INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, CORTE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2020.

OBJETIVO:

Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan de Acción Integral de la Agencia Nacional de Tierras para la vigencia 2020.

ALCANCE:

Todas las actividades del plan de acción integral registradas en la herramienta SharePoint "Plan de Acción Institucional 2020", sus avances de gestión y/o cumplimiento, evaluando con base a los soportes vinculados, aquellas actividades que registran fecha de cierre a más tardar el 30 de noviembre del 2020.

CRITERIO:

- 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",* Artículo 74.
- Decreto 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte del Estado*".
- Plan de Acción 2020 de la Agencia Nacional de Tierras y su anexo.
- Hoja de cálculo exportada en texto plano de la base de datos de la herramienta Share Point "Plan de Acción Institucional 2020".
- Soportes de avance de gestión y/o cumplimiento, vinculados en la herramienta Share Point "Plan de Acción Institucional 2020".

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57 - 41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111321

Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511

METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

La Oficina de Control Interno en consonancia al Plan Anual de Auditoría 2020, realizó el seguimiento al Plan de acción integral establecido por la Agencia Nacional de Tierras para la vigencia 2020, a fin de evaluar el cumplimiento de las Dependencias frente a lo planificado con corte al 30 de noviembre del 2020.

Dicha actividad se desarrolló a través de la Oficina de Planeación, dado que, es la Dependencia encargada de realizar seguimiento al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Agencia. Es así como, por medio de correo electrónico del 14/12/2020 se suministró a la Oficina de Control Interno el acceso a la herramienta SharePoint "PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020", a través del enlace: https://agenciadetierras.sharepoint.com/sites/PLANDEACCION2020 en la cual se dispone la siguiente información:

- *Tablero de instrumentos de seguimiento tanto del cumplimiento programado como del cumplimiento final por cada dependencia.*
- *Planes de acción institucionales por dependencia, en donde se puede ver el reporte que realiza cada área, así como el seguimiento al reporte y la evolución respectiva.*
- *En cada carpeta de las dependencias se encuentran las evidencias por cada uno de los indicadores y meses de reporte respectivos.*

En relación a la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, a la que se refiere el Decreto 612 de 2018, la Oficina de Planeación estableció que la herramienta SharePoint, es el instrumento mediante el cual se busca integrar los 12 planes a saber, Plan Institucional de Archivos – PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitaciones, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Por otra parte y dando cumplimiento a la Ley 1474 del 2011, en el marco de la presente verificación se observó que la Agencia Nacional de Tierras, para la actual vigencia, elaboró el documento "Plan de Acción 2020", el cual tiene como objetivo "impulsar la transformación productiva, la competitividad agropecuaria y agroindustrial y el desarrollo rural, promoviendo condiciones que dinamicen la provisión de bienes y servicios, la inversión privada, la innovación y el emprendimiento para la generación de oportunidades de crecimiento y bienestar de toda la población rural.". Dicho documento se encuentra publicado en la página web de la Entidad en: http://www.agenciadetierras.gov.co/wp-content/uploads/2020/01/PlandeAccion2020.pdf

A continuación, se describen los resultados de la validación realizada por la Oficina de Control Interno a la información provista por la Oficina de Planeación a través de la herramienta SharePoint “Plan de Acción Institucional 2020”:

Respecto a la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción, se observó que la herramienta establecida para tal fin, contiene la totalidad de planes a los que se refiere el Decreto 612 del 2018. La integración de los planes se da a través de la disposición de carpetas por Dependencia, las cuales contienen las actividades a desarrollar en cada uno de los planes que conforman el Plan de acción integral de la Agencia, así como, sus correspondientes evidencias, de la siguiente manera:

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2020		
PLAN ASOCIADO (Decreto 612 del 2018)	**RESPONSABLE**	**ACTIVIDADES**
Plan de Acción	Dependencia según formulación	283
Plan Institucional de Archivos – PINAR	Subdirección Administrativa y Financiera	13
Plan Anual de Adquisiciones	Subdirección Administrativa y Financiera	3
Plan Anual de Vacantes	Subdirección de Talento Humano	2
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Subdirección de Talento Humano	1
Plan Estratégico de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	2
Plan Institucional de Capacitaciones	Subdirección de Talento Humano	28
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Subdirección de Talento Humano	56
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Subdirección de Talento Humano	32
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Dependencia según formulación	98
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	2
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	2
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	3
TOTAL DE ACTIVIDADES		**525**

Tabla 1. *Plan de Acción Integral.*

La tabla anterior, nos relaciona el total de actividades formuladas en cada uno de los planes que conforman el plan integrado de acción de la Agencia, como se puede observar, para la vigencia 2020 se planificaron un total de 525 actividades, siento el plan de acción, el instrumento con más actividades a ejecutar.

En relación al cumplimiento de aquellas actividades que al 30/11/2020 presentaban cierre, se consultó con corte al 16/12/2020 la información de las matrices, así como sus soportes documentales dispuestos en la herramienta SharePoint, vinculados por cada Dependencia en la carpeta asignada, observándose lo siguiente:

1. DIRECCIÓN GENERAL

Conforme a la información registrada en la herramienta SharePoint, se observó que, para el seguimiento de la vigencia a 30 de noviembre del presente año, la Dirección General formuló un total de 31 actividades relacionadas con el plan de acción, las cuales presentan la siguiente programación para su ejecución:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas 2020	Programador 2020					Actividades Cumplidas
		Mar	Jun	Julio	Sep	Dec	
Plan de Acción 2020	31					31	22
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	15	4	1	1	2	7	2
TOTAL	**46**	4	**1**	**1**	**2**	**38**	**24**

Tabla 2. *Plan de Acción Integral Dirección General.*

Como lo describe la tabla anterior, la Dirección General planificó el cierre de todas sus actividades del plan de acción con corte al 31 de diciembre de 2020, de las 31 actividades 14 pertenecen a las UGTS, 22 de las 31 actividades se encuentran cumplidas.

En cuanto al Plan Anticorrupción se realizaron dos versiones, en la numero 1 no se reporta ninguna acción ni avance a la fecha de revisión, en la versión No 2 se planificaron 15 actividades de las cuales 13 están pendientes de reportar al 30 de noviembre del año calendado, así mismo, se evidencia que el cierre de 4 actividades estaba programado para el 31 de marzo, 1 actividad a 30 de junio, 1 para el 30 de julio y 2 para el 30 de septiembre, sin embargo estas no registran avance o cierre en la matriz de plan Anticorrupción y atención al Ciudadano,

Los avances registrados en el Plan de Acción fueron los siguientes:

- Plan de Acción

  - Al cierre del periodo observado se da cumplimiento a la meta anual en 22 actividades, en curso están los avances realizados en 8 actividades y por ejecutar hay 1 actividad sin iniciar que aún se encuentra en términos de ejecución y/o está previstas para el segundo semestre de la vigencia 2020.

- Se observa que para las actividades 023, 024, 025 y 026 el responsable está por validar.

Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano:

De acuerdo a los reportes en la herramienta SharePoint y los soportes dispuestos por los responsables de ejecución, es importante informar que los indicadores no fueron realizados de manera oportuna en las fechas establecidas y con corte al 30 de noviembre de 2020, presentan un cumplimiento promedio final del 0%.

2. OFICINA DE PLANEACIÓN

Acorde con la información relacionada en la herramienta SharePoint, se evidenció que la Oficina de Planeación formuló un total de 13 actividades conexas al plan de acción y 18 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020							Actividades Cumplidas
		Ene	Feb	Mar	Abr	Sep	Nov	Dic	
Plan de Acción	13	1	1	-	-	-	-	11	6
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	18	1	1	4	2	4	1	5	12
TOTAL	**31**	**2**	**2**	**4**	**2**	**4**	**1**	**16**	**18**

Tabla 3. *Plan de Acción Integral Oficina de Planeación.*

Como lo indica la tabla anterior, con corte al 30/11/2020 la Oficina de Planeación acumula el cierre de 18 actividades, 6 de ellas pertenecen al Plan de Acción con un cumplimiento del promedio final del 83% sobre el 100% y 12 pertenecen al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano lo que corresponde a un 73 % del cumplimiento final.

Los avances registrados en el Plan de Acción fueron los siguientes:

- Plan de Acción

  - Al cierre del periodo observado se da cumplimiento a la meta anual en 6 actividades, actualmente se encuentran en curso 7, estas se encuentran en términos de ejecución y/o están previstas para reportar antes del 31 de diciembre de 2020.

Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano:

  - Al cierre del periodo observado se da cumplimiento a la meta anual en 12 actividades del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, en curso están los

avances realizados en 4 de ellas con corte al de 30 de noviembre de 2020 de un 33%, estas se encuentran en términos de ejecución y/o están previstas para reportar antes del 31 de diciembre de 2020.

- De igual manera se evidencia que 2 Actividades del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano se encuentran sin ejecutar y sin soporte de evidencias, las cuales detallamos a continuación:
  - La actividad número 002 “Inscripción en el SUIT de trámites identificados, se encuentra con una ejecución del 0%, su fecha de finalización del producto estaba programada para al 30 de septiembre de 2020, la meta o producto esta cuantificada como 1 reporte anual, la cual se encuentra sin reporte y vencida a la fecha.
  - La actividad número 010 “Diseñar e implementar espacios de dialogo nacionales y territoriales con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas. (Circular conjunta N° 100-006 CPEC-DAFP)”, actividad que todavía se encuentra en términos de ejecución con corte al 31 de diciembre del año calendado.

