

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS-ANT		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO	Periodo evaluado: noviembre de 2016 a febrero de 2017
		Fecha Elaboración: 14 de marzo de 2017

OBJETIVO(S):

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

ALCANCE: Evaluación del avance de la implementación de los productos mínimos establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, frente a los elementos establecidos en los dos módulos (Planeación y Gestión y Evaluación y Seguimiento) y el eje transversal de Información y Comunicación del Modelo, para el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2016 y el 28 de febrero de 2017. Sin embargo, dado que este es el primer Informe pormenorizado de control Interno que se emite en la Agencia, se consideraron avances desde la expedición del Decreto 2363 del 07 de diciembre de 2015 "*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura*".

CRITERIO(S):

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

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

A continuación, se presenta el informe de avance del Modelo Estándar de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras-ANT correspondiente al cuatrimestre comprendido entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, describiendo el estado actual del Sistema, las acciones adelantadas durante el periodo de análisis y dificultades en cada uno de los módulos del Modelo, así como también, recomendaciones para la sostenibilidad del mismo, de acuerdo con información suministrada por el líder de cada componente. Este informe está estructurado teniendo en cuenta el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI" que definió la siguiente estructura para el MECI:

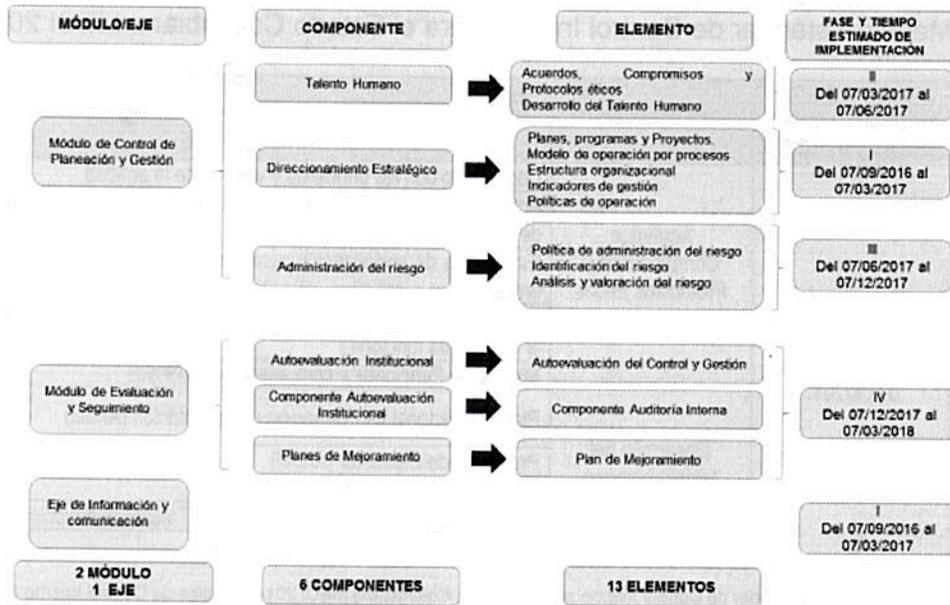
Gráfica No. 1 Estructura del MECI



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

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

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



Fuente: Oficina de Control Interno de la ANT.

Pese a que el periodo de reporte corresponde de noviembre de 2016 a febrero de 2017, por tratarse del primer informe pormenorizado de Control interno, toda vez que el Jefe de Control Interno de la entidad se posesionó el 16 de febrero de 2017, se hará referencia a avances y productos elaborados por la entidad desde su creación. También es necesario considerar que la Agencia se encuentra dentro de los términos previstos para la implementación del MECI, que corresponde a máximo 24 meses desde la creación de la planta de personal, que para el caso de la entidad se creó mediante Decreto 419 del 07 de marzo de 2016, lo que implicaría que el plazo máximo para la implementación del modelo sería el 06 de marzo de 2018, de acuerdo con los tiempos relacionados en la imagen anterior, aunque estos tiempos son estimados, como máximo, pues no hay restricciones para adelantar las diferentes fases de manera paralela.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

“Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la Entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad”.

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

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

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

Actividades realizadas

Con relación al componente de talento humano, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos

- La ANT se encuentra en proceso de definición de la estrategia a emplear para la construcción de sus principios y valores institucionales con las correspondientes actividades para su socialización con el personal de la entidad.

Elemento: Desarrollo del talento humano

- Las funciones, competencias y habilidades se encuentran establecidas en el Manual de funciones de la entidad, mediante la Resolución No. 001 del 01 de abril de 2016 "Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los

empleos de carácter permanente de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Tierras", ajustada mediante Resoluciones No. 002 del 08 de abril de 2016, No. 008 del 02 de mayo de 2016, No. 028 del 28 de junio de 2016 y adicionada mediante Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016. La planta permanente de la Agencia se estableció mediante Decreto 419 del 07 de marzo de 2016.

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

En el momento de la posesión del personal, el proceso de gestión del talento humano hace la entrega del manual de funciones, como pudo evidenciarse en formatos suministrados por dicho proceso con el asunto "*Comunicación de la carta descriptiva de funciones del empleo al que fue incorporado*", con radicados No. 20162102713, 20162102729, 20162102730, 20162102740 y 20162102746.

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

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

- Los funcionarios de la entidad participaron en jornadas de capacitación en los siguientes temas:
 - ✓ Acuerdos de Gestión el 22 de febrero.
 - ✓ Sistema de Información ORFEO el 20 y 24 de febrero.
- Con relación a acciones de bienestar adelantadas por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:
 - ✓ Jornada de fortalecimiento institucional-Coaching dirigido a Directivos el 16 de diciembre de 2016.
 - ✓ Jornada de autoestima y relajación NATURA el 16 de diciembre de 2016.
 - ✓ Celebración de las novenas navideñas y premiación pesebre navideño el 16 de diciembre de 2016.
 - ✓ Feria de salud EMERMEDICA el 07 de febrero.
 - ✓ Entrega de kit escolares a 4 hijos de funcionarios el 10 de febrero.



