

INFORME DE GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2019

INTRODUCCION

La Constitución Política de 1991 incorporó el concepto de Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado, en donde en su artículo 9, define la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, como *"uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos"*.

Por lo tanto, la función de la Oficina de Control Interno debe ser considerada como un proceso retroalimentador que contribuye al mejoramiento continuo de la Administración Pública. De ahí que sea fundamental precisar los roles que enmarcan la función sobre la cual debe enfocar sus esfuerzos para desarrollar una actividad independiente y con objetivo de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de control y gestión de la entidad. Los roles de acuerdo al Decreto 648 de 2017¹, sobre los cuales se enmarcan las funciones esenciales son: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la tecnología, eficiencia y seguridad.

El Decreto 2363 de 2015 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, (ANT), se fija su objeto y estructura"*, estableció en el Artículo 14, las siguientes funciones a la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras-ANT:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno, esté formalmente establecido dentro de la Agencia y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades que desarrolla la Agencia Nacional de Tierras, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

¹ Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Agencia, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia Nacional de Tierras y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, para obtener los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Agencia Nacional de Tierras y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Agencia Nacional de Tierras.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Agencia Nacional de Tierras, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.
12. Publicar un informe pormenorizado del estado del control interno de la Agencia Nacional de Tierras en la página web, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y en las normas que la modifiquen o adicione.
13. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
14. Vigilar a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir al Director General de la Agencia un informe semestral.
15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
16. Asesorar al Director General de la Agencia Nacional de Tierras en las relaciones institucionales y funcionales con los organismos de control. *prt*



17. Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre la entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información a la entidad que lo requiera.
18. Liderar y asesorar a las dependencias de la entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
20. Desarrollar programas de auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De acuerdo con el siguiente mapa de procesos, las actividades de la Oficina de Control Interno se ejecutan desde el proceso de "Seguimiento, evaluación y mejora", que tiene por objeto: "Analizar la información proveniente de la retroalimentación del desempeño de procesos, planes, programas y proyectos, para la toma de decisiones y formulación de nuevas acciones orientadas a elevar el nivel de cumplimiento, transparencia y mejora institucional". Al interior del proceso mencionado, la Oficina de Control Interno es responsable de la actividad de Auditoría Interna, que tiene como alcance la formulación del Plan Anual de Auditoría, la ejecución del mismo y el seguimiento a las acciones formuladas por los procesos en los Planes de mejoramiento.

OBJETIVO

Describir las principales actividades realizadas por la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras ANT, en marco de los cinco roles y del cumplimiento normativo, ejecutadas durante el 1 de mayo al 31 agosto de 2019.

MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1537 de 2001. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. **Ley 872 de 2003.** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Decreto 4485 de 2009. Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

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.

Decreto 2482 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

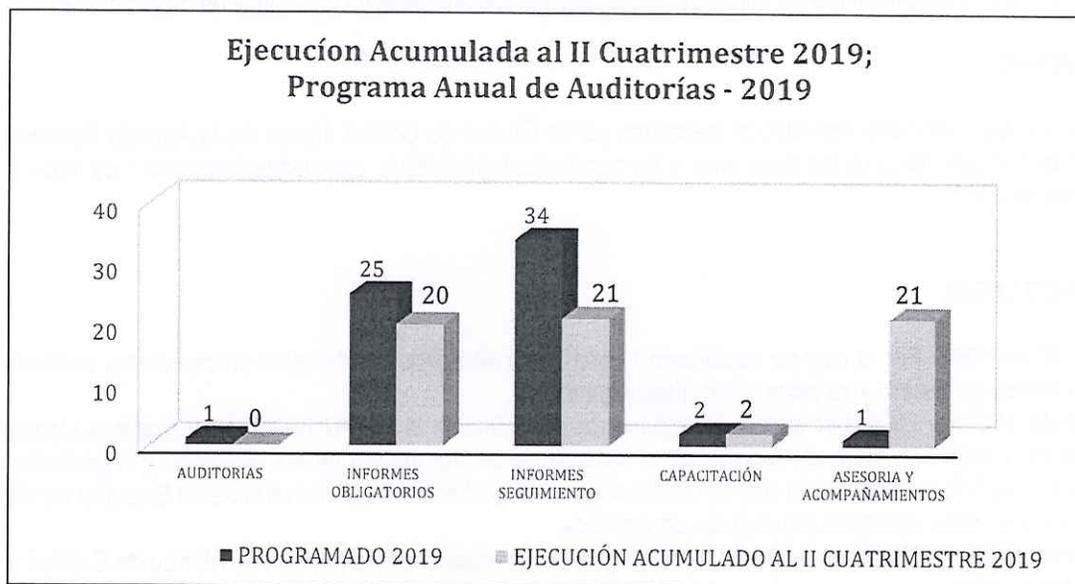
Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.

Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

LOGROS Y RESULTADOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprobó el 28 de enero 2019, el Plan Anual de Auditoría vigencia 2019 con 62 actividades, dicho instrumento contiene la programación de las actividades a ejecutar por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2019 en cuanto a auditorías internas, informes de ley, seguimientos, asesoría y acompañamiento, atención a entes de control y capacitación.

En cuanto a los resultados, para el segundo cuatrimestre del 2019, la OCI ejecutó el 100% de las actividades programadas en el Plan establecido, alcanzando un avance de gestión acumulado del 69%, frente a lo proyectado para la vigencia 2019. A continuación, se muestra el detalle del desempeño obtenido en los componentes que registran programación de actividades con corte al 30/08/2019:



Gráfica 1. Ejecución acumulada II cuatrimestre 2019

La gráfica anterior, hace referencia al resultado alcanzado a nivel acumulado, frente a lo programado en el Plan para el segundo cuatrimestre del 2019. Respecto a lo anterior, se observó que, el componente de “Informes de Ley”, presentó un progreso del 80%, resultado del cumplimiento de 20 de las 25 actividades planificadas y el componente “Seguimientos” obtuvo un avance del 62%, dado a la ejecución de 21 de las 34 actividades programadas. Así mismo, el componente de “Capacitación” alcanzó un cumplimiento del 100% según su programación, es preciso señalar que, las actividades ejecutadas en este componente se encuentran orientadas al fomento de la cultura de autocontrol al interior de la Agencia. En cuanto al componente de “Auditorías Internas”, las actividades iniciaron el 16 de agosto y terminó el 10 de octubre de 2019.