De acuerdo con los reportes en la herramienta SharePoint y los soportes dispuestos por los responsables de ejecución los 12 indicadores fueron realizados de manera oportuna, es importante indicar que fueron cumplidos de manera anticipada:

Plan de Acción:

- Preparar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto, en coordinación con Secretaría General.

Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano:

- Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que contenga (actividades realizadas, grupos de interés involucrados, temas o metas institucionales asociadas a las actividades de rendición de cuentas, observaciones y recomendaciones de los grupos de interés, resultados de la participación y compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía).
- Realizar audiencia pública de rendición de cuentas con la activa participación de grupos de interés, gremios, organizaciones y ciudadanía en general.
- Autoevaluar la estrategia para la rendición de cuentas de la Entidad.
- Publicar el Plan de Acción anual de la vigencia 2020.
- Publicar la distribución presupuestal de los proyectos de inversión de la vigencia 2020.

3. OFICINA JURÍDICA

Teniendo en cuenta la información dispuesta en la herramienta SharePoint, se concluyó que la Oficina Jurídica estableció un total de 10 actividades vinculadas al plan de acción y una actividad vinculada al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020		Actividades Cumplidas
		Nov	Dic	
Plan de Acción	10	-	10	6
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	1	1	-	0
TOTAL	**11**	**1**	**10**	**6**

Tabla 4. *Plan de Acción Integral Oficina Jurídica.*

Como se muestra la tabla anterior, la Oficina Jurídica no contaba con actividades planificadas para cierre con corte al 30/11/2020, no obstante, se observó los siguientes avances:

- **Realizar la vigilancia sobre los procesos, judiciales, administrativos y penales en que la Agencia sea parte o tercera interesada.** La actividad fue cumplida anticipadamente, observándose una subestimación del indicador al presentarse un porcentaje de cumplimiento a 30/06/2020 del 167%.
- **Elaborar o revisar los proyectos de actos administrativos de la entidad y expedir la viabilidad jurídica pertinente.** La actividad fue cumplida anticipadamente, observándose un porcentaje de cumplimiento a 30/06/2020 del 151%.
- **Atender las diferentes consultas de orden jurídico, solicitadas por las demás áreas de la entidad.** La actividad fue cumplida anticipadamente, observándose una subestimación del indicador al presentarse un porcentaje de cumplimiento a 30/06/2020 del 204%.
- **Elaborar la Política de Prevención del Daño Antijurídico.** La actividad fue cumplida anticipadamente, observándose un porcentaje de cumplimiento a 30/06/2020 del 100%.
- **Actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).** La actividad fue cumplida anticipadamente, observándose una subestimación del indicador al presentarse un porcentaje de cumplimiento del 175%. Sin embargo, se sugiere atender lo expresado en la sección de recomendaciones al final del informe.
- **Sustanciación, control, vigilancia y representación judicial y extrajudicial, en los procesos en los cuales la Agencia sea parte, tenga interés o se encuentre como tercero vinculado.** La actividad fue cumplida anticipadamente en el mes de

marzo, se observa una subestimación del indicador al registrarse un cumplimiento del 400%.

- De igual manera se evidencia que 4 Actividades del Plan de Acción se encuentran sin ejecutar y sin soporte de evidencias, las cuales detallamos a continuación:
  - La actividad número 002 “Determinar la viabilidad jurídica de los procedimientos de compra directa de predios y mejoras”, se acumulan al cuarto trimestre 61 procesos vigilados que corresponden al 47% de la meta para la vigencia, se encuentra en términos de ejecución y su fecha de finalización del producto está programada para al 31 de diciembre de 2020.
  - La actividad número 006 “Implementar la Política de Prevención del Daño Antijurídico.”, se acumulan al cuarto trimestre 2 informes de seguimiento lo que corresponden al 50% de la meta para la vigencia, se encuentra en términos de ejecución y su fecha de finalización del producto está programada para al 31 de diciembre de 2020.
  - La actividad número 009 “Informes de audiencias judiciales”, No presenta avance acumulado al mes de noviembre con un porcentaje del 0% de la meta planteada para la vigencia 2020, sin embargo se evidencia que el fin son 62 Informes de audiencias judiciales, de los cuales a la fecha se han realizado 117 hasta el mes de octubre, se refleja un incumplimiento de la actividad en el mes de noviembre, los avances no son acumulados en la matriz del Plan de Acción, de igual manera, esta actividad se encuentra en términos de ejecución y su fecha de finalización del producto está programada para al 31 de diciembre de 2020, se recomienda realizar el reporte para dejar esta actividad como cumplida.
  - La actividad número 010 “Acciones constitucionales “ No presenta avance acumulado al mes de noviembre con un porcentaje del 0% de la meta planteada para la vigencia 2020, sin embargo se evidencia que la meta son 150 tutelas tramitadas por la Oficina Jurídica de la Entidad, a la fecha ya se ha cumplido con la meta propuesta, no se han registrado los avances acumulados en la matriz del Plan de Acción, se recomienda realizar el reporte para dejar esta actividad como cumplida, aún se encuentra en términos de ejecución.

Es preciso indicar que los anteriores indicadores presentan avance de gestión de acuerdo a su periodicidad la cual es medida de forma mensual y no son acumulados.

Por otra parte, es importante indicar que de acuerdo a la herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de noviembre, se observó que la Oficina Jurídica cuenta con 1 actividad a su cargo para ejecución. Sin embargo, conforme a lo evidenciado en la herramienta SharePoint, dicha actividad no cuenta con avances a pesar de estar programado su inicio el 01/03/2020 y su periodicidad ser trimestral

y su fecha final para ejecución es al 30/11/2020, sin embargo se evidencia soportes de las acciones realizadas por Oficina Jurídica encaminadas a Auto monitorear permanentemente las actividades incorporadas al Mapa de Riesgos de Corrupción, se recomienda actualizar y realizar el debido cargue de los avances realizados en la matriz de Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano.

4. OFICINA DE CONTROL INTERNO

En concordancia a la información suministrada en la herramienta SharePoint, se observó que la Oficina de Control Interno instauró un total de 7 actividades suscritas al plan de acción, y otras 7 correspondientes al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano las cuales presentan la siguiente programación para su ejecución:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020						Actividades Cumplidas
		Ene	Jul	Sep	Oct	Nov	Dic	
Plan de Acción	7	1	-	-	-	-	6	5
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	7	-	1	1	1	1	3	5
TOTAL	**14**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**9**	**10**

Tabla 5. *Plan de Acción Integral Oficina de Control Interno.*

Con base a la tabla anterior, se observó que la Oficina de Control Interno con corte al 30/11/2020, planifico el cierre de la actividad "*Elaborar y publicar el Programa/Plan Anual de Auditoría vigencia 2020*", la cual, conforme a los soportes suministrados mediante la herramienta SharePoint, se ejecutó efectivamente en el mes de febrero, dado que el comité CICCI se llevó a cabo el día 12/02/2020. De esta forma, las 6 actividades restantes presentan fecha de cierre el 31/12/2020, de las cuales 5 se encuentran ejecutadas en un 100% y las otras dos presentan avance de gestión de acuerdo con su periodicidad mensual.

Par el mes de noviembre no fueron programadas tareas correspondientes a la actividad No. 003 "Presentar los Informes de ley/obligatorios, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente", representa una ejecución para el mes de noviembre del 0%, de igual manera para la actividad N. 004 "Realizar actividades de seguimiento a la gestión institucional, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.", representa una ejecución para el mes de noviembre del 0%.

Por otra parte, es importante indicar que de acuerdo a los soportes y la matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30/11/2020, se observó que esta Oficina no cuenta con cierre programado de actividades. No obstante, presenta avances y cierre de las siguientes actividades:

- Automonitorear permanentemente las actividades incorporadas al Mapa de Riesgos de Corrupción. Cierre al 100%.

- Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. Cierre al 100%.
- Evaluar la atención a las peticiones allegadas a la Agencia. Cierre al 100%.
- Solicitar la publicación de los Planes de mejoramiento suscritos por la Agencia. Avance 100%.
- Solicitar la publicación de los informes de gestión, evaluación y auditoría. Avance del 91%.
- Realizar evaluación a la rendición de cuentas de la Entidad. Cierre al 100%.
- Realizar Actividades de sensibilización realizadas. Avance del 50%.

Es importante mencionar, que las cuatro (4) actividades que se encuentran pendientes por cierre del Plan de Acción y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, presentan una fecha de cierre al 31/12/2020.

5. OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS

Conforme a la información registrada en la herramienta SharePoint, se observó que la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras incluyo en su Plan de acción integral un total de 31 actividades, las cuales referentes a indicadores del Plan de acción son 17 y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son 14, estas presentan la siguiente programación de cierre:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020								Actividades Cumplidas
		Ene	Mar	May	Jun	Ago	Sep	Nov	Dic	
Plan de Acción	17	**1**	-	3	-	3	-	3	7	15
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	14	**3**	4	-	1	2	1	1	2	14
TOTAL	**31**	**4**	**4**	**3**	**1**	**5**	**1**	**4**	**9**	**29**

Tabla 6. *Plan de Acción Integral Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras.*

Como lo indica la tabla anterior, la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras con corte al 30/11/2020, ha cerrado oportunamente 15actividades acumuladas lo que corresponde al 96,6% del cumplimiento final acumulado en la vigencia de acuerdo a la programación en el Plan de Acción, así:

- 001 Sistematizar, analizar y preparar la información en materia de gestión institucional para la presentación de informes a la Presidencia de la República.
- 002 Recolectar, sistematizar y analizar información en materia de transparencia, rendición de cuentas, participación y atención ciudadana, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaria de Transparencia, DNP y la Dirección General.
- 003 Elaborar diagnóstico de la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de transparencia.

