INFORME DE GESTIÒN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL TERCER CUATRIMESTRE 2019

INTRODUCCIÒN

La Constitución Política de 1991 en su artículo 209, 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 2017[1], 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 auditoria 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 adicionen.

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.

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 septiembre al 31 diciembre de 2019.

MARCO LEGAL

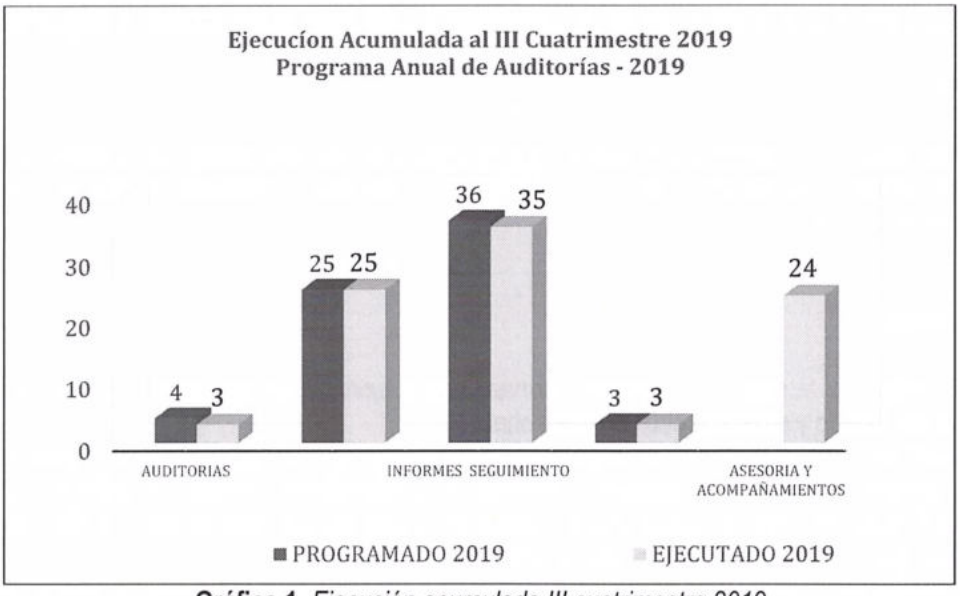
Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1537 de 2001. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan 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, el 4 de octubre 2019, aprobó la modificación del Plan Anual de Auditoria vigencia 2019 con 70 actividades, 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 tercer cuatrimestre del 2019, la OCI ejecutó el 93% de las actividades programadas en el Plan establecido. A continuación, se muestra el detalle del desempeño obtenido a nivel acumulado, frente a lo programado en el Plan para la vigencia 2019:



Gráfica 1. *Ejecución acumulada III cuatrimestre 2019*

Como se observa en la gráfica anterior, el componente de "Auditorías", presentó un progreso del 75%, resultado del cumplimento de 3 de las 4 actividades planificadas, faltando por realizar la Auditoría de Ordenamiento Social de la Propiedad: Seguridad de la Información – Riesgos; el componente "Seguimientos" obtuvo un avance del 93%, dado a la ejecución de 35 de las 36 actividades programadas quedando sin realizar el seguimiento a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 24 comités institucionales y asesorías.

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

RESULTADOS DE EJECUCIÓN PAA III CUATRIMESTRE 2019			
COMPONENTE	**No. Actividades Programadas III Cuatrimestre**	**No. Actividades Ejecutadas III Cuatrimestre**	**% Ejecución Acumulado al III cuatrimestre por Actividad**
AUDITORÍAS	4	3	75%
INFORMES DE LEY / OBLIGATORIOS	5	5	100%
SEGUIMIENTOS	15	14	93%
ASESORÍA- ACOMPAÑAMIENTO y ATENCIÓN DE ENTES DE CONTROL [2]		3	
CAPACITACIÓN	1	1	100%
TOTALES	**25**	**23**	
% cumplimiento por número de actividades programadas en el PAA , en el III cuatrimestre 2019	**93%**		**93%**

Tabla 1. *Resultado de gestión PAAC- III cuatrimestre 2019*

En el ejercicio del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 87 de 1993[3], 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 septiembre al 31 de diciembre de 2019, por cada uno de los roles que le

