

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES

Elaborado por:
Equipo técnico Subdirección de Sistemas de Información de Tierras - Agencia Nacional de Tierras

Junio 2021

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

1 . INTRODUCCIÓN

El presente protocolo describe los procedimientos, mecanismos, instancias y tiempos de registro, consolidación, validación, reporte y certificación de la información institucional generada con la culminación de los procesos misionales.

En aras de los principios transparencia y publicidad de la información, la Agencia Nacional de Tierras deberá poner a disposición de la ciudadanía en general, de las entidades rectoras de la política y de los órganos de control, la información de los resultados de su gestión en cada uno de los procesos misionales que ejecuta.

En este orden de ideas, corresponde a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras, recibir la información generada por las dependencias misionales y mantener actualizada la información que produzca la Agencia¹.

En desarrollo de estas funciones, se hace necesario implementar una herramienta para registrar las estadísticas de resultados finales en cada proceso misional, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia para la toma de decisiones y con el fin de dar a conocer los logros alcanzados en cada vigencia.

Esta información permitirá entre otros, generar los reportes para el registro de avance de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo y otras políticas públicas, que inciden en la gestión de la Agencia Nacional de Tierras, en los aplicativos dispuestos (SINERGIA, ODS, SIIPO, CM entres otros), así como también dar cumplimiento a los requerimientos que los entes de control en desarrollo de sus labores de vigilancia y seguimiento realicen a la Entidad.

La generación y evaluación de los avances registrados en en los aplicativos dispuestos (SINERGIA, ODS, SIIPO, CM entres otros), permiten al Gobierno tomar decisiones sobre la continuidad de las intervenciones públicas, evaluar el desempeño de las entidades y generar información para hacer visible a la ciudadanía la gestión pública.

Adicionalmente, la información que se consolide a nivel de detalle permitirá generar las diferentes certificaciones o consultas de información que requieran usuarios internos, externos, operadores y

¹ Artículo 18 Decreto 2363 de 2015

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

terceros, relacionados con procesos culminados en cada una de las modalidades enmarcadas dentro de este protocolo.

2. OBJETIVO

Definir un protocolo de entrega de Información de procedimientos culminados en los distintos procesos misionales, con el fin de registrar y sistematizar la información originada, asegurando la coherencia, exactitud y calidad de la información que genera la entidad y que es presentada como su gestión.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Consolidar la Información que es generada por las áreas misionales con el objetivo de proveer una data que sirva de apoyo para el cumplimiento de las metas de la Entidad.
- Dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por los entes de control
- Brindar con oportunidad y eficacia a todos los usuarios internos la información que permita la toma de decisiones de manera efectiva para el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.

3. DEFINICIONES

- **GENERACIÓN DE INFORMACIÓN:** La generación de información es el evento a través del cual se registran las actuaciones administrativas, de acuerdo con las competencias, lineamientos, procedimientos, tiempos y mecanismos establecidos, para responder a los requerimientos de información, conforme a los objetivos, indicadores y metas estratégicas, sectoriales y operacionales.
- **FUENTES DE INFORMACION:** Para la Agencia Nacional de Tierras, la fuente de información en gran parte de los procesos misionales culminados, la constituyen los actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El área misional deberá establecer en los demás procesos, el documento fuente de información con el que se da por culminado el procedimiento.
- **REGISTROS ADMINISTRATIVOS:** Registros de información que se derivan de las actuaciones administrativas, financieras y/o técnicas (bajo la forma de acuerdos, resoluciones, directivas, autos, constancias, actas, notificaciones, contratos, informes, etc.) que desarrollan las áreas misionales del Agencia Nacional de Tierras.

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

- **VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Procedimiento por medio del cual se verifica el reporte de información, periodo respectivo, cumplimiento de los requerimientos del presente protocolo en relación con: la confiabilidad, oportunidad, accesibilidad, coherencia, precisión, completitud, calidad de datos y veracidad, de los reportes de información. Para lo cual los reportes deberán contar con los soportes respectivos, el formato de entrega de la información con la firma de los funcionarios responsables y el Director y/o Subdirector del área misional respectiva.
- **DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Los reportes generados por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras a partir de la información entregada por cada dependencia, se constituyen en la información oficial de la entidad; ninguna dependencia podrá entregar, publicar o difundir información sobre estos indicadores, distinta a la reportada oficialmente.

