en el diseño de la estrategia de adopción tecnológica del Registro de Sujetos de Ordenamiento– RESO como parte integral de la Ley de Tierras y del Sistema integrado de Tierras.
- Se construyó el documento de base para migración de protocolos de transporte hacia IPv6, para iniciar el plan de transición al protocolo IPv6, con el fin de cumplir con una estrategia de conectividad nacional y apoyar la implementación de un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información ajustado a las necesidades de la Entidad y el entorno.
- Se realizó el desarrollo de soluciones tecnológicas para apoyar al proceso de barrido predial en el marco del catastro multipropósito: Formularios de Clasificación, Hojas de vida de los procesos de Baldíos EDP, Baldíos Persona Natural, Fondo Nacional Agrario y Procesos Agrarios. De igual manera, se desarrolló un foro virtual como herramienta de colaboración y gestión del conocimiento durante la ejecución del piloto de barrido predial en el marco del catastro multipropósito.
- Se dispuso en producción el BPM de los 4 procesos agrarios, el cual atiende el flujo de estos procesos.
- En el Sistema Integrado de Tierras se desarrollaron los módulos de Administración, Seguridad, Registro Único de Usuarios y el módulo de expedientes y sentencias para el flujo de Baldíos Restitución en la ANT.
- Se implementó la segunda versión del Sistema de Inscripción a Convocatorias. Sobre los sistemas de Baldíos se realizaron mejoras en las consultas en línea, cambios en numeración de resoluciones, mejoras en el cargue de comunicaciones y documentos digitalizados, entre otros. También se cuenta con SIRA /SIDRA, modificaciones en cuanto a desarrollo de formularios para captura, creación de formularios de captura y documentos fase II, creación de formulario para generar una viabilidad fase II, cambio de formularios de estudio de títulos y adición de beneficiarios y migración de los datos correspondientes.
- Se puso a disposición de las áreas misionales el sistema de Unidad Agrícola Familiar.
- Se avanzó en la documentación del diseño y especificaciones de requerimientos, manuales de usuario y capacitación a usuario final, de las soluciones tecnológicas desarrolladas por la ANT.

- Se suscribió con el Archivo General de la Nación, el contrato interadministrativo No. 622 de 2017, cuyo objeto es “Contratar el servicio especializado de gestión documental, para la fase de Diagnóstico Integral del Archivo de la Agencia Nacional de Tierras, ANT, que incluye la evaluación de los procesos archivísticos y de conservación” cuyos productos serán el insumo para la construcción del Programa de Gestión Documental. La Subdirección Administrativa y financiera-SAF radicó ante el grupo de contratos los estudios previos para adelantar el proceso de contratación de la formulación del Plan Institucional de Archivos, el Programa de Gestión Documental y las tablas de retención documental para la ANT.

Dificultades

- Falta mayor oportunidad de algunos procesos en la remisión de información que permita actualizar el banner de Transparencia en la página web, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015.
- Deficiencias de disponibilidad de documentos y/o registros en canales comunicación de la entidad.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras muestra avances relevantes en la construcción y definición de diferentes productos mínimos de elementos del Modelo, frente a las fases y términos establecidos en el Decreto 943 de 2014; sin embargo, es de considerar que el Modelo se encuentra en un estado inicial de implementación, que requiere afianzar e interiorizar los instrumentos creados y avanzar en la construcción de productos mínimos faltantes y otros que estime pertinente la Agencia para su mejoramiento continuo. Es necesario acelerar la implementación de aquellos productos mínimos de la fase I y II que muestran avances a la fecha de este reporte, pero que aún no son productos terminados (divulgación de procedimientos, política de comunicaciones, definición y seguimiento de indicadores, formulación de Manual de operaciones o su equivalente, documento de principios y valores, y socialización del mismo). Por otro lado, pese a pertenecer a la fase III, es conveniente que la entidad afiance la familiarización de instrumentos ya creados como la matriz de riesgos y el plan de mejoramiento, a fin de tomar acciones oportunas.

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Continuar con la construcción del documento con los principios y valores de la entidad, realizar la adopción de los mismos, mediante acto administrativo y socializarlos, a fin de facilitar la interiorización y aprehensión de éstos por parte del personal.
- Ejecutar las acciones pertinentes para garantizar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, cuya entrada en vigencia inició el 01 de

febrero de 2017. Es necesario que no se ejecuten acciones aisladas, sino que se estructure el sistema integralmente.

- Implementar el cuadro de mando integral, a fin de armonizar en un solo instrumento los objetivos, las estrategias y los indicadores.
- Realizar una jornada de socialización de la planeación estratégica institucional, que contribuya a la alineación de todo el equipo de la entidad.
- Avanzar rápidamente en la aprobación, divulgación y socialización de las caracterizaciones de los procesos faltantes y de la demás documentación de los procesos, que ya se encuentran construidos. Es necesario avanzar de manera rápida en la actualización de la documentación del Sistema, a raíz de los cambios derivados del Decreto Ley No. 902 de 2017.
- Diligenciar el formato “DETS-F-002 Ficha técnica del indicador” en aquellos procesos que ya cuentan con indicadores identificados, a fin de probar la funcionalidad de la herramienta e iniciar el análisis de datos y seguimiento a la medición del desempeño de los procesos.
- Hacer seguimientos permanentes a la efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos por parte de sus responsables, aplicando el principio de autocontrol.
- Realizar actividades para afianzar el principio autocontrol en el personal, entendido éste, como la capacidad de cada individuo para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.
- Implementar el Programa de Gestión documental y gestionar la aprobación de las tablas de retención documental ante el Archivo General de la Nación.
- Mantener estrategias para proveer, en el corto plazo, los empleos vacantes en la planta permanente y temporal.
- Continuar con la revisión y depuración de los Planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y proponer una reformulación de las acciones contenidas en los mismos, a fin de poder ejecutarlas en el corto plazo.
- Gestionar la aprobación y divulgación de la Política de comunicaciones.
- Identificar aspectos susceptibles a implementar contenidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 adicionales a los productos mínimos (ej: los consejos para la práctica, establecidos en el manual, entre otros aspectos).



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

- Acelerar el cargue de la información institucional en el banner de Transparencia dispuesto en el sitio web www.agenciadetierras.gov.co, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015 y asegurar la disposición de documentos y registros en la página web y la intranet institucional, para su consulta por parte de usuarios internos y externos de la ANT.

Bogotá D.C., 12 de julio de 2017

ISMAEL MARTINEZ GUERRERO
Jefe de Control Interno

LILA MARÍA GUZMÁN
Gestor de Control Interno