- 004 Elaborar documento preliminar y definitivo de instrumento de política y estrategias de transparencia.
- 005 Socializar documento definitivo de instrumento de política y estrategias de transparencia.
- 006 Recolectar, sistematizar y analizar información de persecución penal, fiscal, disciplinaria (entre otras), en materia de corrupción, de acuerdo con las directrices emitidas por la Presidencia de la República, Secretaria de Transparencia, DNP, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de Nación, entre otros.
- 007 Elaborar diagnóstico de la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
- 008 Elaborar documento preliminar y definitivo de instrumentos de política y estrategias de prevención y lucha contra la corrupción.
- 010 Recolectar, sistematizar y analizar información de persecución penal, fiscal, disciplinaria (entre otras), en materia de corrupción, de acuerdo con las directrices emitidas por la Presidencia de la República, Secretaria de Transparencia, DNP, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de Nación, entre otros.
- 011 Elaborar diagnóstico en el que se defina la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de persecución de hechos de corrupción.
- 012 Elaborar documento preliminar y definitivo de instrumentos de política y estrategias de persecución de hechos de corrupción.
- 013 Socializar documento definitivo de instrumento de política y estrategias de persecución de hechos de corrupción.
- 014 Elaborar, socializar y publicar el Mapa de riesgos de corrupción.
- 015 Tramitar las solicitudes de modificación al Mapa de riesgos de corrupción presentadas por las dependencias y publicar versión actualizada.
- 017 "- Dar trámite a las denuncias recibidas en la OIGT, incluyendo verificación de información y traslados por competencia a los que haya lugar. - Interponer actuaciones penales, fiscales, disciplinarias o administrativas, internas o externas, que correspondan. - Elaborar el Informe de denuncias y seguimiento a irregularidades".

Así mismo, la Oficina de Control interno evidencia que se encuentran en curso la actividad Numero 009 con un porcentaje de ejecución del 93% y la numero 016 con una ejecución del 50%, estas se encuentran en términos de ejecución y/o están previstas para reportar antes del 31 de diciembre de 2020.

Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano:

Por otro lado, realizó el cierre de las 14 actividades programadas a través del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en un 100% del cumplimiento final acumulado en la vigencia de acuerdo a la programación, a saber:

- 001 Sistematizar, analizar y preparar la información en materia de gestión institucional para la presentación de informes a la Presidencia de la República.
- 002 Recolectar, sistematizar y analizar información en materia de transparencia, rendición de cuentas, participación y atención ciudadana, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaria de Transparencia, DNP y la Dirección General.
- 003 Elaborar diagnóstico de la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de transparencia.
- 004 Elaborar documento preliminar y definitivo de instrumento de política y estrategias de transparencia.
- 005 Socializar documento definitivo de instrumento de política y estrategias de transparencia.
- 006 Recolectar, sistematizar y analizar información en materia de prevención y lucha contra la corrupción de acuerdo con las directrices emitidas por la Presidencia de la República, Secretaria de Transparencia, DNP, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de Nación y la Dirección General.
- 007 Elaborar diagnóstico de la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
- 008 Elaborar documento preliminar y definitivo de instrumentos de política y estrategias de prevención y lucha contra la corrupción.
- 009 Socializar documento definitivo de instrumento de política y estrategias prevención y lucha contra la corrupción.
- 010 Recolectar, sistematizar y analizar información de persecución penal, fiscal, disciplinaria (entre otras), en materia de corrupción, de acuerdo con las directrices emitidas por la Presidencia de la República, Secretaria de Transparencia, DNP, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de Nación, entre otros.
- 011 Elaborar diagnóstico en el que se defina la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de persecución de hechos de corrupción.
- 012 Elaborar documento preliminar y definitivo de instrumentos de política y estrategias de persecución de hechos de corrupción.
- 013 Elaborar un (1) informe con recomendaciones de mejora del PAAC - 2020.
- 014 Elaborar, socializar y publicar el Mapa de riesgos de corrupción.

6. SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General estableció un total de 222 actividades asociadas al plan acción integral para la vigencia 2020, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

Dependencia	Actividades Programadas	Programador 2020												Actividades Cumplidas
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Secretaría General	**44**	-	2	4	1	1	2	1		2	4	3	24	30
Subdirección Administrativa y Financiera	**36**	-	-	1	-	-	4	-	-	-	-	-	31	16
Subdirección de Talento Humano	**139**	11	6	6	9	16	8	9	7	11	12	15	29	80
Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual	**3**	-	-	-	1	-	-		--	-	-	-	2	1
TOTAL	**222**	**11**	**8**	**11**	**11**	**17**	**14**	**10**	**7**	**13**	**16**	**18**	**86**	**127**

Tabla 7. *Plan de Acción Integral Secretaría General.*

En consonancia a la tabla anterior, se analizó la información suministrada mediante la herramienta SharePoint, observándose lo siguiente, por cada una de las Dependencias que componen la Secretaría General:

SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General estableció un total de 44 actividades asociadas al plan de acción y plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2020, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020												Actividades Cumplidas
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Plan de Acción	**14**	-		1									13	5
Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	**30**	-	2	3	1	1	2	1	-	2	4	3	11	27
TOTAL	**44**		**2**	**4**	**1**	**1**	**2**	**1**	**-**	**2**	**4**	**3**	**24**	**32**

Tabla 8. *Plan de Acción Integral Secretaría General.*

Con base a la tabla anterior, se realizó la verificación del Plan de Acción, mediante la información dispuesta en la herramienta SharePoint, se observó que Secretaría General tiene en su programación acumulada al corte del 30/11/2020, el cierre de 5 actividades, 1 actividad con solicitud de eliminación y 8 actividades en términos de ejecución con corte final al 31 de diciembre de la vigencia calendada, de acuerdo con la programación en el Plan de Acción, así:

- 001 proporcionar los medios de transporte para realizar las visitas en el territorio que se requieran en el marco de la misión de la entidad con una ejecución a la fecha del 75%.

- 002 Realizar seguimiento a los temas administrativos de la Agencia, relacionados con la ordenación de gasto, contratación, PQRDS y planeación de la Secretaría General en pro de la buena gestión de los proyectos de inversión, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 007 Desarrollar y fortalecer el proceso de la Gestión Disciplinaria de la Agencia Nacional de Tierras, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 019 "Prestar el servicio de atención al ciudadano mediante los canales de comunicación - Realizar el seguimiento a la ejecución del servicio y analizar los resultados obtenidos de la Atención al Ciudadano y establecer las recomendaciones respectivas.", con una ejecución a la fecha del 92%.
- 030 Realizar los informes de gestión sobre los avances de las adecuaciones, mantenimientos y reparaciones de las sedes de la ANT, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 032 "- Gestión del Talento Humano - Elaborar la liquidación de nómina" Adquirir el servicio integrado de dotación de mobiliario según las necesidades de elementos establecidos, con una ejecución a la fecha del 92%.
- 035 Adelantar de oficio, por Queja o Información de terceros, las Indagaciones Preliminares e Investigaciones disciplinarias, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 052 Gestionar las PQRSDF, desde la recepción hasta el reparto y solución por parte del área encargada de la PQRSDF, con una ejecución a la fecha del 75%.

Por otro lado, revisando la verificación a las actividades del plan de acción de la actual vigencia, se evidencio que Secretaría General solicito la eliminación de la actividad No. 031 “Adquirir el servicio integrado de dotación de mobiliario según las necesidades de elementos establecidos”, por medio de memorando No. 20206000188083 con fecha del 31 de agosto del año 2020.

Lo anterior fue solicitado como consecuencia que, dentro del proyecto de inversión de adecuación y mantenimiento de sedes, se han realizado bloqueos a los recursos disponibles, razón por la cual, se priorizó dentro de la suscripción de un contrato integral para el mantenimiento y adecuación de las sedes de la entidad. Es de anotar que la ANT en el mes de noviembre de 2019 realizó la adquisición de mobiliario.

Es importante señalar que a la fecha esta actividad sigue reportada en el Plan de Acción y como responsable de la misma Secretaría General con una ejecución del 0% y con fecha de reporte final al 31 de diciembre de 2020, se recomienda reiterar la solicitud de eliminación de la actividad a la Oficina de Planeación.