Cabe resaltar que las actividades de atención a entes de control, son ejecutadas por la OCI conforme a la demanda, Así como, las actividades de asesoría y acompañamiento, para las cuales se asistió a 21 comités institucionales y asesorías (4 Estrategia de rendición de cuentas, 9 comités de conciliación, 1 comité de cartera, 2 comité de bienes, 2 comité para la gerencia y administración del FNA y bienes baldíos; 1 capacitación de Furag-DAFP, 1 formulación plan de mejoramiento auditoria financiera vigencia 2018, 1 proyecto de inversión capacidad de la gestión institucional).

A continuación, se ilustran las actividades planificadas en el Pla Anual de Auditoría para el II cuatrimestre 2019 y que hacen parte del Plan de Acción de la Oficina, reportadas mensualmente a través de la plataforma ZOHO:

RESULTADOS DE EJECUCIÓN PAA II CUATRIMESTRE 2019			
COMPONENTE	No. Actividades Programadas II Cuatrimestre	No. Actividades Ejecutadas II Cuatrimestre	% Ejecución Acumulado al II cuatrimestre por Actividad
AUDITORÍAS	0	0	0
INFORMES DE LEY / OBLIGATORIOS	7	7	32%
SEGUIMIENTOS	10	10	34%
ASESORÍA- ACOMPAÑAMIENTO y ATENCIÓN DE ENTES DE CONTROL		11	
CAPACITACIÓN	1	1	3%
TOTALES	18	29	
% cumplimiento por número de actividades programadas en el PAA , en el II cuatrimestre 2019	100%		69%

Tabla 1. Resultado de gestión PAAC- II cuatrimestre 2019

F4C



En el ejercicio del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 87 de 1993², la Oficina de Control Interno, como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno, procede a rendir el Informe de Gestión comprendido entre el periodo de 1 de mayo al 30 de agosto de 2019, por cada uno de los roles que le corresponden de acuerdo al artículo 17 del Decreto 648 de 2017³ y por las actividades realizadas en cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2019:

1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

La Oficina de Control Interno, cumpliendo con el rol de evaluación independiente, realizó evaluaciones con las características de imparcialidad, neutralidad y objetividad, siguiendo el Programa Anual de Auditorías vigencia 2019, realizando seguimientos y presentación de informes, de acuerdo con las necesidades de la entidad y los requerimientos legales vigentes con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, tales como:

ROLES OCI (Decreto 648 de 2017)	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADOS DE GESTIÓN OCI CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Actividades de seguimiento.	1	Informe de seguimiento a planes de mejoramiento institucional. (II Trimestre 2019)	29-jul-19
		1	Informe de Arqueo de Caja Menor	31-may-19
		1	Informe al Plan de Acción Institucional	28-jun-19
		3	TOTAL INFORMES DE SEGUIMIENTO	

Tabla 2. Resultado de gestión OCI de las actividades de seguimiento en el II cuatrimestre 2019

Los informes realizados como resultado de los seguimientos que se relacionan en el cuadro anterior, se encuentran publicados en la pagina web de la Agencia Nacional de Tierras en el siguiente link: <http://www.agenciadetierras.gov.co/planeacion-control-y-gestion/control-interno/informes/informes-de-seguimiento/>.

A continuación, se resume las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones independientes, realizados durante el segundo cuatrimestre 2019:

² Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

³ Por la cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública; Art. 17 Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

1.1. Seguimiento Plan de Mejoramiento: En esta línea de defensa, a la Oficina de Control Interno le corresponde realizar seguimiento permanente y actualización de la matriz del Plan de Mejoramiento que se lleva como producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y las auditorías y seguimientos internos realizados por la Oficina de Control Interno.

El Estado del Plan Mejoramiento Institucional al 30 de junio de 2019, fecha en que se evaluó la eficacia de las acciones, fue:

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Nº de acciones programadas	Nº de acciones ejecutadas	Nº de acciones vencidas	% de ejecución de acciones
Plan de Mejoramiento Externo	264	254	8	96%
Plan de Mejoramiento Interno	82	72	14	88%
EJECUCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	346	326	22	94%

Tabla 3. Estado Plan de Mejoramiento Institucional con corte a 30 junio 2019.

- El plan de Mejoramiento institucional, presentó un cumplimiento del 94% con una ejecución de 326 actividades sobre un total de 346 programadas.
- Se presentó incumplimiento por parte de algunas dependencias, en los tiempos de entrega y en la calidad de la información remitida.
- Se presentó reincidencia en el incumplimiento de actividades a las cuales habían sido sujetas a cambios de fecha de ejecución.

Recomendaciones:

- Adelantar acciones que conlleven el cierre inmediato de las acciones de los planes de mejoramiento que ya vencieron su termino de ejecución, teniendo en cuenta que el no dar cumplimiento a los planes suscritos ante la Contraloría General de la República, puede acarrear sanciones a la Institución, por parte del ente de control.
- Fortalecer el monitoreo al interior de cada una de las dependencias responsables de la ejecución de las acciones y la consolidación de los soportes de cumplimiento, facilitando la entrega oportuna de la información y garantizando la efectividad de los planes de mejoramiento.
- Presentar seguimiento de aquellas acciones que aún se encuentren en ejecución, con el fin de detectar oportunamente alertas de cumplimiento.
- Fortalecer la metodología a desarrollar para la formulación de planes de mejoramiento, con el fin de identificar las acciones que corrijan la desviación presentada.
- Fortalecer los controles que garanticen la efectividad de las acciones implementadas.

- Fortalecer la información que se remite frente al seguimiento de las acciones, especificando la gestión realizada por la dependencia para dar cumplimiento, teniendo en cuenta, que esta información es presentada a Entes de Control y partes interesadas.