4. CRITERIOS Y PRINCIPIOS.

- **Credibilidad:**

La credibilidad se basa en la confianza que tienen los usuarios sobre el proceso estadístico del registro administrativo. Evalúa los “estándares estadísticos apropiados, es decir, políticas y prácticas objetivas para el diseño, recolección, almacenamiento, procesamiento y difusión de datos estadísticos”. Además, para este protocolo, la credibilidad se basa en la trazabilidad o transparencia para acceder a los soportes de los registros administrativos que certifican la veracidad, autenticidad, integralidad y trazabilidad del dato estadístico.

- **Oportunidad o puntualidad en el reporte**

Se refiere al período de tiempo transcurrido entre la disponibilidad del registro administrativo y el evento o actuaciones que estos describen. El periodo del reporte es el tiempo en que la información es de valor y permite que se pueda actuar o tomar las decisiones pertinentes. Estrechamente relacionada a la oportunidad, está la puntualidad que implica el cumplimiento del cronograma para reportar la información correspondiente al período vigente.

- **Accesibilidad.**

Este criterio se refiere a la facilidad para localizar la información y acceder a ella desde o dentro de la entidad (...) La accesibilidad incluye la conveniencia de la manera en que los datos están disponibles para la consulta de los usuarios de la información.

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

Para ello, los datos deben presentarse a los usuarios en forma clara y comprensible. Los usuarios internos deben tener acceso de manera permanente y actualizada a los datos y micro datos. Se debe tener en cuenta que en algunos casos se realizaran restricciones de acceso a la información, teniendo en cuenta lo sensible o reservada que se considere por parte de la Agencia Nacional de Tierras.

Se deberá establecer en conjunto con cada una de las áreas las políticas, las condiciones, requisitos y perfiles para la producción, acceso y uso de la información de la entidad con el fin de garantizar la confiabilidad, oportunidad, calidad y seguridad de la información de la Agencia Nacional de Tierras.

- **Pertinencia o Relevancia.**

Es un criterio para determinar la relevancia y el valor de la información disponible en el Sistema de Información, relacionado con el grado de utilidad de la información para satisfacer los requerimientos de la Entidad. La pertinencia depende de la cobertura, oportunidad y completitud para responder a los compromisos y obligaciones de la Agencia Nacional de Tierras, frente a los propósitos, metas y política públicas en general. sectorial.

De acuerdo a los parámetros de la OECD (*Organisation for Economic Cooperation and Development, Organización para Cooperación y Desarrollo Económico*), la relevancia y/o pertenencia de la información depende de la clara y precisa identificación de los requerimientos y las necesidades de los grupos de usuarios para los cuales se produce la información. Los datos que se puedan producir de los registros administrativos tienen múltiples usos y usuarios que puede variar con el tiempo; sin embargo, deben responder a los requerimientos misionales de la Entidad.

Adicionalmente, la calidad estadística de los registros administrativos exige el cumplimiento de criterios de coherencia, precisión y completitud.

- **Coherencia.**

La coherencia se refiere al grado en que los datos de los registros están lógicamente enlazados con la cadena de valor y son consistentes mutuamente para reflejar los procesos o proyectos misionales. Los datos reportados son coherentes dentro de un conjunto de datos con los cuales guardan relación.

Por lo tanto, la coherencia implica que se pueden verificar los procedimientos por medio de los cuales se llegó a producir el registro. En este sentido, la coherencia de la información debe contemplar 4 dimensiones o características: coherencia del registro dentro de un conjunto de datos relacionados; entre

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

las bases de datos desde donde se reporta el dato; en el periodo de tiempo en que se registra y se reporta el dato; y entre los distintos sitios o territoriales desde donde se reporta la información. En sentido amplio, la coherencia implica que los datos son compatibles y se pueden agregar o sumar confiabilidad y seguridad de que se trata de registros del mismo grupo o naturaleza de datos.

• Precisión o Exactitud

Es el grado de confiabilidad con el cual los datos reportados o entregados a los usuarios reflejan o describen correctamente las características y/o cantidades que se deben medir. Los datos sólidos reflejan adecuadamente la realidad y se constituyen en una base de datos adecuada para la compilación de las estadísticas institucionales.

• Exhaustividad o Completitud

Se refiere al grado en que los datos están disponibles con relación con lo que tendrían que reflejar y reportar para satisfacer las necesidades de los usuarios, así como la cobertura de la información estadística en relación con su representatividad local, regional y nacional.

La completitud de la información depende directamente de los orígenes de datos de donde se toma la información y de la definición de la obligatoriedad de los datos en estas bases, las cuales pueden tener cambios en la estructura a lo largo del tiempo cambiando campos de obligatorios a no obligatorios y viceversa.