[2] Las actividades de asesoría y acompañamiento, son ejecutadas por la OCI conforme a la demanda.
[3] Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

corresponden de acuerdo al artículo 17 del Decreto 648 de 2017[4] 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 III CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	**Actividad**	**Fecha presentación**
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Auditorías Internas	1	Auditoría a la Gestión Documental	9-oct-20
		1	Auditoria al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	26-nov-20
		1	Auditoria al Proceso de Gestión Financiera	19-dic-20
		3	TOTAL AUDITORIAS	
	Actividades de seguimiento.	**Cantidad**	**Actividad**	**Fecha presentación**
		2	Informe de seguimiento a planes de mejoramiento institucional. (III Trimestre 2019) y con corte a 30 diciembre 2019	30/10/2019 y 30/12/2019
		1	Informe de Seguimiento a Metas de Gobierno- Sinergia	31-oct-19
		1	Informe de Seguimiento al Proceso Acceso a la Propiedad de la Tierra ylos Territorios	29-oct-19
		1	Informe de Seguimiento al Proceso Seguridad Jurídica sobre la Titularidad de la Tierra ylos Territorios	31-oct-19
		1	Informe de Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno Digital	31-oct-19
		1	Informe Evaluación de Rendición de Cuentas	10-oct-19
		1	Reporte Información Ley de Cuotas	18-sep-19
		1	Informe de Arqueo de Caja Menor	25-nov-19
		1	Informe de seguimiento al Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y sus Decretos Reglamentarios	29-nov-19
		1	Informe al Plan de Acción Institucional	20-dic-19
		11	TOTAL INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL CUATRIMESTRE	

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

[4] 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.

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-auditorias-internas/ y 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 auditorías y evaluaciones independientes, realizados durante el tercer cuatrimestre 2019:

1.1. Auditoría a la Gestión Documental: Cuyo Objetivo es evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos establecidos para la gestión documental, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a una adecuada gestión documental.

De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas, se evidenció, en términos generales, el cumplimiento de requisitos establecidos para la gestión documental, asociados principalmente a proyectos de inversión, cláusulas de principios éticos, instancias asesoras, autorización para firmar documentos, elaboración y aprobación de tablas de retención documental, capacitación en temas relacionados con la gestión documental, componentes del Sistema Integrado de Conservación - SIC, Plan Institucional de Archivo - PINAR, uso de los mensajes de datos y firmas digitales y los dominios del marco de referencia de arquitectura empresarial, sin embargo, se evidenciaron no conformidades relacionadas con:

1. Debilidades asociadas a la normalización de las actividades de correspondencia.
2. Incumplimiento en la entrega de inventarios documentales por parte de los funcionarios y contratistas al desvincularse de la Agencia.
3. Debilidades en la aprobación del proceso de valoración de los documentos de archivos.
4. Debilidades en la organización de archivos de gestión.
5. Debilidades asociadas a la Política de Gestión Documental de la Agencia.
6. Incumplimiento en la publicación del Programa de Gestión Documental – PGD de la Agencia.
7. Debilidades en la metodología para el desarrollo del SGDEA.
8. Debilidades en preservación digital de documentos.

Recomendaciones:

- Continuar fortaleciendo la articulación de la gestión documental con la Política ambiental de la Entidad.
- Presentar el Diagnóstico Integral de Archivos como documento anexo a los planes del Sistema Integral de Conservación – SIC cumpliendo con el parágrafo del Articulo 4 del Acuerdo 006 de 2014.
- Implementar el numeral 2.6. Formulación de Planes y Proyectos del Manual para la Formulación del PINAR, en el Plan Institucional de Archivos de la Agencia.
- Tener en cuenta los avances al "Plan de Preservación Digital a Largo Plazo" en los informes de seguimiento del sistema integrado de conservación – SIC.
- Se sugiere plantear la elaboración de un cronograma que permita monitorear y medir el cumplimiento de las actividades propuestas en el Sistema Integrado de Conservación.

- En aras de preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, se recomienda establecer procedimientos más específicos y con mayor claridad, donde se pueda comprobar que la información respaldada de todos los documentos tiene un soporte digital adecuado según las normas de seguridad de la información.

1.2. Auditoría al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios: Objetivo es verificar las condiciones de contratación de los bienes y servicios en su etapa pre-contractual y verificar todos los trámites para la legalización que surten en la etapa contractual y su supervisión.