1.2. Informe de seguimiento al plan de acción integral de la Agencia Nacional de Tierras vigencia 2019: El Plan de acción integral de la Agencia, obtuvo un cumplimiento del 37%, el cual corresponde a la ejecución de 26 de las 69 actividades programadas con fecha de cierre al 31/05/2019. Así mismo, se observó un cumplimiento anticipado de 5 actividades programadas.

Recomendaciones:

- Analizar y de ser necesario ajustar aquellos indicadores de las actividades que presentan porcentaje de cumplimiento sobrestimado.
 - Vincular en la herramienta SharePoint en cada una de las dependencias responsables de su ejecución, las actividades que correspondan al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - Formular una actividad asociada al seguimiento del avance y/o ejecución de los siguientes planes: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
 - Formular actividades de ejecución asociadas al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
 - Definir fecha de programación para la actividad "Crear los lineamientos que se deben seguir para evaluar la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos de archivo", correspondiente al PINAR.
 - Definir las metas en aquellas actividades que en la herramienta SharePoint no cuentan con su registro.
 - Fortalecer la formulación de las actividades de los planes institucionales, teniendo en cuenta las variables tales como: fecha fin, indicador, unidad de medida, meta.
- 1.3. Informe de caja menor:** La Oficina de Control Interno de acuerdo con los arqueos de caja menor y los documentos soportes verificados, pudo evidenciar que las cajas menores estuvieran constituidas mediante Resoluciones y contaran con la póliza de manejo vigente para la caja menor; que el dinero estuviera en poder de la funcionaria encargada de su manejo, que el libro auxiliar se encontrara al día en el registro de ingresos y egresos; que los reembolsos se encontraran con los documentos soportes originales, mediante facturas con el lleno de los requisitos legales y que cumpliera con la normatividad vigente.

Al momento del arqueo, se observó un faltante de la caja menor de adquisición de bienes y servicios por valor de \$174,081 y un sobrante de la caja menor de viáticos y gastos de viaje por valor de \$ 188,094, que de acuerdo con la información suministrada por la persona que administra las Cajas menores corresponde a cobro de chequera y que fue devuelto por la entidad bancaria en la cuenta de la otra caja menor, con una comisión que no ha sido aclarada por \$14,100. Se evidencian oportunidades de mejora en:

- El manejo de las chequeras y los cheques girados de la caja menor para viáticos y gastos de viaje, pues se presentan inconsistencias en cuanto al control y seguimiento de los cheques, por parte del área financiera.

- En la oportunidad de las legalizaciones de los gastos de caja menor para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo al artículo 4° de la Resolución 016 de 2019 y del decreto 2768 de 202 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, artículo 7°.
- En la oportunidad de los reembolsos ya que el valor del efectivo y recibos que soportan pagos de gastos superan el 70% del valor utilizado, de acuerdo con el artículo octavo de la Resolución 016 de 2019.
- En la anulación del comprobante de egreso N.3019 del 26 de febrero 2019, después de ser entregado y cobrado el cheque, con el que se realizó el pago de comisiones al señor Fernando León Rivera y que fue cobrado el 6 de marzo 2019.
- El pago de la factura N. 10347 a Hoteles Sheraton, para eventos de reuniones de la Agencia Nacional de Tierras, incumpliendo con el numeral 3.2 y 3.3 de la Directiva Presidencial Austeridad en el Gasto.

2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015⁴, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales.

En este rol, las Oficinas de Control Interno, juegan un papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles, por lo tanto, y dando cumplimiento al rol, la Oficina de Control Interno, evaluó:

		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Evaluar el diseño de los controles y el cumplimiento de las acciones preventivas establecidas en la matriz de riesgos institucional.	1	Informe de seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción (I Cuatrimestre 2019)	15-may-19
		1	Informe a la Gestión de Riesgos Institucionales	28-jun-19
		2	TOTAL SEGUIMIENTOS A RIESGOS	

Tabla 4. Resultado de gestión OCI de las actividades de evaluación del riesgo en el II cuatrimestre 2019

Los informes realizados como resultado de los seguimientos que se relacionan en el cuadro anterior, se encuentran publicados en la pagina web de la Agencia Nacional de Tierras en el siguiente link: <http://www.agenciadetierras.gov.co/planeacion-control-y-gestion/control-interno/informes/informes-de-seguimiento/>.

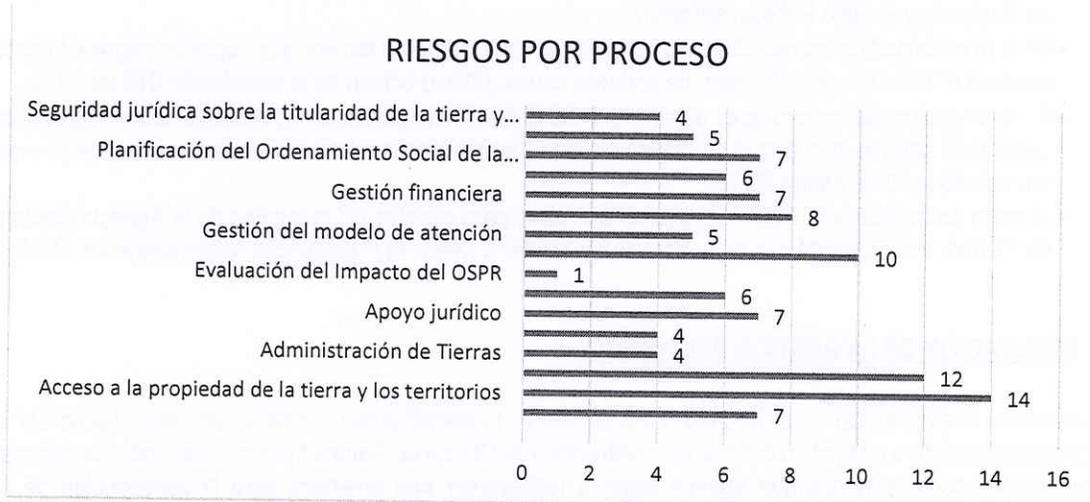
A continuación, se resume las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones independientes, realizados durante el segundo cuatrimestre 2019:

En el Mapa de Riesgos Institucional ANT V3 2018, fueron identificados 107 riesgos que corresponde a setenta y cuatro (74) riesgos de gestión, de los tipos: estratégicos (13), operativos (27), financieros (7), de cumplimiento (18), de

⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



seguridad de la información (4), de imagen (5) y treinta y tres (33) riesgos de corrupción, asociados a los dieciséis (16) procesos (estratégicos, misionales y de apoyo) de la entidad, así:



Gráfica 2: Riesgos por Procesos Mapa de Riesgos Institucional ANT V3 2018 y Mapa de Riesgos de Corrupción V1 2019

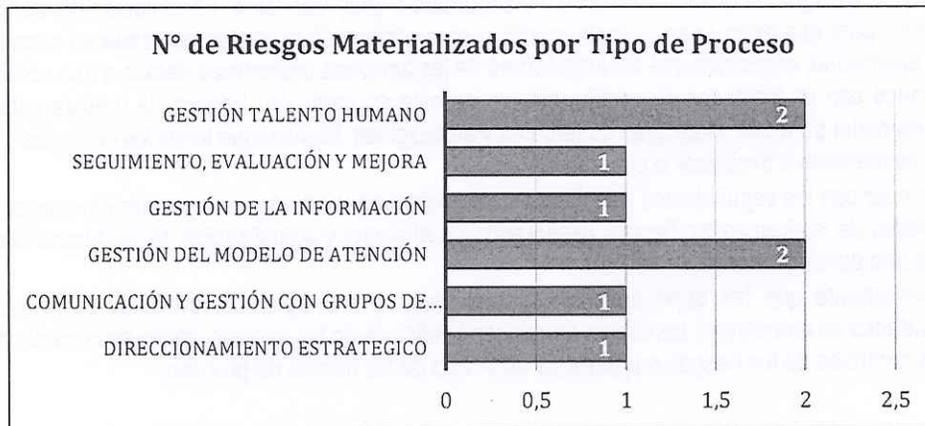
2.1. Informe de seguimiento al mapa de riesgos de gestión de la ANT: En el mes de junio 2019, se evaluó con corte a mayo de 2019; la política de riesgos, valoración del riesgo, diseño y efectividad de los controles establecidos en la ANT, riesgos materializados y la efectividad de los planes de mejoramiento a los riesgos materializados en vigencias anteriores, a continuación, se resumen oportunidades de mejora para garantizar la efectividad de los controles para minimizar la materialización de los riesgos y el cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos de la Agencia:

- Se evidenció que 7 procesos no cumplieron con la oportunidad y efectividad de los controles y acciones preventivas; así mismo 4 procesos no adjuntaron los soportes del desarrollo y cumplimiento de los controles y acciones preventivas donde demostrara evaluación de la efectividad y aplicabilidad para la mitigación de los mismos.
- En la valoración del riesgo residual se observó que el 81% de los riesgos se encuentran en zona de riesgo extremo y alto y que el 66% de los riesgos inherentes no cambio su zona de valoración después de aplicar los controles, evidenciando controles que no son fuertes y no están bien diseñados para mitigar el riesgo.
- Revisar el diseño de los controles que se encuentran en la matriz del Mapa de Riesgos Institucional ANT V3 2018, garantizando que para cada causa se identifique un control o controles y sean establecidos para mitigar de manera adecuada el riesgo, por lo tanto, se recomienda que realicen un plan de acción que permita tener un control o controles óptimamente diseñados. Adicionalmente los controles no cumplen con los criterios de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4" involucrar las siguientes variables (tener definido un responsable; una periodicidad definida, indicar el propósito del control, indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejercer el control, dejar evidencia de la acción del control), con el propósito



que sean controles fuertes que estén bien diseñados y que el control se ejecute como fue diseñado y de manera consistente para que contribuya a la mitigación del riesgo.

- Se sugiere actualizar la política de riesgo cumpliendo con la metodología del DAF "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4.
- Se observó la materialización de 8 riesgos de los cuales, hasta la fecha del informe, no se han realizado plan de mejoramiento, adicionalmente 6 de ellos se habían materializado en la vigencia 2017, en donde, se evidenció que las acciones determinadas en el plan de mejoramiento no fueron efectivas, así mismo, en el diseño y efectividad de los controles.



Gráfica 3- N° Riesgos de Gestión Materializados por proceso

2.2. Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la ANT: Se presentó el 15 de mayo 2019, el Informe de seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción del II Cuatrimestre 2019 que se encuentra publicado en la pagina web de la Agencia Nacional de Tierras en el siguiente link: <http://www.agenciadetierras.gov.co/planeacion-control-y-gestion/control-interno/informes/informes-obligatorios-de-ley/>. En donde, se observó en el mapa de riesgos de corrupción V1-2019:

- Incumplimiento de 14 actividades preventivas, de las 32 actividades que presentaron fecha de cierre de ejecución hasta el 30/04/2019 de las cuales, cuatro, no se suministró por parte de la dependencia responsable de ejecución, la información de avance y sus respectivas evidencias.
- Inconsistencia en el diseño del mapa de riesgos de corrupción en la versión 1 de la vigencia 2019, que corresponde a no formulación de indicadores de gestión en las actividades de control, algunos indicadores de las actividades preventivas no permiten su medición, algunas unidades de medida y frecuencias definidas en el programador no guardan coherencia con el indicador. Situaciones que han sido subsanadas, en algunos aspectos, en el mapa de riesgos versión 2 aprobado el 29 de abril de 2019.
- Evidencias presentadas como soporte de las acciones preventivas las cuales no son coherentes con el indicador de la acción.