5. ASPECTOS GENERALES

1.1 5.1 CADENA DE VALOR DE LA INFORMACIÓN

La cadena de valor de la información es una secuencia lógica del flujo de información que integra y relaciona desde el registro, la consolidación, verificación, reporte y validación, hasta la divulgación de la información institucional, tanto interna como externa.

La cadena de valor relaciona los eslabones del flujo de información, permitiendo que en cada uno de ellos se agregue el valor y se logre el aseguramiento de la calidad de datos para entregar finalmente una información confiable, pertinente, oportuna y completa, que refleja adecuadamente la gestión y los resultados del desempeño institucional para satisfacer las necesidades de los beneficiarios y los compromisos de gobierno.

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

El producto final o “punto de frontera” de la cadena de valor de la información son los indicadores y estadísticas institucionales que se divulgan, tal como se observa en la siguiente ilustración:



De acuerdo con este flujo, los registros administrativos constituyen el primer eslabón de la cadena, estos proporcionan la información más desagregada posible de la gestión institucional, pues identifica desde los usuarios / beneficiarios, características específicas de predios, proyectos productos, áreas intervenidas proporcionando información focalizada y regionalizada en algunos casos. Por lo tanto, es muy importante fortalecer esta etapa de registro, actualizando formularios y mecanismos de captura tanto territorial como nacional para cada proceso misional.

Las áreas misionales son las responsables de consolidar y verificar la información y de aportar los soportes respectivos que den fe de esto.

La Subdirección de Sistemas de Información se encargara de realizar verificaciones técnicas relacionadas con la duplicidad de la información (que la información reportada no esté duplicada o que no se haya reportado anteriormente), que cumpla con los estándares definidos en la parametrización, que se garantice la completitud (esto es que las variables que son obligatorias tengan información) y también se encargara de integrarla a bases de datos que permitirán después que esta información sea expuesta para su divulgación de manera oportuna.

6. ENTREGA DE INFORMACIÓN

A continuación, se señalan las reglas y criterios que deben tenerse en cuenta en el reporte de la información.

6.1 Requerimientos Técnicos.

Los siguientes son los requerimientos técnicos de la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras al momento de entregar la información.

- Utilizar la parametrización definida en este protocolo para el cargue de información.
- Garantizar que la información obligatoria este diligenciada.

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

- Garantizar que la información se encuentre sobre los dominios que se hayan predefinido en la parametrización. Ej. (El área adjudicada no puede superar el valor de la UAF definida para ese predio)
- Verificar que lo reportado en la ficha coincida con lo reportado en el detalle de los formatos.
- Se debe verificar que la información consignada cuente con el nivel de detalle especificado para cada formato. Ej. (Predios que constituyen un resguardo deben registrarse independientemente, uno por cada fila.).

6.2 Documentos fuente para el registro de información

Los documentos fuente de la información en cada proceso y el área responsable, son los siguientes:

Procesos relacionados	Fuente	Área responsable
Constitución, ampliación, reestructuración resguardos indígenas	FMI de Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Asuntos Étnicos
Titulación colectiva comunidades negras	FMI de Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Asuntos Étnicos
Titulación de baldíos persona natural	FMI Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Acceso a Tierras y sus subdirecciones
Títulos otorgados de contratos de uso	FMI Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Acceso a Tierras/Subdirección Administración de tierras de la Nación
Titulación de baldíos entidades derecho público	FMI Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Acceso a Tierras/Subdirección Administración de tierras de la Nación
Adjudicación predios FNA	FMI Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Acceso a Tierras/Subdirección de Acceso a Tierras por demanda y descongestión
Adjudicación/materialización predios a través de subsidio de tierras	FMI Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Acceso a Tierras/Subdirección de Acceso a Tierras en zonas focalizadas
Adjudicación compra directa de tierras	FMI Actos administrativos debidamente ejecutoriados y registrados	Dirección de Acceso a Tierras
Formalización predios privados	FMI de predios formalizados y/o consulta VUR	Dirección de Gestión Jurídica de Tierras/Subdirección de Seguridad Jurídica

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

6.3 Responsable

Cada una de las áreas que reportan información deberá delegar un responsable, el cual será el encargado de recopilar la información solicitada y enviarla a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras en los tiempos y medios previstos.

La información reportada deberá venir acompañada de la firma de aprobación del Director, Subdirector o responsable del área, certificando la entrega y veracidad de la información. (Formato con firmas), así mismo, si las dependencias requieren algún tipo de información con el objetivo de dar respuesta a un requerimiento bien sea interno o externo, la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras brindará el apoyo necesario para la extracción de la información la cual se realizará a través de cruces o queries de la información que consolida SINERGIA, y de la misma forma, si se presenta objeciones a la data entregada deberá seguir la misma traza desde el responsable inicial.