De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas, se evidenció, en términos generales, el cumplimiento de requisitos establecidos para adelantar los procesos de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, asociados principalmente al cumplimiento de los perfiles exigidos, a la fijación de honorarios de acuerdo a la tabla respectiva, a la concordancia entre lo establecido en el documento de Estudios Previos y el clausulado del Contrato, la organización de la documentación del Contratista con la cual se respalda el proceso respectivo y se acredita el cumplimiento de los requisitos correspondientes, la debida certificación de insuficiencia de personal para adelantar la nueva contratación y la publicación de los procesos y los respectivos contratos en la plataforma SECOP, sin embargo, se evidenciaron de manera general no conformidades relacionadas con:

1. Falta de claridad en cuanto a la publicación integral de los documentos asociados a la ejecución del Contrato en la plataforma SECOP II, dado que, si bien en la misma se encuentran debidamente publicados los procesos de contratación y el Contrato debidamente suscrito, no se encuentra registrado los Registros Presupuestales correspondientes.
2. Debilidades asociadas con el cumplimiento del programa de gestión documental frente a la elaboración y posterior archivo de los informes mensuales y finales evaluados.

Recomendaciones:

Continuar fortaleciendo la articulación de la gestión documental con la Política ambiental de la Entidad, para lo cual la totalidad de los informes y recibos a satisfacción deberían ser presentados y archivados de manera digital.

1.3. Auditoría al Proceso de Gestión Financiera: Cuyo objetivo es evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos establecidos para la Gestión de Egresos, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a una adecuada gestión financiera

De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas, se evidenció, en términos generales, el cumplimiento de requisitos establecidos para el proceso de gestión de egresos asociados principalmente al procedimiento de gestión de pagos, a gestión de administración del PAC y pagos a acreedores varios, sin embargo, se evidenciaron 2 no conformidades a las cuales es necesario se les formule el correspondiente plan de

mejoramiento, el cual debe ser presentado dentro de los 8 días hábiles siguiente al envío del Informe Final de Auditoría.

1. Debilidades en el análisis y depuración de las partidas conciliatorias de las cuentas reciprocas.
2. Debilidades en la efectividad del tiempo generado para pago

Recomendaciones:

- Con el propósito de no afectar la eficacia del proceso de pagos, es necesario fortalecer los controles, aplicando el procedimiento de pagos: solicitar, escanear y radicar en el aplicativo PAABS, todos los documentos sin excepción de las listas de chequeo de pagos generales GEFIN-F-005, pagos a subsidios GEFIN-F-013 y pagos a compra predios GEFIN-F-015.
- Se sugiere que en el sistema PAABS se describa la explicación de la demora del pago generada desde la radicación de la cuenta, con el objetivo de efectuar una trazabilidad y seguimiento a los mismos.
- Actualizar las listas de chequeo en cuanto a la solicitud de los siguientes documentos:
  - ✓ Lista de chequeo pagos generales: a) Formato de Paz y Salvo para la gestión del último pago ya sea por terminación del contrato o liquidación anticipada. b) evidencia de la revisión a satisfacción del bien y/o servicio prestado como informes, matriz de seguimiento, actas.
  - ✓ Lista de chequeo compra de predios: a) Formato de adquisición de predios, b) Formato beneficiario de cuenta, c) Oferta de compra, d) Aceptación oferta de compra.
  - ✓ Lista de chequeo subsidios: a) Formato solicitud pago materialización de subsidio, b) Formato de solicitud de desembolso giro de recursos por concepto de pago de predios.
- Se sugiere para un mayor control de la supervisión de los contratos, solicitar que en el formato ADQBS-F-001, "Formato recibido a satisfacción, informe de actividades y orden de pago contratista y/o proveedores" se describa en las observaciones, un párrafo correspondiente a las operaciones y/o servicio que se recibió a satisfacción (producto/informe/actividades) de acuerdo a lo estipulado en el contrato, orden de pago o negociación.

1.4. 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 31 de diciembre de 2019, fecha en que se evaluó la eficacia de las acciones, fue:

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	N° de acciones programadas	N° de acciones ejecutadas	N° de acciones incumplidas	% de ejecución de acciones
Plan de Mejoramiento Externo	396	352	44	88%
Plan de Mejoramiento Interno	95	85	10	89%
EJECUCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	**491**	**437**	**54**	**89%**

Tabla 3. *Estado Plan de Mejoramiento Institucional con corte a 31 diciembre 2019.*

- El plan de Mejoramiento institucional, presentó un cumplimiento del 89% con una ejecución de 437 actividades sobre un total de 491 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.
- Fortalecer y dar prioridad a las actividades que no se pudieron cumplir justificando su reincidencia, considerando su reformulación según el caso.