AK

Recomendaciones:

- Evaluar y subsanar las causas que conllevaron al incumplimiento de las actividades de control y acciones preventivas formuladas en la matriz de riesgo, con miras a dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Agencia, a la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 124 de 2016.
- Propender a la entrega de información oportuna y de calidad, en consonancia a los reportes de avance y/o cumplimiento realizado a las actividades que conforman el Mapa de Riesgos de la Agencia.
- Se recomienda a las dependencias encargadas de la construcción del Mapa de riesgos: Alinear el instrumento con base a la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas (Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital) Versión 4; Formulación de los indicadores de gestión, para que estos sean un instrumento que permita medir la gestión realizada en cuanto a la eficacia y la efectividad, especialmente los indicadores de las acciones preventivas debido a que continúan algunas acciones con un indicador de gestión que no permite su medición; Verificar la medida establecida en el programador para que estos sean coherentes y alcanzables; Revisar que todos los controles sean efectivos, que contribuyan a minimizar o prevenir el riesgo.
- Continuar con los seguimientos a la Gestión del Riesgo por parte de la Oficina de Planeación y Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras, asesorando en el ajuste y actualización de los Mapas de Riesgos con cada uno de los procesos.
- Es importante que las dependencias responsables de los procesos, efectúen en forma permanente actividades de autocontrol, las cuales garantizan la eficacia de los mismos, efectuando monitoreo periódicos a los controles de los riesgos por parte de cada uno de los líderes de proceso.

3. LIDERAZGO ESTRATÉGICO:

El artículo 9° de la Ley 87 de 1993 señala entre otras cosas, que le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

La Oficina de Control Interno, presentó los siguientes informes obligatorios y/o de Ley:

ROLES OCI (Decreto 648 de 2017)	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADOS DE GESTIÓN OCI CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	Presentación de informes obligatorios.	1	Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (I Cuatrimestre 2019)	15-may-19
		1	Informe de seguimiento a la atención de Peticiones (I semestre 2019)	31-jul-19
		1	Informe de seguimiento a la actividad litigiosa-EKOGUI (I semestre 2019)	30-ago-19
		1	Informe Pormenorizado del estado del Control Interno (II Cuatrimestre 2019- marzo a junio 2019)	12-jul-19
		1	Informe Plan de Mejoramiento Archivístico (VII Seguimiento)	27-jun-19
		1	Informes de Austeridad en el gasto II Trimestre 2019	31-jul-19
		6	TOTAL INFORMES OBLIGATORIOS DEL CUATRIMESTRE	

Tabla 5. Resultado de gestión OCI de los informes de Ley, en el II cuatrimestre 2019

Los informes relacionados anteriormente se encuentran publicados en la pagina web de la Agencia Nacional de Tierras en el siguiente link: <http://www.agenciadetierras.gov.co/planeacion-control-y-gestion/control-interno/informes/informes-obligatorios-de-ley/>.

A continuación, se resume las conclusiones y recomendaciones de los informes obligatorios y/o de Ley, realizados durante el segundo cuatrimestre 2019:

3.1. Informe de Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano: En cumplimiento del decreto 2641 de 2012, "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011"⁵, se realizó el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción versión 1, establecido por la Agencia Nacional de Tierras – ANT para la vigencia 2019, donde, obtuvo un porcentaje acumulado de cumplimiento del 34%, toda vez que, se ejecutaron 20,8 indicadores pertenecientes a las 61 actividades establecidas.

Recomendaciones:

- Propender a la entrega de información oportuna y de calidad, en consonancia a los reportes de avance y/o cumplimiento realizado a las actividades que conforman el Plan Anticorrupción de la Agencia.
- Evaluar las causas que conllevaron al incumplimiento de los indicadores formulados en el PAAC 2019. Así mismo, analizar las dinámicas actuales de la Agencia.
- Considerar la posibilidad de diseñar un instrumento para el reporte de auto monitoreo del Mapa de riesgos de corrupción a remitir cuatrimestralmente a la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras.
- Evaluar la posibilidad de definir mecanismos de control que garantice la aprehensión por parte de las dependencias, de aquellas actividades que el Plan asigna como responsable a "Todas las dependencias".
- Se sugiere a las Dependencias, hacer uso de las mesas de trabajo lideradas por la Oficina del Inspector para ampliar la consulta sobre las actividades a su cargo, esto con el fin de prever oportunamente modificaciones y así mitigar un posible incumplimiento.

3.2. Informe de seguimiento a la atención de Peticiones: De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas por el equipo de la OCI, en el primer semestre 2019, se observó un cumplimiento de la Política del 77,6%. Se invita a la Secretaría General como líder de la Política de Servicio al Ciudadano actualizar el instrumento de acuerdo a los resultados consignados en el presente informe, así como, formular las acciones de mejora pertinentes que permitan garantizar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la Agencia, a través de los distintos canales.

En cuanto al seguimiento realizado a la atención de las peticiones allegadas para el periodo comprendido del 01/01/2019 al 30/06/2019, se reitera la observación de deficiencias en la eficiencia y efectividad (tiempos y

⁵ 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 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



calidad) de las respuestas dadas a las peticiones, infringiendo lo establecido en el Artículo 14 y 30 de la Ley 1755 de 2015, Artículo 5 de la Ley 1437 de 2011. Por lo anterior, y dado a que las acciones implementadas no han sido eficaces, se solicita a la Secretaría General (2da Línea de defensa) junto a las demás Dependencias (1ra Línea de defensa) la formulación de un riguroso análisis de causas, junto a formulación de acciones de mejora continua efectivas.