Por otra parte, es importante indicar que, de acuerdo a la información y soportes allegados por la Oficina de Planeación, la dependencia presenta, frente al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 27 actividades con cierre a 30 de noviembre de 2020, la actividad N° 007 presenta ejecución del 98%, la N° 015 con el 70% y la 017 con un cumplimiento del

67%, estas actividades están programadas para cierre el 31 de diciembre del año calendado.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Subdirección Administrativa y Financiera estableció un total de 36 actividades asociadas al plan acción integral para la vigencia 2020, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020						Actividades Cumplidas
		Mar	Abr	Jun	Jul	Oct	Dic	
Plan de Acción	20	1	-	-	-	-	19	10
Plan Institucional de Archivo (PINAR)	13	-	-	4	-	-	9	5
Plan Anual de Adquisiciones	3	-	-	-	-	-	3	1
TOTAL	**36**	**1**		**4**			**31**	**16**

Tabla 9. *Plan de Acción Integral Subdirección Administrativa y Financiera*

De acuerdo a la tabla anterior, se tienen programadas 20 actividades, una con fecha a 31 de marzo y 19 con corte final a 31 de diciembre de 2020, así mismo, se analizó la información registrada en la herramienta SharePoint, por cada uno de los planes a su cargo, observando lo siguiente:

Plan de Acción

La Subdirección Administrativa y Financiera, de acuerdo a lo reportado no contaba con actividades programadas para cierre al 30/11/2020, del periodo observado reporta 10 actividades cumplidas en un 100%, sin embargo, a la fecha quedan pendientes por ejecutar 11 actividades las cuales todavía se encuentran en términos de ejecución de acuerdo a la programación del Plan de Acción, a saber:

- 004 Realizar las campañas, capacitaciones y/o sensibilizaciones correspondientes para el fortalecimiento del Programa Ambienta, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 020 Realizar la depuración y clasificación del fondo documental (1000 Metros Lineales), con una ejecución a la fecha del 0%.
- 021 Realizar la depuración y clasificación del fondo documental (1000 Metros Lineales), con una ejecución a la fecha del 0%.
- 022 Actualizar e implementar los Instrumentos Archivísticos (PINAR Y PGD), con una ejecución a la fecha del 50%.
- 024 Numerar y digitalizar las resoluciones, autos y circulares de la Agencia Nacional de Tierras y transferirlas al Grupo de Gestión Documental, con una ejecución a la fecha del 0%.
- 025 Recepcionar, registrar, radicar, clasificar, digitalizar, alistar y distribuir las comunicaciones oficiales, con una ejecución a la fecha del 92%.

- 044 Realizar el seguimiento, control y ajustes requeridos en los procesos presupuestales y contables de la Agencia, con una ejecución a la fecha del 83%.
- 046 Elaboración de análisis de comportamiento de los principales rubros o proyectos de acuerdo a los resultados financieros de la Agencia, con una ejecución a la fecha del 50%.
- 051 Implementar la estrategia y/o programa orientado a la disminución del consumo de papel en la ANT, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 052 Gestionar las PQRSDF, desde la recepción hasta el reparto y solución por parte del área encargada de la PQRSDF, con una ejecución a la fecha del 75%.

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno, recomienda a la Sub dirección Administrativa y Financiera, atender las actividades 020, 021 y 024, las cuales tiene una ejecución del 0%, que si bien su fecha de finalización es 31/12/2020, no reporta avance en el período observado.

Plan Institucional de Archivo (PINAR)

De acuerdo con la tabla N° 9 la Subdirección Administrativa y Financiera no programó con corte al 30/11/2020 cierres de actividades en el marco del Plan Institucional de Archivo (PINAR), sin embargo, de las 13 actividades programadas se observó el cierre de las siguientes 5 actividades:

- 001 Actualizar el Formato de Inventario Documental con los campos requeridos por la Agencia.
- 003 Elaborar, actualizar y publicar los documentos relacionados a la Gestión Documental de la Agencia, de conformidad a los cambios normativos o lineamientos internos que lo ameriten.
- 004 Levantamiento de requerimientos y necesidades que debe suplir el aplicativo de gestión documental desde el punto de vista funcional.
- 007 Elaborar el Banco terminológico - Series y Subseries documentales.
- 009 Actualizar el “Instructivo Para La Digitalización General De Documentos”.

Por otra parte, se evidencia que debido a la situación actual del país (COVID-19), no se ha podido adelantar gestiones que permitan dar cumplimiento a las siguientes 7 actividades:

- 002 "Aplicar al Inventario Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera (Gestión Documental) la clasificación de Activos de Información de conformidad a lo indicado en la Ley 1712 del 2014 ", con una ejecución a la fecha del 0%.
- 005 "Unificar las bases de datos de documentos con las que cuenta la Subdirección Administrativa y Financiera (Gestión Documental) en el formato de Inventario Documental adoptado por la Agencia.", con una ejecución a la fecha del 0%.

- 006 "Participar en el levantamiento de la estructura de Metadatos de la ANT", con una ejecución a la fecha del 0%.
- 008 "Elaborar las Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos." con una ejecución a la fecha del 0%.
- 010 "Elaborar un Protocolo de Atención de Emergencias y Desastres en los Depósitos de Archivo de la Agencia Nacional de Tierras, con una ejecución a la fecha del 0%.
- 012 "Elaborar un diagnóstico que evidencie los requerimientos para la implementación de transferencias documentales primarias", con una ejecución a la fecha del 0%.
- 013 "Vincular y actualizar en el inventario documental de los documentos que se encuentran en los depósitos de archivo de la ANT la posición topográfica.", con una ejecución a la fecha del 0%.

Sin embargo, estas actividades están programadas con fecha final de corte a 31/12/2020, por lo tanto, se encuentran en términos de ejecución.

Plan Anual de Adquisiciones

La Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan Anual de Adquisiciones programó la ejecución de 3 actividades, las cuales presentan fecha de cierre el 31/12/2020, sin embargo, la actividad N° 001 se encuentra cerrada y ejecutada en un 100%, la actividad N° 002 se encuentra con un avance del 92% y la Numero 03 con una ejecución a la fecha del 91%, estas cuentan con el reporte de avance y sus correspondientes evidencias de acuerdo a la periodicidad otorgada a cada actividad.

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

La Subdirección de Talento Humano estableció un total de 139 actividades asociadas al plan acción integral para la vigencia 2020, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

Plan asociado (Decreto 612 de 2018)	Actividades Programadas	Programador 2020												Actividades Cumplidas
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Plan de Acción	17	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	9
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	1				1									1
Plan Anual de Vacantes	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0
Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57 - 41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co
Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111321
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511

Plan de previsión de Recursos Humanos	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Plan Estratégico de Talento Humano	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Plan Institucional de Capacitación	28	-	2	3	2	2	3	4	3	3	4	2	-	28
Plan de Incentivos institucionales	56	-	-	2	5	10	2	2	2	4	5	10	14	17
Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo	32	1	4	1	2	4	3	3	2	4	3	3	2	22
TOTAL	**139**	**11**	**6**	**6**	**10**	**16**	**8**	**9**	**7**	**11**	**12**	**15**	**28**	**80**

Tabla 10. *Plan de Acción Integral Subdirección de Talento Humano.*

De acuerdo a la tabla anterior, se analizó la información registrada en la herramienta SharePoint, por cada uno de los planes a su cargo, observando lo siguiente:

Plan de Acción

Con base a la información reportada por la Dependencia, se observó que con fecha de cierre al 30/11/2020, esta Subdirección ejecuto al 100% las siguientes 9 actividades:

No. indicador	Actividad	Cumplimiento / avance
008	Diseñar y aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano	100%
010	Diseñar y aprobar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	100%
013	Diseñar y aprobar el Plan de Incentivos Institucionales	100%
016	Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
036	Diseñar y aprobar el Plan Anual de Vacantes	100%
038	Diseñar y aprobar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	100%
039	Realizar el soporte y mantenimiento del aplicativo Meta- SIGEP Nómina	100%
040	Elaborar programación de liquidación y pago de nómina	100%
041	Gestionar las situaciones administrativas	100%

Tabla 11. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Subdirección de Talento Humano.*

Cabe resaltar que, las 8 actividades restantes registran fecha de cierre al 31/12/2020, cuentan con el correspondiente reporte de gestión realizado por la Dependencia de acuerdo a su periodicidad, de la siguiente manera:

- 009 Implementar el Plan Estratégico de Talento Humano, con una ejecución a la fecha del 50%.
- 011 Implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 012 Realizar Informe Final de Ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación, con una ejecución a la fecha del 0%.
- 014 Implementar el Plan de Incentivos Institucionales, con una ejecución a la fecha del 75%.

- 015 Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Incentivos Institucionales, con una ejecución a la fecha del 0%.
- 017 Implementar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una ejecución a la fecha del 75%.
- 018 Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una ejecución a la fecha del 0%.
- 037 Implementar el Plan Anual de Vacantes, con una ejecución a la fecha del 50%.

De conformidad con lo reportado anteriormente, se recomienda atender las actividades 012, 015 y 018, las cuales tiene una ejecución del 0%, que si bien su fecha de finalización es 31/12/2020, no reporta avance en el período observado.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Solo una actividad del PAAC está programada por la Subdirección de Talento Humano.

- 002 socialización a los servidores públicos y contratistas de la ANT sobre la importancia de la rendición de cuentas. Actividad cumplida en el mes de enero en un 100% "El 31 de enero en cabeza de la Oficina de Planeación se realiza la socialización a los servidores públicos y contratistas de la ANT sobre la Rendición de Cuentas."

Plan Anual de Vacantes

El presente Plan, cuenta con dos actividades de las cuales 1 se encuentra ejecutada al 100% y la otra esta pendiente de ejecutar en un 50% a la fecha de corte del 30 de noviembre de 2020, programadas así:

- Diseñar y aprobar el Plan Anual de Vacantes con fecha de cierre, al 31/01/2020 la cual de acuerdo a los avances y soportes registrados en la herramienta SharePoint se encuentra cumplida en un 100%.
- “Implementar el Plan Anual de Vacantes “, la cual se encuentra en los términos de avance semestral con corte al 31 de diciembre de 2020, con una ejecución a la fecha del 50%.
-

Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Para el caso del plan de previsión de Recursos humanos, para el periodo evaluado con corte al 30/11/2020, presentó la formulación de la siguiente actividad:

- Diseñar y aprobar el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

De acuerdo a la información suministrada, esta actividad se ejecutó en un 100% oportunamente en el mes de enero del presente año.