1.5. Informe de Seguimiento a Metas de Gobierno- Sinergia: Como resultado de la revisión de los indicadores a cargo de la Agencia en la plataforma SINERGIA, con corte a 30 de septiembre 2019, se evidenció incumplimientos normativos (Decreto 1082 de 2015, Decreto 1290 de 2014) que conlleven al tratamiento obligatorio de acciones en el Plan de mejoramiento en cuanto a:

1. Todos los indicadores presentan incumplimiento al reporte de avance cualitativo y cuantitativo y o fueron actualizados de forma extemporánea.
2. La mayoría de los casos, el cargue de la documentación que soporta las acciones ejecutadas no se están registrando.

Adicionalmente, se observaron las siguientes situaciones que se estima que existan las debidas oportunidades de mejora:

- El indicador "Hectáreas ordenadas en cuanto a su tenencia, ocupación y aprovechamiento", no alcanzó el 100% de la meta, obteniendo un avance del 48%.
- Los 9 indicadores del Plan de Desarrollo para el cuatrienio 2014-2018 efectuaron cumplimiento de metas por encima del 100%, dificultando la interpretación de los avances, debido a que no es coherente que se presenten resultados porcentuales por fuera del rango real, pues de ser así, lo procedente es que se ajusten hacia arriba o hacia abajo, o bien las líneas base, o bien las metas programadas, según sea el caso.
- Los indicadores del Plan de Desarrollo para el cuatrienio 2018-2022, no se encuentran registrados en la página de SINERGIA a nombre de la Agencia Nacional de Tierras, si no a nombre del Ministerio de Agricultura.

Recomendaciones:

- Es necesario que la Oficina de Planeación, ingrese periódicamente a la página web del DNP y verifique que la información cargada allí, sea coincidente con la información reportada.
- Implementar estrategias que garanticen el cargue de la información en los plazos establecidos por la normatividad vigente.
- Fortalecer los mecanismos para el cargue de los documentos asociados a la información suministrada, la cual sirve de soporte para evidenciar las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado y dar cumplimiento a la normatividad.
- Se sugiere que la Oficina de Planeación, efectué el seguimiento respectivo al cargué de la información por parte del DPN.
- Es necesario revisar los indicadores, metas, fichas técnicas, responsables de los indicadores, así mismo determinar si requieren de un cambio y solicitarlo al DPN con su debida argumentación tal como se estipula en el Decreto 1082 de 2015. Igualmente solicitar el cambio al DPN, para que los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 queden a nombre de la Agencia y no del Ministerio.

1.6. Informe Evaluación de Rendición de Cuentas: En consideración a lo expuesto en este informe, se evidenció incumplimientos que conlleven al tratamiento obligatorio de acciones en el Plan de mejoramiento en cuanto a:

1. Consolidar y realizar informe de las preguntas, opiniones, inquietudes y peticiones de los ciudadanos con respecto a la gestión de la Agencia y de las respuestas de la entidad para su publicación en la página web institucional y en los medios de difusión determinados en la presente estrategia.
2. Implementar mecanismo de consolidación de información priorizada de la ciudadanía, acorde con sus necesidades y expectativas.
3. A partir de la encuesta realizada de percepción para la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018 y considerando que se presentaron 45 solicitudes de información por parte de la ciudadanía, es necesario dar trámite en cumplimiento de la norma.

Recomendaciones:

- Estudiar la posibilidad de realizar más escenarios de rendición de cuentas (Audiencias en diferentes departamentos), con el propósito de lograr una mayor participación de la comunidad.
- Se sugiere dar mayor participación a los ciudadanos con discapacidad auditiva, tanto en la divulgación de la audiencia pública de rendición de cuentas como en el desarrollo de la misma.
- Se recomienda seguir motivando a la ciudadanía para que la encuesta del evento se realice con mayor participación, así mismo, dejar la opción para que las encuestas también las realicen las personas que siguen la audiencia virtualmente
- Se sugiere publicar o efectuar un link en el micro sitio establecido para la información relacionada con la rendición de cuentas 2018, la información relacionada con la ejecución presupuestal, los estados financieros y planes de mejoramiento, con el propósito que respalden la transparencia y publicidad de la información.
- Es necesario revisar la posibilidad de asignar un mayor espacio en las Audiencias, para atender un número significativo de preguntas de los ciudadanos.
- Se sugiere, evaluar la elaboración de actas como resultado de cada reunión de rendición de cuentas, donde se dejen plasmados los compromisos de las dependencias y se realice el seguimiento de su cumplimiento.
- De acuerdo a los parámetros de transparencia y en cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas, es necesario en el informe de rendición de cuentas, describir todos los datos de la consolidación de los resultados recibidos de la participación ciudadana asociados con las temáticas que sería relevante se trataran en la Audiencia Pública de rendición de cuentas (número de formularios recibidos, porcentaje de los temas con mayor interés por la ciudadanía).
- Se sugiere, para las convocatorias externas en redes sociales (Twitter, Instagram, Facebook), dar cumplimiento con la estrategia (con mínimo 15 días antes de la realización de la audiencia), debido a que estas herramientas tecnológicas posiblemente son consultadas con mayor participación que en la página web de la Agencia.
- Cumplir con todas las actividades de la estrategia de rendición de cuentas, por lo tanto, preparar informe de las preguntas, opiniones, inquietudes y peticiones de los ciudadanos con respecto a la

gestión de la Agencia y de las respuestas de la entidad para su publicación en la página web institucional y en los medios de difusión determinados en la presente estrategia.

1.7. **Informe de seguimiento al plan de acción integral de la Agencia Nacional de Tierras:** Con corte a noviembre 2019, el Plan de acción integral de la Agencia, obtuvo un cumplimiento del 53%.

Recomendaciones:

- Se sugiere a las dependencias responsables de ejecución del Plan de acción vigencia 2019, realizar el registro de los avances de gestión y/o cumplimento, con corte a diciembre 2019, así como, el suministro de las evidencias, en la herramienta SharePoint, bajo parámetros de veracidad, calidad y oportunidad. Poder dar cumplimiento final del plan de acción.
- Analizar y de ser necesario ajustar aquellos indicadores de las actividades que presentan porcentaje de cumplimiento sobrestimado. Debido a las múltiples actividades que reportan más del 100% como lo establece el indicador.
- Establecer y ejecutar actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Dado que la Agencia Nacional de Tierras no tiene contemplado ninguna actividad para este plan mencionado.
- 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.*
- 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.
- Formular actividades de ejecución asociadas al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Se recomienda a las dependencias reportar evidencias que justifiquen la realización de la actividad para así revisar el cumplimiento de estas.

1.8. **Informe de caja menor**: La Oficina de Control Interno de acuerdo con los arqueos de las cajas menores y los documentos soportes verificados, pudo evidenciar que las cajas menores estuvieran constituidas mediante Resoluciones y contaran con la póliza de manejo vigente para las cajas menores; 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.

Recomendaciones:

- Continuar desarrollando actividades periódicas de autocontrol relacionadas con la ejecución de arqueos periódicos, esto con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos y directrices consagrados en la normatividad vigente.

- Continuar con la administración y manejo de las cajas menores de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección General.

1.9. **Informe de Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno Digital:** El Autodiagnóstico de gestión de la Política de Gobierno Digital, se encuentra diligenciado y actualizado, con base a la gestión realizada por los responsables de su implementación, con un resultado del 69.6%, con corte a septiembre de 2019. Algunas actividades de gestión, se encuentran vencidas, conforme a lo establecido por la herramienta "Autodiagnóstico de Política de Gobierno Digital". La entidad presenta incumplimiento frente al artículo 10 del Decreto 2573 de 2014, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".

Recomendaciones:

- Fortalecer el diligenciamiento y la disposición de los soportes de las actividades de gestión el Autodiagnóstico y Plan de acción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas para la herramienta adoptada por la Entidad.
- Verificar las calificaciones de las actividades de gestión de acuerdo a las instrucciones dadas en la herramienta, garantizando la veracidad de lo allí registrado, así mismo suministrar la totalidad de los soportes de las actividades de gestión, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Oficina de Planeación, con el fin de consolidar y garantizar la trazabilidad de la gestión realizada.
- Suministrar los soportes conforme a lo establecido por la actividad de gestión y por el porcentaje de cumplimiento registrado.
- Articular las dependencias responsables de implementación de la Política, cada vez que se actualice el Autodiagnóstico, para así fortalecer los avances reportados y la consolidación de la información.
- Avanzar en la implementación del Plan de acción definido para la gestión de la Política de Gobierno Digital.
- Tomar acciones que permitan mejorar el grado de cumplimiento teniendo en cuenta el cronograma del artículo 10 del Decreto 2573 de 2014, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".