En relación a la gestión del riesgo, se observó la materialización de los Riesgo 16. Respuesta Inoportuna a las PQRSD y Riesgo 17. Respuestas con deficiente calidad a las PQRSD, para lo cual se solicita a la Secretaría General de mano de la Oficina de Planeación se realice la valoración de los controles establecidos, así como, las causas que conllevaron a dicha situación, con el fin que se tomen los correctivos de fondo que le permitan a la Agencia mejorar la gestión frente las peticiones recibidas

Recomendaciones:

- Es recomendable que la Oficina de Planeación junto a los líderes de los procesos misionales agilizaran el ajuste de la Resolución 740 del 2017, con el fin de establecer el total de trámites pertenecientes a la Agencia Nacional de Tierras e iniciar su proceso de aprobación ante la Entidad encargada.
- Con el fin garantizar que el servicio prestado por la Agencia responde a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, se recomienda a la Oficina de Planeación junto a los líderes de los procesos misionales, diseñar un instrumento que permita conocer la percepción del ciudadano en cuanto a los servicio (s) y/o trámite (s) ofrecidos por la Entidad.
- Seguir fortaleciendo el procedimiento GEMA-P-002 Gestión de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos, denuncias y felicitaciones_V4, con la incorporación de actividades asociadas a las peticiones incompletas y el desistimiento tácito.
- Es recomendable que el Sistema Orfeo responda a las necesidades establecidas en el procedimiento de atención de peticiones, el cual debe contener los lineamientos necesarios, acorde a la normatividad vigente en torno a la gestión de las peticiones, por tanto, se invita a la Secretaría General y a los administradores del Sistema Orfeo realizar desarrollos al Sistema acordes a las necesidades de la Entidad en general, haciendo uso de los lineamientos establecidos.
- Fortalecer por medio de estrategias como comunicados y campañas informativas en la intranet para que se promueva al interior de la Agencia, la toma de conciencia en todos los niveles de la organización en el trámite de los PQRSD y la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.

3.3. Informe de seguimiento a la actividad litigiosa-EKOGUI: Atendiendo al deber de la Oficina de Control Interno de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 2052 de 2014⁶ y al

⁶ Por el cual se reglamenta la implementación del sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del Estado, (eKOGUI) artículo 14 "Verificación. Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente decreto a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la dirección de gestión de información de la agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el sistema"

Decreto 1069 de 2015⁷, a través de los procedimientos internos y de conformidad con los protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, a continuación, se presentan los resultados obtenidos, para el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2019:

CRITERIO DE LA CERTIFICACIÓN	% CUMPLIMIENTO
INGRESO Y RETIRO DE ABOGADOS Y/O JEFE DE CONTROL INTERNO A LA ENTIDAD.	96%
CAPACITACIÓN	82%
DEMANDAS	95%
SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN PARA LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN	76%

Tabla 6. Resultado Certificación ANDJE, primer semestre 2019

- Se observó que la abogada Andrea Milena Vera Pabón desde el 10 de mayo 2019 no tiene contrato con la Entidad y no se ha realizado la inactivación del usuario.
- Se evidenció que para el periodo evaluado existieron novedades relacionadas con el usuario del apoderado, observándose en el Sistema e-KOGUI 7 procesos sin adjudicación de abogado.
- Se evidenciaron deficiencias frente a la obligación del Apoderado de registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema eKOGUI las solicitudes de conciliaciones extrajudiciales y procesos judiciales. Toda vez que, se observaron debilidades relacionadas con la actualización procesal y expediente digital, terminación de casos (conciliaciones extrajudiciales), registro del sentido del fallo (conciliaciones extrajudiciales), antecedentes relacionados, ausencia del registro de las actuaciones mínimas y el cargue parcial y/o inexistente de las piezas procesales que soportan las actuaciones registradas en las conciliaciones extrajudiciales y procesos judiciales.
- Respecto al diligenciamiento y actualización de las fichas técnicas presentadas para estudio en el Comité de Conciliación de la Agencia, se observó que el caso Arleth Ibeth Gonzalez analizado en sesión del 17/06/2019 del Comité no relaciona la elaboración de la ficha desde el Sistema e-KOGUI. Igualmente, se observó 5 fichas sin su correspondiente cierre o terminación.
- Se evidenció 7 procesos en el sistema EKOGUI que no registraron calificación del riesgo ni provisión contable y 4 no efectuaron su correspondiente actualización durante el primer semestre 2019.
- Se evidenciaron debilidades relacionadas con la gestión documental perteneciente al Comité de Conciliaciones. Dado que, no se observó la vinculación de la convocatoria a las sesiones realizadas por el Comité en el periodo evaluado, así mismo, los folios del expediente físico no son enumerados y tanto la hoja de control, como el rotulo, carecen de información referente a la numeración de folios. Igualmente. Por otra parte, no se relacionaron las actas del Comité en el expediente digital dispuesto en el Orfeo.
- No se evidenció la elaboración del informe semestral de la gestión del Comité de Conciliaciones de la ANT, a cargo del Secretario Técnico del Comité.
- El caso de Arleth Ibeth Gonzalez no dispone de la ficha elaborada desde el Sistema e-KOGUI.

⁷ Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho." capitulo 4 "Información litigiosa del Estado", Sección 1 "Sistema de información litigiosa del Estado"

- Replantear de manera inmediata las acciones que, de acuerdo al resultado del presente informe, incumplieron o presentaron deficiencias de acuerdo a los establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE.

3.4. Informe de Pormenorizado del estado del Control Interno: Se evaluó la actualización de la institucionalidad, el avance en la implementación de los autodiagnósticos y planes de acción por cada una de las dimensiones de acuerdo a los lineamientos definidos en el MIPG, para el periodo comprendido entre marzo a junio de 2019, a continuación, se presentan los resultados obtenidos:

- La Agencia presentó un avance del 75% en la implementación del MIPG.
- Si bien los instrumentos de medición aplicados registran alternativas de mejora que contribuyen al cumplimiento de las políticas, se siguen observando debilidades en su formulación conforme a lo establecido en los instrumentos adoptados, ya que, se ingresa información que no corresponde a lo indicado. Igualmente, algunas acciones de mejora implementadas no registran la evaluación de eficacia, así como, la disposición de los soportes que evidencien su cumplimiento.
- Los líderes de política han venido acatando los lineamientos de la Alta Dirección con respecto a la actualización de los autodiagnósticos de las políticas a su cargo, es así como, se han valorado las actividades de gestión establecidas en cada una de ellos. No obstante, se observó que algunas de las actividades de gestión no presentan asignación de puntaje y tampoco se define en la columna de observaciones si estas no aplican a la entidad.