Plan Estratégico de Talento Humano

Para el caso del plan estratégico de Talento Humano, para el periodo evaluado con corte al 30/11/2020, presentó la formulación de las siguientes actividades:

El presente Plan, cuenta con dos actividades programadas así:

- 001 Diseñar y aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano con fecha de cierre, al 31/01/2020, de acuerdo a los avances y soportes registrados en la herramienta SharePoint se encuentra cumplida en un 100% en el mes de enero.
- 002 Implementar el Plan Estratégico de Talento Humano" la cual se encuentra con un avance del 50% sobre la meta con corte a 30/11/2020, este indicador se encuentra en cumplimiento de ejecución al 31 de diciembre del año calendado.

Plan Institucional de Capacitación

Con referencia al Plan institucional de capacitación, este cuenta con 28 actividades de las cuales todas presentan fecha de cierre acumulado del 100% con corte a 30/11/2020 así:

No. indicador	Actividad	Cumplimiento / avance
001	Estructuración del Curso de Inducción virtual para contratistas	100%
002	Comunicación asertiva y Liderazgo	100%
003	Política de Transparencia y Anticorrupción	100%
004	Competencias comportamentales/Gobernanza para la Paz	100%
005	Enfoque diferencial	100%
006	Estructuración del Curso de Inducción virtual para contratistas	100%
007	Contratación pública	100%
008	Control Interno Disciplinario	100%
009	Daño Antijurídico	100%
010	Gestión Documental	100%
011	Gestión Financiera	100%
012	Gestión Talento Humano	100%
013	Resolución y Gestión de Conflictos	100%
014	Herramientas Ofimáticas	100%
015	Herramientas para el control Interno	100%
016	Legislación	100%
017	Manual de Cobro coactivo ANT	100%
018	MIPG	100%
019	Misional - Acceso a Tierras	100%
020	Misional - Asuntos Étnicos	100%
021	Misional - OSPR	100%

022	Misional - Procesos Agrarios	100%
023	Misional – OSPR	100%
024	Procedimiento entes de control	100%
025	Resolución y gestión de conflictos	100%
026	Seguridad y salud en el trabajo	100%
027	Seguridad de la Información	100%
028	SIG - Gestión Catastral	100%

Tabla 12. *Cumplimiento/avance Plan Institucional de Capacitación Subdirección de Talento Humano.*

De acuerdo a la anterior tabla y a los avances y soportes dispuestos por la dependencia, las 28 actividades fueron cumplidas en su totalidad.

Plan de Incentivos Institucionales

El presente plan, cuenta con corte al 30/11/2020 la siguiente ejecución:

No. indicador	Actividad	Cumplimiento / avance
001	Medición de Clima Laboral	0%
002	Día de la Bicicleta	0%
003	Código de Integridad	100%
004	Día del Servidor Público	100%
005	Cierre de gestión Central	0%
006	Cierre de gestión UGT Cúcuta	0%
007	Cierre de gestión UGT Medellín	0%
008	Cierre de gestión UGT Montería	0%
009	Cierre de gestión UGT Pasto	0%
010	Cierre de gestión UGT Popayán	0%
011	Cierre de gestión UGT Santa Marta	0%
012	Cierre de gestión UGT Villavicencio	0%
013	Eucaristía	100%
014	Taller para la preparación de retiro Laboral	100%
015	De la Mujer	100%
016	Del Hombre	100%
017	De la Secretaria	100%
018	De la Niñez	100%
019	De la Madre	100%
020	Del Padre	100%
021	Del Conductor	100%
022	Integración Oficinas	100%
023	Mejor Empleado de Carrera en los niveles profesional, técnico y Mejor Empleado de Libre Nombramiento y Remoción	100%
024	Cumpleaños	258%
025	Torneo de Rana	0%
026	Campeonato de Tenis de Mesa Mixto	0%
027	Siembra de Árboles	0%
028	Campeonato de Bolos Mixto	0%

029	Campeonato de Fútbol 5 Masculino	0%
030	Campeonato de Fútbol 5 Femenino	0%
031	Caminata Ecológica	0%
032	Programa Entorno Laboral Saludable	70%
033	Curso de Cocina	0%
034	Feria Navideña	0%
035	Actividad de Integración Familiar Nivel Central	0%
036	Actividad de Integración Familiar Cúcuta	0%
037	Actividad de Integración Familiar Nivel Medellín	0%
038	Actividad de Integración Familiar Nivel Montería	0%
039	Actividad de Integración Familiar Nivel Pasto	0%
040	Actividad de Integración Familiar Nivel Popayán	0%
041	Actividad de Integración Familiar Nivel Santa Marta	0%
042	Actividad de Integración Familiar Nivel Villavicencio	0%
043	Día de la Familia Nivel Central	0%
044	Día de la Familia Cúcuta	0%
045	Día de la Familia Medellín	0%
046	Día de la Familia Montería	0%
047	Día de la Familia Pasto	0%
048	Día de la Familia Popayán	0%
049	Día de la Familia Santa Marta	0%
050	Día de la Familia Villavicencio	0%
051	Vacaciones Recreativas Adolescentes 6 -12	0%
052	Vacaciones Recreativas Adolescentes 13 - 17	0%
053	Hallowen (concurso de disfraces y actividad para hijos de los servidores públicos)	100%
054	Halloween (Decoración de Oficinas - Comparsas)	100%
055	Novenas Navideñas	0%
056	Stands para promoción de productos y servicios.	164%

Tabla 13. *Cumplimiento/avance Plan Incentivos Institucionales Subdirección de Talento Humano.*

Como podemos observar en la *Tabla 13,* se realizó el cumplimiento y cierre oportuno de 17 actividades en un 100%, la actividad N° 32 presenta una ejecución del 70% con fecha de vencimiento al 30 de noviembre de la vigencia calendada, de igual manera se evidencia que las 38 actividades restantes no han registrado avances en la plataforma y presentan un avance de 0%.

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Para el caso del Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, se presentó la programación con un total de 32 actividades, las cuales se detallan a continuación:

No. indicador	Actividad	Cumplimiento / avance
001	Actualización de la presentación para la Inducción y reinducción del SG-SST a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación.	100%
002	Realizar un informe con respecto la rendición de cuentas anual, al interior de la Agencia del SGSST año 2019.	100%
003	Seguimiento con el área de Gestión contractual para la identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios, así como la selección de proveedores y contratistas con respecto a la implementación del SG-SST, desde la presentación del oferente.	100%
004	Planificaciones auditorias del SG-SST con el COPASST	100%
005	Realizar la actualización de la matriz legal de seguridad y salud en el trabajo.	100%
006	Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	100%
007	Realizar jornada de orden y aseo en las dependencias de la entidad.	0%
008	Actualización de los indicadores de accidentalidad y ausentismo.	100%
009	Divulgación del formato para el reporte de actos y condiciones inseguras.	0%
010	Entregar al COPASST los resultados de las mediciones ambientales de iluminación realizadas en el año 2019 en las UGTS así como en las sedes ubicadas en Bogotá D.C.	100%
011	Implementar un instructivo con respecto el almacenamiento de la mercancía, que incluya Tips de orden y aseo y la separación de los productos de acuerdo al nivel de riesgo.	100%
012	Seguimiento plan de acción de la Matriz de Identificación, Evaluación y Valoración de los riesgos de las sedes ubicadas en Bogotá D.C y las UGT´S.	33%
013	Realizar inspecciones de seguridad y de los equipos para el manejo de las emergencias, en las sedes ubicadas en Bogotá D.C y las UGT´S.	100%
014	Seguimiento plan de acción del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifica las amenazas, evalúa y analiza la vulnerabilidad.	0%
015	Asignar las funciones al Comité de Emergencias que estén respaldadas por la alta dirección y capacitarlos en el mismo.	100%
016	Conformación de las brigadas de Emergencias y el reglamento de los brigadistas.	100%
017	Realizar capacitaciones a la brigada de emergencias.	50%
018	Salida a pista con los brigadistas.	0%
019	Participar en el Simulacro Distrital programado.	100%
020	Tips para prevención del acoso laboral	100%
021	Tips para prevención del Riesgo en las salidas a campo.	100%
022	Capacitaciones dirigidas a los miembros del COPASST	100%
023	Revisar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y las instalaciones	0%
024	Banner prevención riesgo eléctrico	0%
025	Actualización registro estadístico de la prevalencia y la incidencia de la enfermedad laboral.	100%

026	Semana de la salud (Promoción de estilos de vida saludable, examen visual, charlas de salud, masajes relajantes, enfermedad prostática, entre otros).	0%
027	Dar continuidad al programa riesgo biomecánico (Semilleros preventivos, Grupo de Escuelas de Desórdenes Musculo Esqueléticos, lideres de semilleros preventivos y/o pausas activas, capacitaciones, inspecciones de los puestos de trabajo).	100%
028	Dar continuidad al Programa de Gestión en conservación visual.	100%
029	Seguimiento programa de riesgo cardiovascular - Entorno Laboral Saludable.	150%
030	Gestión contractual aplicación de la batería riesgo Psicosocial a todos los funcionarios de la ANT y capacitación a los funcionarios y contratistas en temas dirigidos al riesgo psicosial.	50%
031	Campañas educativas por medio de charlas, banners que concienticen a los funcionarios y contratistas sobre el daño originado por el cigarrillo, sus consecuencias en el organismo y la importancia de mantener estilos de vida saludable.	100%
032	Seguimiento a exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, para la autorización de pagos en desarrollo del Contrato con Unimsalud.	100%

Tabla 14. *Cumplimiento/avance Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo Subdirección de Talento Humano.*

De acuerdo a lo observado en la herramienta SharePoint, de las 32 actividades programadas 22 se encuentran ejecutadas en un 100% al corte del 30 de noviembre del año calendado, las actividades Nos. (012, 017 y 30) reportan un avance del 33% y del 50% actualmente estas se encuentran vencidas en términos y finalmente las actividades 007, 009, 014, 018, 023, 024 y 026 no reportan avances en el período observado, ni evidencia de cumplimiento, estas se encuentran vencidas a la fecha con un porcentaje de ejecución del 0%.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo a la herramienta SharePoint, el grupo programó 3 actividades en el Plan de Acción, las cuales tienen fecha de cierre en el mes de diciembre, la actividad 005 presenta una ejecución del 75% y la 006 presenta cierre final del 100% y la actividad 042 no presenta avance de ejecución.

7. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD

En concordancia con la información suministrada en la herramienta SharePoint, se evidenció que la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad programó en su Plan de acción integral un total de 62 actividades conexas a los siguientes planes: Plan de acción (46), Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI (2), al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (2), Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (3) y Plan

Anticorrupción y Atención al ciudadano (9). La siguiente tabla nos relación la programación de cierre de las actividades establecidas:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD												
Dependencia Responsable	**Actividades Programadas**	**Programador 2020**										**Actividades Cumplidas**
		Mar	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	
Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad	7	-	1	-	-	-	-	-	-	1	5	5
Subdirección de Planeación Operativa	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16	7
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	39	3	2	1	3	1	2	5	2	4	16	6
TOTAL	**62**	**3**	**3**	**1**	**3**	**1**	**2**	**5**	**2**	**5**	**37**	**18**

Tabla 15. *Plan de Acción Integral Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad.*

En relación a la tabla anterior y teniendo en cuenta la verificación realizada a los avances de gestión y soportes suministrados por los encargados de ejecución a través de la36herramienta SharePoint, se observó lo siguiente:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD

De acuerdo a la información suministrada a través de la herramienta SharePoint, se observó que la Dirección cuenta 2 actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano las cuales se encuentran ejecutadas en un 100%, de igual manera, tiene a su cargo 5 actividades programadas para ejecución en el Plan de Acción Integral de la Agencia con corte a 31/12/2020, sin embargo, 3 actividades ya han sido ejecutadas al 100% en el periodo observado y acumula el 80% de la meta anual, quedan pendientes por ejecutar las siguientes actividades:

No. indicador	**Actividad Plan de Acción.**	**Cumplimiento / avance**
012	Elaborar e implementar herramientas para el seguimiento y monitoreo a la operación para la elaboración e implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural	92%
017	Elaborar los documentos de investigación del observatorio de tierras	75%
No. indicador	**Actividad Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.**	**Cumplimiento / avance**
001	Automonitorear permanentemente las actividades incorporadas al Mapa de Riesgos de Corrupción	100%
002	Realizar mesas de trabajo con la Oficina de Planeación para la identificación de trámites.	100%

Tabla 16. *Cumplimiento/avance Plan de Acción DGOSP.*

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA

Atendiendo la información registrada en la herramienta SharePoint, se evidenció que la Subdirección estableció un total de 16 actividades relacionadas con el Plan de Acción, todas con corte al 31/12/2020 algunas con periodicidades bimestral, trimestral o cuatrimestral, cuenta con 6 actividades ejecutadas en un 100% a la fecha de revisión, 3 de ellas no reportan avances de ejecución y se relacionan en la siguiente tabla:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
009	Elaborar los documentos de Planes de ordenamiento social de la propiedad rural pos barrido predial masivo	0%
010	Realizar mesas de trabajo para la socialización comunitaria e institucional de los POSPR en cada municipio programado	0%
011	Procesar la información capturada y consolidar la base de datos con la información catastral, geográfica, jurídica y social capturada durante el barrido predial, de manera progresiva y por unidad de intervención.	0%

Tabla 17. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Subdirección de Planeación Operativa.*

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TIERRAS. -

En consonancia a la información suministrada mediante la herramienta SharePoint, se observó que la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras tiene a su cargo la ejecución de 39 actividades relacionadas así, Plan de acción (25), Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI (2), al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (2), Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (3) y Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (7).

Para el periodo evaluado, la Subdirección solicito eliminar 6 actividades de su Plan de Acción las cuales se relacionan a continuación:

- 021 Realizar el diagnostico de Arquitectura para proceso Planificación del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural.
- 022 Realizar el diagnostico de gobierno y gestión de datos para la información misional ANT
- 025 Fortalecer la capacidad y flexibilidad en el aprovisionamiento en los servicios tecnológicos.
- 030 Adquirir e instalar los equipos requeridos para la renovación tecnológica.
- 032 Fortalecer la capacidad y flexibilidad en el aprovisionamiento en los servicios tecnológicos
- 033 Renovar el licenciamiento de ARCGIS requerido barrido predial

Así mismo, la Subdirección de Sistemas de Información planificó el cierre de 6 actividades al 100% en el periodo observado, quedan pendientes por ejecutar las siguientes actividades:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
023	Implementar el Plan de recuperación ante desastres (DRP - Disaster Recovery Plan) y el Plan de continuidad del negocio (BCP - Business Continuity Plan)	0%
028	Adquirir los servicios de mesa de ayuda para atender los incidentes técnicos de hardware y software (nivel 1 y 2)	91%
029	Adquirir los canales de internet y los canales MPLS a nivel nacional.	91%
031	Brindar el soporte y mantenimiento a los sistemas misionales y apoyo	91%
034	Renovar el licenciamiento institucional	75%
035	Realizar la continuidad a plan de construcción de software	75%
037	Formular y ejecutar la Fase 1 de 3 de las actividades del Plan de fortalecimiento del sistema de información misionales (SIT)	75%
040	Realizar la contratación del servicio de Fabrica de Software para proyectos de barrido predial	67%
041	Brindar servicios especializados de gestión de proyectos	75%
044	Brindar servicios especializados de aplicaciones.	91%
045	Suministrar los servicios de conectividad y soporte tecnológico para las aplicaciones y sistemas de información de la Agencia Nacional de Tierras	50%
No. indicador	**Actividad Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.**	**Cumplimiento / avance**
003	Realizar mesas de trabajo con la Oficina de Planeación para la identificación de trámites.	100%
006	Actualización del portal de transparencia ANT para incluir "las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño"	100%

Tabla 18. *Cumplimiento/avance Plan de Acción y PAAC Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.*

En lo referente al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano la dependencia registro el cierre de las dos acciones programadas con corte en el período observado.

Por otra parte, se observó avance en las siguientes actividades de los correspondientes planes asociados según tabla 19 con cierre programado al 31 de diciembre de 2020.

No. indicador	Actividad Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Cumplimiento / avance
001	Fomentar un modelo de comunicación para brindar tips en materia de seguridad de la información a los colaboradores de la entidad	90%

002	Verificar lista de usuarios del LDAP de la entidad.	100%
No. indicador	**Actividad Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI**	**Cumplimiento / avance**
001	Revisión pertinencia del PETIC	100%
002	PETIC actualizado	100%
No. indicador	**Actividad Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**	**Cumplimiento / avance**
001	Inventario de Activos a partir de la actualización de las TRD de la entidad.	0%
002	Lista de efectividad de los controles de seguridad implementados.	100%
003	Documento de parcheo y/o actualizaciones de las versiones de los servidores donde están las aplicaciones y bases de datos.	100%

Tabla 19. *Cumplimiento/avance Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y PETI Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.*

De las Actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, podemos observar el cierre de 2 indicadores, la actividad 001 no presentan reporte de avance de ejecución en el período, la Subdirección indica que continúa trabajando en la actualización de la Tablas de retención documental de la ANT, aunque en el mes de noviembre no se adelantaron temas en la SSIT, el equipo de Gestión Documental si continua con la actualización en el resto de las dependencias. (No se adjuntan evidencias, son las mismas del mes de junio).

Es importante indicar que esta actividad se encuentra vencida en el Plan de Acción con fecha del 30 de septiembre del 2020.

8. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS

De acuerdo con la información registrada en la herramienta SharePoint, se concluyó que la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras estableció un total de 22 actividades conexas al Plan de Acción y una al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano las cuales presentan la siguiente programación para su ejecución:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS				
Dependencia Responsable	**Actividades Programadas**	**Programador 2020**		**Actividades Cumplidas**
		Abril	**Dic**	
Dirección de Gestión Jurídica de Tierras	1	1	-	0
Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica	13	-	13	7
Subdirección de Seguridad Jurídica	9	-	9	3
TOTAL	**23**	**1**	**22**	**10**

Tabla 20. *Plan de Acción Integral Dirección Gestión Jurídica de Tierras.*

Atendiendo a lo descrito en la tabla anterior, para el periodo evaluado, la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras no contaba con actividades programadas para cierre. No obstante, se analizó la información registrada en la herramienta SharePoint, observándose lo siguiente:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS

La Dirección programó 1 actividad perteneciente al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, la cual tiene fecha de cierre en el mes de noviembre, registra avance de gestión del 100% sobre la meta establecida, en la herramienta dispuesta para tal fin.

SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA

La Subdirección tiene a su cargo la ejecución de 13 actividades, las cuales se encuentran planificadas para cierre en el mes de diciembre. Sin embargo, con corte al mes de noviembre, estas actividades registran avance en la meta propuesta, en la herramienta establecida para tal fin así:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
009	Realizar la identificación espacial del predio o bien objeto de solicitud (solicitud de inicio, PQR, ETC) vinculando información relevante que permita una realidad Física y Jurídica que reposa en las bases del catastro (si existe este insumo para la zona) además de Posibles predios vinculados como colindantes o que se verían afectados por la pretensión agraria que se teja sobre los mismos (formación catastral e información registral básica), además de cruce con capas temáticas que brinden información de importancia para cada caso (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	107%
010	Analizar las solicitudes del inicio de los procesos que no han sido revisados y dar el trámite correspondiente dando apertura al expediente el cual contendrá la información física, jurídica y de tenencia del inmueble obteniendo así la aproximación a la realidad del mismo (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	109%
011	Proyectar los actos administrativos que deciden la conformación o no del expediente, definiendo si corresponde o no dar inicio con la información necesaria para identificar situación física, jurídica, cartográfica, catastral de ocupación y explotación del inmueble. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción).	108%
012	Realizar la creación y posterior ingreso al archivo de gestión documental de la ANT, los expedientes de procesos agrarios Iniciados. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	136%
013	Proyectar los actos administrativos de trámite procesal tendientes a dar impulso al procedimiento agrario respectivo. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	46%
014	Realizar los informes técnicos jurídicos preliminares de los procedimientos agrarios respectivos, que contendrá la información	96%

	detallada del inmueble, junto con el análisis que permita determinar si existe mérito para expedir el acto administrativo de apertura, e iniciar la segunda fase administrativa del procedimiento único (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción).	
015	Realizar el procedimiento técnico de identificación de la línea de cauce permanente o de aguas máximas en los cuerpos de agua objeto de deslinde u otros cambios en cobertura y uso de suelo que permita identificar los orígenes físicos, agrológicos y ecosistémicos de los bienes o predios objeto de estudio. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	102%
016	Proyectar los actos administrativos de trámite procesal tendientes a dar impulso al procedimiento agrario respectivo. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	120%
017	Realizar los informes técnicos jurídicos definitivos de los procedimientos agrarios respectivos y sugerir la decisión final que debe adoptarse por parte de la ANT en el marco de cualquiera de las pretensiones del procedimiento único, las razones por las que deben acogerse o desestimarse las objeciones formuladas en la etapa probatoria, para de esa forma expedir el acto administrativo que ponga fin al procedimiento de manera definitiva. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción).	52%
018	Generar el acto que según las evidencias recabadas durante el proceso agrario administrativo, decide de fondo las solicitudes de inicio del mencionado proceso. (Recuperación, Deslinde, Clarificación y Extinción)	52%
019	- Atender espacios de diálogo y de resolución de conflictos - Realizar el levantamiento de los datos dirigidos a la caracterización física predial - Efectuar monitoreo y seguimiento a las diferentes actividades planteadas para identificar los avances en el logro de los resultados formulados.	75%
020	Resolver los recursos de reposición y apelación.	100%
021	Hectáreas Regularizadas	52%

Tabla 21. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.*

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA

Esta Subdirección es la encargada de ejecutar 9 de las 22 actividades del Plan integrado de acción perteneciente a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras. En relación a la información registrada en la herramienta SharePoint con corte a 30/11/2020, se observó lo siguiente:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
001	- Elaborar estudios técnicos y jurídicos de las solicitudes de formalización. - Validar técnica y jurídicamente los estudios de solicitudes de formalización.	135%

002	Realizar las actividades de campo con el fin de especializar y ubicar geográficamente los predios, levantar actas de colindancia y linderos. Levantamiento actas de colindancia en campo	208%
003	Adelantar el análisis registral y escritural de antecedentes de tradición de dominio conforme a los parámetros de la Ley y los parámetros de la sentencia T-488 de 2014.	91%
004	Gestionar y apoyar la formalización de la pequeña propiedad privada rural por vía administrativa o ante jueces, notarios y autoridades municipales, departamentales o nacionales, para pobladores rurales de escasos recursos que tengan la calidad de poseedores; conforme a los parámetros de la Ley y de la Sentencia T488.	60%
005	Gestionar y apoyar la formalización de la pequeña propiedad privada rural por vía administrativa o ante jueces, notarios y autoridades municipales, departamentales o nacionales, para pobladores rurales de escasos recursos que tengan la calidad de poseedores; conforme a los parámetros de la Ley y de la Sentencia T488.	103%
006	Gestionar y apoyar la formalización de la pequeña propiedad privada rural por vía administrativa o ante jueces, notarios y autoridades municipales, departamentales o nacionales, para pobladores rurales de escasos recursos que tengan la calidad de poseedores; conforme a los parámetros de la Ley y de la Sentencia T488.	55%
007	Efectuar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y productos del plan de Acción - Atender espacios de diálogo y de resolución de conflictos - Realizar el levantamiento de los datos dirigidos a la caracterización física predial	75%
008	Realizar talleres de fomento de la importancia de mantener la formalidad en los predios en los Departamentos de intervención	97%
022	Elaborar previabilidad de predios para la definición de nuevas zonas de formalización	82%

Tabla 22. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Subdirección de Seguridad Jurídica*

9. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS

Acorde con la información relacionada en la herramienta SharePoint, se evidenció que la Dirección de Acceso a Tierras planificó un total de 50 actividades vinculadas al Plan de Acción Integral y 1 vinculada al PAAC, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS				
Dependencia Responsable	**Actividades Programadas**	**Programador 2020**		**Actividades Cumplidas**
		Nov	**Dic**	
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	1	-	1	-
Dirección de Acceso a Tierras	10	-	10	2
Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas	18	-	18	5

Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión	10	-	10	5
Subdirección de Administración de Tierras de la Nación	12	-	12	4
TOTAL	**51**	**0**	**51**	**16**

Tabla 23. *Plan de Acción Integral Dirección de Acceso a Tierras.*

Como se puede observar en la tabla anterior, con corte al 30/11/2020 la Dirección de Acceso a Tierras y sus subdirecciones, no planificaron el cierre de actividades, sin embargo, se registraron avances en las siguientes actividades a saber:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
001	Adelantar las gestiones necesarias para presentar las solicitudes de sustracción en ZRF	5%
003	Acompañar los procesos para constitución de nuevas zonas de reserva campesina	38%
004	Adelantar gestiones para apoyar la ejecución de los planes de desarrollo sostenible en las zonas de reserva campesina constituidas.	28%
005	Desarrollar la metodología de las diferentes modalidades de administración, de acuerdo con la normatividad vigente	75%
006	Identificar los predios baldíos y solicitar la expedición y/o registro del FMI a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos respectivas	4%
007	Adelantar las gestiones relacionadas con la administración del Fondo de Tierras propuesto por el gobierno nacional	89%
008	Adelantar las gestiones de identificación y verificación de los predios transferidos a la ANT	100%
009	Adelantar los procedimientos de adjudicación de baldíos a las entidades de derecho público con registro ante la ORIP	171%
010	Adelantar los procedimientos de adjudicación de baldíos a las entidades de derecho público con registro ante la ORIP	147%
011	Adelantar los procedimientos de adjudicación de baldíos a las entidades de derecho público con registro ante la ORIP	144%
012	Realizar los procesos de adjudicación de baldíos a través de demanda a personas naturales con registro ante la ORIP	35%
013	Realizar los procesos de adjudicación de baldíos a través de demanda a personas naturales con registro ante la ORIP	28%
014	Realizar los procesos de adjudicación de baldíos a través de demanda a personas naturales con registro ante la ORIP	35%
015	Realizar los procesos de adjudicación de baldíos a través de demanda a personas naturales con registro ante la ORIP	59%
016	Realizar los procesos de adjudicación de baldíos a través de demanda a personas naturales con registro ante la ORIP	142%
017	Realizar la planeación, implementación y seguimiento de procesos de acceso a tierras en zonas focalizadas a personas naturales con registro ante la ORIP	51%
018	Realizar la planeación, implementación y seguimiento de procesos de acceso a tierras en zonas focalizadas a personas naturales con registro ante la ORIP	367%

019	Realizar la planeación, implementación y seguimiento de procesos de acceso a tierras en zonas focalizadas a personas naturales con registro ante la ORIP	51%
020	Realizar la planeación, implementación y seguimiento de procesos de acceso a tierras en zonas focalizadas a personas naturales con registro ante la ORIP	55%
021	Realizar la planeación, implementación y seguimiento de procesos de acceso a tierras en zonas focalizadas a personas naturales con registro ante la ORIP	100%
022	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización en zonas focalizadas de acuerdo a la normatividad vigente	88%
023	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización en zonas focalizadas de acuerdo a la normatividad vigente	99%
024	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización en zonas focalizadas de acuerdo a la normatividad vigente	75%
025	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización en zonas focalizadas de acuerdo a la normatividad vigente	73%
026	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización en zonas focalizadas de acuerdo a la normatividad vigente	185%
027	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización por demanda, de acuerdo a los lineamientos reglamentarios	106%
028	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización por demanda, de acuerdo a los lineamientos reglamentarios	57%
029	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización por demanda, de acuerdo a los lineamientos reglamentarios	106%
030	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización por demanda, de acuerdo a los lineamientos reglamentarios	133%
031	Gestionar el proceso de selección, adjudicación y formalización por demanda, de acuerdo a los lineamientos reglamentarios	151%
032	Decisiones administrativas sobre limitaciones a la propiedad adoptadas	63%
033	Solicitudes atendidas sobre limitaciones a la propiedad	121%
038	Realizar Identificación de sujetos de ordenamiento social de la propiedad a través del RESO, para ser seleccionados para la adjudicación del Subsidio	69%
039	Elaborar, expedir y notificar actos administrativos de adjudicación de subsidio integral de tierras	69%
040	Elaborar, expedir y notificar actos administrativos de adjudicación de subsidio integral de tierras	300%
041	Elaborar, expedir y notificar actos administrativos de adjudicación de subsidio integral de tierras	113%
042	Acompañar la identificación y postulación de predios. Realizar la Evaluación Integral del proceso	93%
043	Acompañar la identificación y postulación de predios. Realizar la Evaluación Integral del proceso	66%
045	Realizar el seguimiento a los procesos adjudicados en zonas focalizadas a sujetos de reforma agraria.	160%
047	Realizar el seguimiento a los subsidios otorgados a sujetos de reforma agraria.	60%

Tabla 24. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Dirección de Acceso a Tierras*

De acuerdo a la información dispuesta en la herramienta SharePoint por las dependencias responsables de ejecución, se observó que los indicadores 009, 010, 011, 016, 018, 026, 027, 029, 030, 031, 033, 040 y 045 del Plan de Acción presentan sobrestimación en el planteamiento de la meta para la vigencia.