1.10. **Informe de seguimiento al Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y sus Decretos Reglamentarios:** En cuanto En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min Tic 3564 de 2015, se obtuvo que de los 153 requerimientos establecidos 135 de ellos cumple evidenciándose un porcentaje de cumplimiento del 88%.

Recomendaciones:

- Seguir adelantando las actividades que conlleven a implementar los dispuesto en el Decreto Ley 902 de 2017, para la inscripción del trámite y/o servicio en el SUIT.

- Continuar con el envío de las herramientas diseñadas para la implementación de los instrumentos de gestión de la información pública, a las dependencias responsables de activos, para su correspondiente validación.
- Analizar el reporte de Cumplimiento ITA brindado por la Procuraduría General de la Nación, para su posible acogimiento.
- Documentar las acciones de mejora con base el reporte de Cumplimiento ITA brindado por la Procuraduría General de la Nación, según lo establecido por la Agencia en su sistema de gestión y remitir a la Oficina de control interno para su correspondiente seguimiento y evaluación.
- Agilizar el cierre de las acciones establecidas para el acatamiento de los 15 requerimientos obligados que presentaron incumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario

1.11. **Informe de Seguimiento al Proceso Seguridad Jurídica sobre la Titularidad de la Tierra y los Territorios:** Partiendo del SEJUT-P-001 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES AGRARIOS, donde se estipula el procedimiento de cada proceso agrario especial. La Entidad da cumplimiento en la etapa procesal.

Recomendaciones:

Fortalecer el diligenciamiento en el sistema Orfeo de cada uno de los expedientes en los procesos de EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINO.

1.12. **Informe de Seguimiento al Proceso Acceso a la Propiedad de la Tierra y los Territorios:** El presente seguimiento se realizó con los documentos que se aportaron de los expedientes objeto de estudio, del cual se revisó en su completo desarrollo cada etapa procesal de cada uno de los diferentes predios, esto sin decir que, todos los documentos (documentos de identificación, certificados judiciales, paz y salvo, certificados del predio) se encuentran cumpliendo a cabalidad con la trazabilidad y el proceso dado. Se concluye que la Dirección de Asuntos Étnicos de la Agencia Nacional de Tierras, no está cumpliendo con los tiempos legales que determina el proceso. Es así como se evidencia en cada uno de los folios, y como se dijo en el transcurso del seguimiento que se observa actuaciones que tardan, más de 90 días hábiles entre una etapa y otra. Sin embargo, cabe señalar que muchos de estos procesos provienen de ofertas voluntarias de venta presentadas ante el INCODER y en consecuencia corresponden a rezago.

Recomendaciones:

En cuanto a la atención de PQRS por parte de la Dirección de Asuntos Étnicos, que se evidencian dentro del expedientes, el incumplimiento es notorio para dar a satisfacción cada una de ellas. Dando por ejemplo las peticiones realizadas por los oferentes, el día 26 de febrero de 2018 folio 226 del expediente Santa Rita y se le da respuesta después de 4 meses.

2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015[5], 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:

ROLES OCI (Decreto 648 de 2017)	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADOS DE GESTIÓN OCI III CUATRIMESTRE 2019		
		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 (II Cuatrimestre 2019)	13-sep-19
		1	TOTAL SEGUIMIENTOS A RIESGOS	

Tabla 4. *Resultado de gestión OCI de las actividades de evaluación del riesgo en el III 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-obligatorios-de-ley/.

Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la ANT: Se observó en el mapa de riesgos de corrupción V3- 2019, una ejecución del 86% de los controles (actividades de control y acciones preventivas) para la mitigación de los riesgos, sin embargo, se evidenció 14 controles que no se ejecutaron que puede contribuir a una materialización del riesgo.

[5] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Gráfica 2 Riesgos de Corrupción ANT V3-2019.