6.4 Medios De Entrega

6.4.1 Entrega de Información por parte de la Dependencia

Los reportes de información del cumplimiento de metas generadas por cada una de las áreas, deberá ser reporta a la Subdirección de Sistemas de Información, en los formatos establecidos (ver Anexo 1). Y cargarla a la siguiente carpeta del OneDrive Empresarial:

https://incoder-my.sharepoint.com/personal/soporte_aplicaciones_agenciadetierras_gov_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=ywpoZuavt3U1rJotqCXzUZ%2fB66zXW%2b3Uu32bDZnB7ZQ%3d&folderid=2_11eb6d75819e14d0591b18554da8e1d16&rev=1

Se debe notificar por correo electrónico el cargué de información que se efectuó en OneDrive

6.4.2 Entrega de Información hacia Terceros

Si las dependencias requieren extraer información de SINERGIA o de otros de los sistemas de información manejados por la Subdirección de Sistemas, esto debe ser solicitado a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras mediante la generación de un caso de ARANDA donde indique con claridad los registros y campos que requiere. La SSIT dará respuesta por el mismo medio (ARANDA) lo que permitirá realizar una trazabilidad de manera posterior a todas las solicitudes realizadas.

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

6.5 Tiempos De Entrega

Cada área responsable debe entregar la información entre el día veinte y veinticinco de cada mes a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras para iniciar el proceso de revisión de cada uno de los archivos entregados.

En este contexto, la SSIT entregará a más tardar el tercer día hábil del mes a la Oficina de Planeación de la ANT la totalidad de los archivos revisados para que realicen los reportes de avance en las plataformas de seguimiento correspondientes para su publicación oficial.

6.6 Formatos para Reporte de Información

Se envían los formatos de Reporte de Información de cada área.

6.7 Soportes de la Información Entrega

Los soportes de la información entregada a la Subdirección de Sistemas, son responsabilidad única y exclusiva de las áreas técnicas.

6.8 Control de cambios

Cuando se presenten cambios en la información ya reportada, el área deberá remitir una solicitud por medio de ARANDA, indicando la corrección de la información que se reportó de manera errada así como las razones que justifiquen el hecho presentado.

Se debe tener en cuenta que la Subdirección de Sistemas verificará que el control de cambios cumpla con los requerimientos técnicos necesarios para llevar a cabo el cargue de la novedad.

En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Calidad, este hecho genera una acción de mejora para el área misional implicada.

7. PROCESO DE EXTRACCION DE INFORMACION CONSOLIDADA

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

En cumplimiento de las obligaciones que se puedan derivar hacia los requerimientos que de manera expresa se formulan hacia las dependencias bien sean por clientes internos o externos, se deberá tener en cuenta las siguientes premisas:

7.1 Responsabilidades

La responsabilidad de la información que sea consolidada por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras y reportada por la oficina de Planeación en los aplicativos institucionales dispuestos (SINERGIA, ODS, SIIPO, CM entre otros), será responsabilidad de esta oficina.

La responsabilidad de la información que sea extraída de la aplicación conforme a los requerimientos efectuados por la dependencia, estará a cargo de cada dirección, subdirección o jefes de oficina desde donde inicie la cadena de la solicitud, así como también, adquiere responsabilidades futuras a la data entregada.

7.2 Acompañamiento

La Subdirección de Sistemas de Información de Tierras realizará la extracción de la información con el acompañamiento del solicitante con base en los requerimientos descritos en la solicitud realizada en ARANDA y teniendo en cuenta las responsabilidades y obligaciones consideradas en el cumplimiento de sus funciones.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
18/06/2021	01	Primera versión del documento.

Elaboró: Alexandra Milena Ramos	Revisó: Zaira Liliana Snchez	Aprobó: Duberly Eduardo Murillo Barona
Cargo: Contratista – Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	Cargo: Contratista	

	PROTOCOLO	PROTOCOLO REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE PROCESOS MISIONALES	CÓDIGO	GINFO-PT-001
	ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN	FECHA	18/06/2021

Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Cargo: Subdirector de Sistemas de Información de Tierras
Elaboró: Equipo de Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	Revisó: Basco German Ricaurte Guerra	
Cargo: Funcionarios y Contratistas	Cargo: Contratista	Firma: ORIGINAL FIRMADO
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.