3.5. Informe Plan de Mejoramiento Archivístico: En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.8.3.6. “*Seguimiento y verificación*” 5⁸, la Oficina de Control Interno realizó el VI seguimiento al Plan de mejoramiento de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, con corte al 27 de junio del 2019, en donde, se observó un avance al Plan de mejoramiento propuesto por la Agencia del 82.84%, así:

Acción 1	Acción 2	Acción 3	Acción 4	Acción 5	Acción 6	Acción 7	Acción 8	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
Hallazgo 1			Hallazgo 2	Hallazgo 3	Hallazgo 4	Hallazgo 5	Hallazgo 6	
93%	100%	83%	100%	40%	83%	97%	67%	82,84%

Tabla 7. Resultado Matriz Plan de Mejoramiento Archivístico corte 27 junio 2019.

Igualmente, se observó 4 tareas presentaron incumplimiento frente a lo planificado, estas pertenecen a los hallazgos N° 1, 5 y 6. Lo anterior, de acuerdo a los avances y soportes reportados por los responsables de ejecución, con corte al 27/06/2019:

- Hallazgos N° 1, Tarea T3: Gestionar ante el AGN la convalidación las TRD y CCD.

⁸ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título VIII-Inspección, vigilancia y control a los archivos de las Entidades del Estado y a los documentos de carácter privado.

- Hallazgos N.1, T2: Realizar seguimiento al control adecuado de los documentos (Inventario Documental), en las dependencias de la ANT.
- Hallazgos N.5, T1: Realizar seguimiento trimestral a la adecuada conservación y control de expedientes de historias labores.
- Hallazgos N.6, T3: Verificar y evaluar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación.

Por otra parte, el Archivo General de la Nación, en su comunicado del 22/07/2019, envió observaciones correspondientes al VII informe de seguimiento al avance del Plan de mejoramiento archivístico de la Agencia: *“La entidad programó ocho (08) actividades en su PMA, de las cuales una (01) está superada, dos (02) superadas en el informe (Capacitación personal de archivo y sistema integrado de conservación), dos (02) en ejecución y tres (03) se encuentran vencidas, por lo anterior, y teniendo en cuenta que su P.M.A. se encuentra próximo a vencerse se solicita a la entidad agilizar la ejecución de las tareas para remitir las evidencias requeridas”.*

3.6. Informe de Austeridad en el gasto: La OCI realizó el seguimiento al cumplimiento normativo, representado en el decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones, la Directiva presidencial N° 9 de 2018, la ley 1940 de 2018⁹; así como, la normatividad interna, igualmente se consultó la ejecución presupuestal de gastos y las cuentas de la relación de pagos, durante los meses de abril a mayo de 2019, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- Administración de Personal
- Honorarios y Contratación de Servicios Personales
- Asignación y uso de servicios
- Gasto de Desplazamientos.
- Gastos de Vehículo (combustible, mantenimiento y reparación)
- Otros gastos (impresos, publicidad, publicaciones, mantenimiento y reparaciones locativas).

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

- Comisiones: Comisiones extemporáneas, ausencia de la planeación de comisiones durante el año 2019; incumpliendo con el procedimiento ADMBS-P006 y las resoluciones N°. 072 de 2016 y 1248.
- Servicios públicos: No se está cumpliendo con la Ley 1940 de 2018, de obtener un ahorro en el consumo de energía del 15% respecto al año anterior, por tanto, es necesario asumir un mayor control ^{PTU}

⁹ Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, Artículo 81 Plan de Austeridad de Gasto”



sobre este servicio además de continuar con la socialización de los diferentes programas ambientales y de ahorro.

- Incremento de las impresiones e incumplimiento de las metas establecidas en el programa de AMBS-Plan-006 Programa de ahorro y uso eficiente del papel y la normatividad de Austeridad en el gasto.
- Ausencias de evidencias en los seguimientos y controles de las metas, indicadores y actividades programadas en los planes gestión ambiental de ADMBS-Plan-004 Programa de ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica, ADMBS-Plan-005 Programa de ahorro y uso eficiente del agua, ADMBS-Plan-007 Programa de gestión de residuos sólidos, ADMBS-Plan-008 Plan de gestión integral de residuos peligrosos.

Recomendaciones:

- Es importante seguir trabajando para cumplir a cabalidad la normativa establecida, prevaleciendo la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública, así mismo, aunar esfuerzos para cumplir con el objetivo planteado en la Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 en la cual se recalca en su artículo 1.5 "Deberá realizarse, en todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Solo se celebrarán aquellos contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. y siguientes del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- Reiteramos que se hace necesario llevar un control estricto para que se cumpla lo establecido en las resoluciones N° 072 de 2016 y 1248 de 2017 y el procedimiento ADMBS-P006, adicionalmente, analizar las comisiones extemporáneas aprobadas por la ANT, identificando la justificación de su extemporaneidad, a fin, que éstas se caractericen por obedecer a casos excepcionales y no a deficiencias en la planeación de las mismas, reduciendo posibles sobrecostos en tarifas de transporte aéreo.
- Fortalecer las estrategias de planeación de las comisiones, desde las dependencias solicitantes, de tal forma que se establezcan criterios tendientes a disminuir el número de las comisiones y optimizar el tiempo de las mismas y de esta forma dar cumplimiento al principio de planeación y austeridad de la Resolución 072 de 2016 y 1248 de 2017.
- Estudiar la viabilidad de establecer tiempos (trimestrales) para cierres de las comisiones, efectuando las correspondientes revisiones y cambio de estado a "Liquidadas y Liberadas", con el propósito de tener la información depurada y exigir que las comisiones se liquiden oportunamente.
- Se sugiere realizar campañas periódicas para fortalecer la cultura del ahorro con el propósito de concientizar a los funcionarios y contratistas del uso racional, motivando a los responsables de las diferentes oficinas, para ejercer el autocontrol respecto a los gastos de papelería, impresiones, servicios públicos, y demás que se realicen en el desarrollo de sus actividades.
- Fortalecer las estrategias implementadas para disminuir el volumen de impresiones físicas y disminuir el uso de papel, en cumplimiento de la política de cero, adicionalmente generar estadísticas e información sobre consumo de papel, a partir de los controles establecidos e implementar campañas para el uso adecuado del papel (imprimir lo estrictamente necesario, imprimir a dos caras, entre otras).^{ATC}



4. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

En el actual marco normativo, las funciones de las Oficinas de Control Interno, se enmarcan básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto es vital fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno, realizó las siguientes actividades, fomentando la cultura de autocontrol a través de:

ROLES OCI (Decreto 648 de 2017)	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADOS DE GESTIÓN OCI I CUATRIMESTRE 2019			
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación	
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría y acompañamiento.	3	Asistencias a las mesas de trabajo de la estrategia de rendición de cuentas	08/05/2019; 07/05/2019; 31/05/2019	
		2	Asistencias a Comité de conciliación	06/05/19; 20/05/19;	
		1	Asistencia a Comité de Gerencia y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	9-may-19	
		1	Asistencia Capacitación resultados FURAG – DAFP	24-may-19	
		1	Asesoría formulación plan de mejoramiento Auditoría financiera vigencia 2018	26-jun-19	
		1	Seguimiento proyecto de inversión capacidad de la Gestión Institucional Nacional	8-ago-19	
		1	Asistencias a Comité de cartera	3-jul-19	
		1	Asistencia a Comité para la gerencia y administración del FNA y bienes baldíos	3-may-19	
		11	TOTAL ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO		
		1	Herramienta para el control interno	21-ago-19	
	1	TOTAL CAPACITACIONES			

Tabla 8. Resultado Gestión Rol- Enfoque Hacia la Prevención- II cuatrimestre 2019

5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

A través de la actualización contenida en el Decreto 648 de 2017 se ajustó este rol, antes denominado relación con entes externos, pasando a relación con entes externos de control, lo anterior con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, concretando que dicho rol se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, dado que para otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.



Las actividades que realizó la Oficina de Control Interno, en ejercicio de este rol fueron:

ROLES OCI (Decreto 648 de 2017)	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADOS DE GESTIÓN OCI I CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS	Seguimiento a la presentación de Informes a través del SIRECI.	4	Seguimientos al reporte cualitativo categoría presupuestal CHIP (Abril, Mayo, Junio, Julio).	8/05/2019; 10/06/2019; 5/07/2019; 12/08/2019
		1	Seguimientos al reporte de gestión contractual (II Tr2019) a través del SIRECI.	16/07/2019
		1	Trasmisión del avance plan de mejoramiento institucional a través del SIRECI (I Semestre 2019).	22-jul-19
		6	TOTAL SEGUIMIENTOS TRASMITIDOS POR CANALES DE ORGANISMOS DE CONTROL	

Tabla 9. Informes a través de SIRECI-II Cuatrimestre 2019

6. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DURANTE EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2019

- Se han atendido 5 peticiones que fueron allegadas a la Oficina de la siguiente forma:
 - a) Se revisó expediente contractual del convenio No. 653 de 2019, con el fin de examinar las quejas manifestadas en el memorando radicado No. 20191020138503 del 31 de julio de 2019 por parte del área de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, se dio respuesta a la petición, el cual solicita auditoria al Convenio 653 de 2017.
 - b) Se revisó el alcance al diagnostico del informe entrega de cargo de la subdirectora de acceso a tierras por demanda y descongestión , memorando N° 20194200042933.
 - c) Se dio trámite al requerimiento por parte de la Procuraduría mediante dos oficios de radicados 20191020656531, aportando la respuesta y cumplimiento del requerimiento con sus respectivos anexos.
 - d) Se dio Traslado por competencia a Secretaria General, de queja anónima recibida mediante correo electrónico, con memorando 20191020139423, para que sea asignado a Control Interno Disciplinario, en cuanto a la trazabilidad se reporta asignado a Lucero Parra.
 - e) Se contestó y se dio traslado al memorando 20194100126053, frente a una remisión de acta de compromiso en atención a fallo judicial, donde esta Oficina, contesta mediante memorando, traslado por competencia.

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, en su papel de evaluador independiente, asesor, integrador y dinamizador del Sistema Integrado de Gestión, dio cumplimiento al Plan de Acción y Programa Anual de Auditorías aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el segundo cuatrimestre (mayo a agosto) 2019, midiendo la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y Control, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo y financiero, evaluando los planes establecidos, y

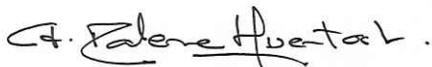
orientando y asesorando la formulación de acciones correctivas y de mejora para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.

En este sentido, en desarrollo del proceso de mejoramiento continuo para la Agencia, la Oficina de Control Interno realizó los seguimientos a los planes de mejoramiento, a los diferentes comités y al cumplimiento de los requerimientos establecidos por los entes de control, de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo cumplió a cabalidad con los roles que enmarcan las funciones esenciales para la evaluación, asesoría, y el fortalecimiento a la cultura de autocontrol en los servicios que presta la Agencia, buscando el mejoramiento sostenible en la definición y ejecución de las políticas y estrategias corporativas.

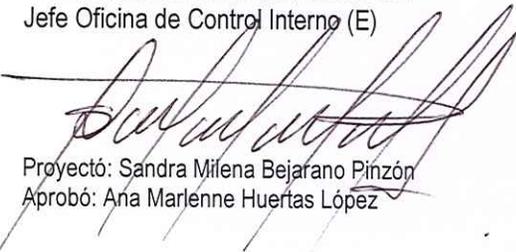
Sin embargo, en los ejercicios efectuados por la Oficina, se observó oportunidades de mejora continua al Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras, por lo tanto, es necesario que la Administración de la ANT tome acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Agencia. Así mismo, se invita a que se tengan presente las recomendaciones efectuadas en cada informe enviado a la Dirección General y a las dependencias implicadas.

Mediante el memorando N. 20191020104173 del 8 de julio de 2019, se envió a la Directora General, el informe de gestión de la Oficina de Control Interno del I cuatrimestre 2019.

Cordialmente,



ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)


Proyectó: Sandra Milena Bejarano Pinzón
Aprobó: Ana Marlenne Huertas López