Recomendaciones:

- Formulación de los indicadores de gestión para las 8 actividades de control que no cuentan con indicador (C.5.1, C.5.2, C.17.1, C.17B.1, C.18.2, C.19.1, C.19,2) 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 formulación de los indicadores de gestión de las actividades de control y acciones preventivas con el propósito que sirva para medir la gestión realizada en cuanto a la eficacia y la efectividad de las actividades implementadas.
- 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.
- Propender a la entrega de información oportuna y de calidad, en consonancia con los reportes de avance y/o cumplimiento realizado a las actividades que conforman el Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Evaluar y subsanar las causas que conllevaron al incumplimiento de las actividades de control y las 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 y prevenir una materialización del riesgo.
- Es importante que las dependencias responsables de los procesos, efectúen en forma permanente actividades de autocontrol, las cuales garanticen 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 III CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	Presentación de informes obligatorios.	1	Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (II Cuatrimestre 2019)	13-sep-19
		1	Informe Pormenorizado del estado del Control Interno (III Cuatrimestre 2019- julio a octubre 2019	15-nov-19
		2	Informe Plan de Mejoramiento Archivístico (VIII y IX Seguimiento)	30/09/2019 y 30/12/2019
		1	Informes de Austeridad en el gasto III Trimestre 2019	31-oct-19
		5	TOTAL INFORMES OBLIGATORIOS DEL CUATRIMESTRE	
	Ejercer Secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI.	1	Sesión del 4 de octubre 2019- Presentar modificación del Programa / Plan Anual de Auditoría vigente y de la Oficina de Control Interno.	4-oct-19
		1	Sesión Extraordinaria de Control Interno del 30 de diciembre 2019- Modificación del Plan anual auditoría vigencia 2019.	30-dic-19
		2	SESIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	

Tabla 5. *Resultado de gestión OCI de los informes de Ley, en el III 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 tercer cuatrimestre 2019:

3.1. Informe 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"[6], se realizó el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción versión 2, establecido por la Agencia Nacional de Tierras – ANT para el II cuatrimestre 2019, donde, obtuvo un porcentaje acumulado de cumplimiento del 85%, toda vez que, se ejecutaron 23 indicadores pertenecientes a las 27 actividades programadas para el cuatrimestre.

[6] 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.

Recomendaciones:

- Agilizar el cierre de las actividades que con corte al 31/08/2019 presentaron incumplimiento según su planificación.
- En el marco del autocontrol, se sugiere reportar los avances de gestión alcanzados en el total de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Establecer la fecha de cierre para la **Actividad 2.** "*Solicitar publicación de los Planes de mejoramiento suscritos por la Agencia*", por gestión de calidad ya que como se mencionó anteriormente está actividad se encuentra ejecutada, **Actividad 9.** *Publicar estudios e investigaciones,* **Actividad 21.** *Actualizar los instrumentos de gestión de la información, Registro de Publicaciones, Activos de Información e Índice de Información clasificada y reservada (ley 1712 de 2014),* por gestión de calidad ya que como se mencionó anteriormente está actividad se encuentra ejecutada, *pertenecientes* al Componente 5 "*Mecanismos para la transparencia y acceso a la información*".
- 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 recomienda a todas las dependencias analizar bien las actividades con sus indicadores, para así poder cumplir con ellas de la manera como deben ser realizadas.
- 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 Pormenorizado del estado del Control Interno (III Cuatrimestre 2019- julio a octubre 2019): La Agencia Nacional de Tierras ha venido adelantando acciones tendientes a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y su articulación con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, sin embargo, la Oficina de Control Interno pone a consideración las siguientes recomendaciones

Recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que los resultados del FURAG 2018 constituyen la línea base del presente cuatrienio, se recomienda a la Oficina de Planeación establecer a través del Comité de Evaluación y Desempeño, la estrategia mediante la cual la Agencia aportará a la meta del Plan Nacional de Desarrollo, a saber, 10 en las entidades de orden nacional.
- En relación a la gestión de la 1ª Línea de Defensa, se recomienda el mantenimiento efectivo de los controles internos y la formulación de un procedimiento de riesgo y el control sobre una base del día a día.
- En relación a la 2ª Línea de Defensa, asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente. Así como, fortalecer el monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo.
- En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, identificar y establecer los roles y responsabilidades de las diferentes líneas de defensa de la Entidad con el fin de dar cumplimiento oportuno a la formulación de los diferentes planes institucionales y su aprobación.