De otro lado, los indicadores Nos. 002, 034, 035, 036, 037, 044, 046 y 048 no presentan avance a la fecha con una ejecución del 0%, sin embargo, estas se encuentran en términos de ejecución con fecha de corte a 31 de diciembre del año 2020.

Por otra parte, es importante indicar que de acuerdo a lo referente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30/11/2020 no se presenta programación de cierre de actividades, pero, se observó avance reportado del 66% de la meta final, conforme a lo evidenciado en la herramienta SharePoint, y a la carpeta asignada a esta Dependencia esta actividad todavía se encuentra en términos de ejecución.

10. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

Acorde con la información relacionada en la herramienta SharePoint, se observó que la Dirección de Asuntos Étnicos estableció un total de 36 actividades asociadas al plan acción y 1 actividad asociada al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las cuales presentan la siguiente programación de cierre:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS				
Dependencia Responsable	**Actividades Programadas**	**Programador 2020**		**Actividades Cumplidas**
		Nov	**Dic**	
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	1	1	-	0
Dirección de Asuntos Étnicos	18	-	18	16
Subdirección de Asunto Étnicos	18	-	18	5
TOTAL	**37**	**1**	**36**	**21**

Tabla 25. *Plan de Acción Integral Dirección de Asuntos Étnicos.*

Como lo describe la tabla anterior, para el periodo evaluado, la Dirección de Asuntos Étnicos no contaba con actividades programada para cierre. Sin embargo, se analizó la información registrada en la herramienta SharePoint, observándose los siguientes avances:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

Con corte a 31/03/2020, la Dirección de Asuntos Étnicos registro los siguientes avances de gestión en las 18 actividades a su cargo:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
012	Realizar Estudios de factibilidad	105%
013	Realizar Solicitudes de avalúos comerciales por parte de la DAE	130%
014	Realizar Presentación de Ofertas de Compra	120%
015	Realizar Servicio de adquisición de tierras y/o mejoras	250%
018	Realizar estudios de factibilidad	350%
019	Realizar servicios de mediación de resolución de conflictos Territoriales	100%
020	Realizar servicios de apoyo financiero para iniciativas comunitarias	75%
021	Realizar Requerimientos de cierre de cuentas bancarias realizados	180%
022	Realizar desembolsos de cofinanciación	96%
026	Realizar Estudios de Factibilidad	140%
027	Realizar Solicitudes de avalúos comerciales por parte de la DAE	71%
032	Realizar Estudios de Factibilidad	400%
033	Realizar Servicios de mediación de resolución de conflictos Territoriales	150%
034	Realizar Servicios de apoyo financiero para iniciativas comunitarias	75%
035	Realizar Requerimientos de cierre de cuentas bancarias realizados	87%
036	Realizar Desembolsos de cofinanciación realizados	93%

Tabla 25. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Dirección de Asuntos Étnicos*

Como podemos observar con corte al periodo evaluado la dependencia cerro 16 actividades, de igual manera, quedando 2 actividades sin ejecutar la No. 028 y 029, las cuales no registran avance a la fecha, motivo a que se encuentran a la espera del resultado de los avalúos solicitados para efectuar el trámite de viabilidad jurídica y presentar las ofertas de compra, sin embargo, estas se encuentran en términos de ejecución con fecha de corte a 31 de diciembre del año 2020.

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS.-

Con corte a 31/11/2020, la Subdirección de Asuntos Étnicos registro los siguientes avances de gestión en las 18 actividades a su cargo:

No. indicador	Actividad Plan de Acción.	Cumplimiento / avance
001	Realizar Estudios de factibilidad	130%
002	Proyectar actos administrativos	100%
003	Realizar la constitución de resguardos	77%
004	Realizar estudios de factibilidad	133%
005	Proyectar actos administrativos	69%
006	Realizar servicios de ampliación de resguardos	29%
007	Realizar Estudios de factibilidad	100%
008	Realizar Servicio de saneamiento de resguardos	1100%
023	Realizar estudios de factibilidad	71%
024	Realizar Proyectos de resolución de titulación colectiva	53%
025	Realizar Servicios de Titulación colectiva a comunidades negras	53%

Tabla 26. *Cumplimiento/avance Plan de Acción Subdirección de Asuntos Étnicos*

De acuerdo a la información dispuesta en la herramienta SharePoint por las dependencias responsables de ejecución, se observó que los indicadores 001, 004 y 008 del Plan de Acción presentan sobrestimación en el planteamiento de la meta para la vigencia.

Así mismo, con corte al 30 de noviembre del presente año la Subdirección de Asuntos Étnicos cerro 5 actividades de las 18 que tiene a su cargo, las actividades 009, 010, 011, 016, 017, 030 y 031 no registran avance a la fecha, estas se encuentran en términos de ejecución.

Por otra parte, es importante indicar que, se observó que la Dirección de Asuntos Étnicos cuenta con 1 actividad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a su cargo conforme a lo evidenciado en la herramienta SharePoint, con corte a noviembre no presento actividad alguna, dicho indicador cuenta con avance de gestión del 33% correspondiente al mes de julio.

CONCLUSIONES

Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno al Plan de acción integral de la Agencia Nacional de Tierras, se concluye lo siguiente:

1. La Oficina de Planeación dispuso al interior de la Agencia la herramienta SharePoint “Plan de Acción Institucional 2020”, la cual busca la integración de los planes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 del 2018.
2. La Agencia realizó la publicación del Plan de acción en su página web, de acuerdo con el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
3. El Plan de Acción Integral de la Agencia, registro el cumplimiento y ejecución del 73% de actividades frente a lo programado para la vigencia 2020, igualmente se ha dado cierre final a 220 actividades de los diferentes planes que comprenden el Plan de Acción Institucional 2020 y 60 cierres de actividades del Plan Anticorrupción.
4. Los resultados del seguimiento corresponden a los avances reportados en la plataforma con la descripción de los indicadores reportados por los líderes y responsables de su medición.
5. Se observó que no hubo avances en la ejecución de varios indicadores que presentan fecha de cierre el 31 de diciembre de 2020.
6. Algunas dependencias solicitaron la eliminación de varias actividades de su plan de Acción.
7. Existen indicadores subestimados, que en algunos casos superan en el segundo semestre el 1100% de ejecución de la meta final.

8. Algunos indicadores, aunque tienen fecha final a 31/12/2020, la periodicidad es mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral y semestral. Sin que se atienda o se reporte en el aplicativo estrictamente los reportes intermedios por período.
9. Se evidencia que el cumplimiento de algunas actividades está supeditado al levantamiento del confinamiento ordenado por el gobierno nacional.
10. Para algunas actividades programadas en el Plan de Acción el responsable esta por validar o por definir.

RECOMENDACIONES

Como resultado de la evaluación realizada al Plan de acción integral, la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes recomendaciones:

- Reportar en la herramienta las actividades cuyo cumplimiento se encuentre condicionado al levantamiento del confinamiento ordenado por el gobierno nacional con ocasión de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

- Fortalecer el seguimiento al cargue oportuno de las evidencias, a los diferentes planes en la herramienta SharePoint, a quien corresponda de acuerdo al esquema de líneas de defensa, lo anterior teniendo en cuenta lo observado en el caso del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Definir desde la programación y no en tiempos de ejecución el responsable de cada actividad que debe ejecutar las dependencias.

- Se recomienda realizar un instructivo o guía que oriente al administrador o personal encargado de reportar y subir la información a la herramienta de Plan de Acción Institucional 2020, con el fin de evitar errores en el cargue de la información objeto de la evaluación

- Atender, como aspecto para la mejora, de manera general, un mayor compromiso por parte de los líderes y responsables de los procesos de reportar la información, en el cumplimiento oportuno en el envío de la misma, con el fin de realizar de manera eficiente su consolidación y la verificación de los resultados que allí se incluyan, de manera que se facilite la propuesta de acciones orientadas a mejorar la calidad de los reportes.

Aprobó,

LILIBETH AGUILERA PUA
Jefe Oficina de Control Interno
(Documento Original Firmado)

Elaboró:

DOLLY NAYIBE OJEDA HERNANDEZ
Funcionaria, Oficina de Control Interno
(Documento Original Firmado)

Diciembre, 24 de 2020.

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57 - 41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111321

Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511