3.3. 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*" 5"[7], la Oficina de Control Interno realizó el VI seguimiento al Plan de mejoramiento de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, con corte al 31 de diciembre del 2019, en donde, se observó un avance al Plan de mejoramiento propuesto por la Agencia del 84.84%, 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	
97%	100%	85%	100%	40%	83%	97%	77%	84,84%

Tabla 6. *Resultado Matriz Plan de Mejoramiento Archivístico corte 31 diciembre 2019.*

3.4. Informe de Austeridad en el gasto: Se realizó con la información suministrada por las diferentes dependencias como son: Secretaria General, subdirección de Talento Humano y Subdirección Administrativa y Financiera; lo que permitió una efectiva composición y confirmación de datos, con el fin de realizar 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 2018; así como, la normatividad interna, de las cuales arrojan como resultado algunos aspectos para seguir en la mejora continua tales como:

- Incumplimiento del procedimiento "ADMBS-P006 Solicitud, autorización, legalización y pago de desplazamientos al interior" y las resoluciones N°. 072 de 2016 y 1248.
- 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.
- No se está cumpliendo con la Ley 1940 de 2018, de obtener un ahorro en el consumo de los servicios públicos respecto al año anterior, por tanto, es necesario asumir un mayor control sobre estos servicios 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.

[7] 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.

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.
- Implementar 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.
- Evaluar el diseño de una Política, plan de acción u otro instrumento al interior de la ANT de austeridad, control y racionalización del gasto, que contenga los lineamientos fijados en la Directiva Presidencial No. 09 de 2018, el Decreto 1737 de 1998 y la ley 1940 de 2018, a fin que se consoliden en un documento las estrategias y acciones a seguir en materia de austeridad, y éstas no se ejecuten de manera atomizada, sino que correspondan a un ejercicio de planeación institucional en la materia
- Continuar aunando esfuerzos para dar cumplimiento a las Políticas de austeridad para que se consoliden mediante los diferentes actos administrativos y campañas internas de "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua" y de sensibilización dirigida a los servidores, en el uso eficiente y racional de los servicios Públicos.
- Fortalecer 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).
- Seguir con las actividades que contribuyan a incentivar y concientizar a los colaboradores de la ANT para el ahorro de los servicios públicos.
- Persistir con las 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.

- Generar controles y seguimientos mensuales de las metas y actividades programadas en los planes de ahorro de gestión ambiental (ADMBS-Plan-004, ADMBS-Plan005, ADMBS-Plan 006, ADMBS-Plan 007, ADMBS-Plan 008), con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental y contribuir con el plan de austeridad y eficiencia en el gasto.

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 III CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Asesoría y acompañamiento.	2	Asistencia a Comité de Gerencia y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	10/10/2019 y 8/11/2019
		1	Asistencias a Comité de cartera	15-nov-20
		3	TOTAL ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO	
	Actividades de sensibilización y capacitación	1	Capacitación Formulación Plan de Mejoramiento Gestión Documental	18-oct-19
		1	TOTAL CAPACITACIONES	

Tabla 7. *Resultado Gestión Rol- Enfoque Hacia la Prevención- III 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 III CUATRIMESTRE 2019		
		Cantidad	Actividad	Fecha presentación
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS	Seguimiento a la presentación de informes a través del SIRECI.	2	Seguimientos al reporte de gestión contractual a través del SIRECI.	9/10/2019 y 14/11/2019
		2	TOTAL SEGUIMIENTOS TRASMITIDOS POR CANALES DE ORGANISMOS DE CONTROL	

Tabla 8. *Informes a través de SIRECI-III Cuatrimestre 2019*

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 tercer cuatrimestre (septiembre a diciembre) 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 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, no se efectuó la Auditoría de Ordenamiento Social de la Propiedad: Seguridad de la Información – Riesgos y el seguimiento a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En los ejercicios efectuados por la Oficina, se observó no conformidades y 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. 20191020187313 del 18 de noviembre de 2019, se envió a la Directora General, el informe de gestión de la Oficina de Control Interno del II cuatrimestre 2019.

Cordialmente,

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

Proyectó: Sandra Milena Bejarano Pinzón, contratista
Aprobó: Ana Marlenne Huertas López, Jefe Oficina de Control Interno (E)