- ✓ Charla de Manejo adecuado de las Finanzas Personales Colsubsidio el 20 de febrero.
 - ✓ Feria Financiera entidad bancaria Davivienda, Bancolombia, Banco de Bogotá y Fondo de inversión Fiduagraria, Coomiobras y Fondo Nacional de Ahorro el 22 de febrero.
 - ✓ Feria de salud EMI toma de glicemia, tamizaje nutricional el 23 de febrero.
 - ✓ Feria de salud EMI y Compensar, presentación del brochure de servicios, el 23 de febrero.
 - ✓ Feria comercial Pricesmart, entrega de tarjetas usuarios y beneficiarios, entrega de obsequios el 24 de febrero.
 - ✓ Feria saludable - Cabaña de Alpina, el 27 de febrero.
- Con relación a acciones de salud ocupacional adelantadas por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:
 - ✓ Intervención Pedagógica Teatral-Higiene Postural el 28 de noviembre de 2016.
 - ✓ Elecciones de Representantes de los empleados al Comité de Convivencia laboral el 29 de noviembre de 2016.
 - ✓ Elecciones de Representantes de los empleados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST el 29 de noviembre de 2016.
 - ✓ Preparación, coordinación y control para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso del 04 al 30 de diciembre de 2017.
 - ✓ Intervención Pedagógica Teatral-Autocuidado "Navidad Segura" el 12 de diciembre de 2016.
 - ✓ Inspección de seguridad a bodega e instalaciones administrativas de la Entidad, con el apoyo de la ARL el 26 y 29 de enero.
 - ✓ Elaboración de inventario de extintores e inspección de seguridad el 03 de febrero.
 - ✓ Apertura de convocatoria para la conformación de la brigada de emergencias el 14 de febrero.
 - Se realizaron actividades de inducción a los funcionarios que trabajan en las Unidades de Gestión Territorial-UGT el 03 y 04 de noviembre de 2016, se dieron lineamientos e instrucciones para alistamiento de las UGT el 11 de noviembre, se realizó inducción al Servicio al Ciudadano-Call Center el 01 y 02 de diciembre de 2016. El 16 de enero se hizo inducción a personal de la Planta temporal de la Agencia y el 06 de febrero a los servidores públicos, bajo el lema "Soy ANT". Por otro lado, se hizo socialización de temas de la ANT con el Centro de contacto el 24 y 25 de enero. Se evidenció presentaciones y videos que contienen las temáticas de inducción.
 - El proceso de Gestión del Talento humano de la Agencia, mediante correo electrónico del 20 de febrero de 2017 socializó el Acuerdo 565 de 2016, a través del cual se estableció el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba; sistema que fue adoptado por la Agencia Nacional de Tierras mediante Resolución No. 096 de

2017 con el formato correspondiente para el diligenciamiento de las partes involucradas.

Dificultades

- Tardanza en la formulación del modelo de operación en los territorios, que retrasa la definición de la estrategia de capacitación y gestión del talento humano en las Unidades de Gestión Territorial.
- La planta de la Agencia no se encuentra provista totalmente, situación que retrasa la ejecución de actividades asociadas con Capacitación y bienestar, de tal manera que éstas puedan tener mayor impacto.
- La carga adicional generada por las demandas y requerimientos presentados por exfuncionarios del INCODER, que demanda tiempo considerable para su atención.
- La ausencia de procedimientos en el proceso de gestión del talento humano, dada la reciente creación de la Agencia, que implicó la inversión de tiempo significativo para su levantamiento.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

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

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

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

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

Actividades realizadas

Con relación al componente de direccionamiento estratégico, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Planes, Programas y Proyectos

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

contemplan los ejes estratégicos sobre los que opera la entidad, los indicadores y metas de la Agencia frente al Plan Nacional de Desarrollo, y los indicadores y metas de los proyectos de inversión. Así mismo, se encuentra publicada la información sobre las actividades del Plan de acción 2017, la cual, entre otras variables, considera la actividad principal, el detalle de la actividad del Plan, y su asociación con las políticas de desarrollo administrativo, proyecto de inversión y productos, actividades que cuentan con responsables asignados.

- La Agencia formuló y publicó en el sitio web institucional el Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, el Plan Anual de adquisiciones, el Plan de vacantes y el Plan de participación ciudadana.
- La Agencia formuló 10 Proyectos de inversión, a saber:
 - ✓ Formulación planes de ordenamiento social de la propiedad rural.
 - ✓ Mejoramiento, mantenimiento y adquisición de sedes a nivel nacional.
 - ✓ Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional, a nivel nacional.
 - ✓ Apoyo técnico administrativo y judicial para la formalización de predios y procesos agrarios a nivel nacional.
 - ✓ Implementación de un programa de seguimiento a los procesos y procedimientos de adjudicación de tierras a nivel nacional.
 - ✓ Administración de tierras de la nación, a nivel nacional.
 - ✓ Implementación de un programa de dotación de tierras y regularización de la propiedad a nivel nacional.
 - ✓ Implementación del Sistema de información de tierras rurales a nivel nacional.
 - ✓ Implementación del programa de legalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades indígenas a nivel nacional.
 - ✓ Implementación del programa de legalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades negras a nivel nacional.

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

Elemento: Modelo de operación por procesos

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

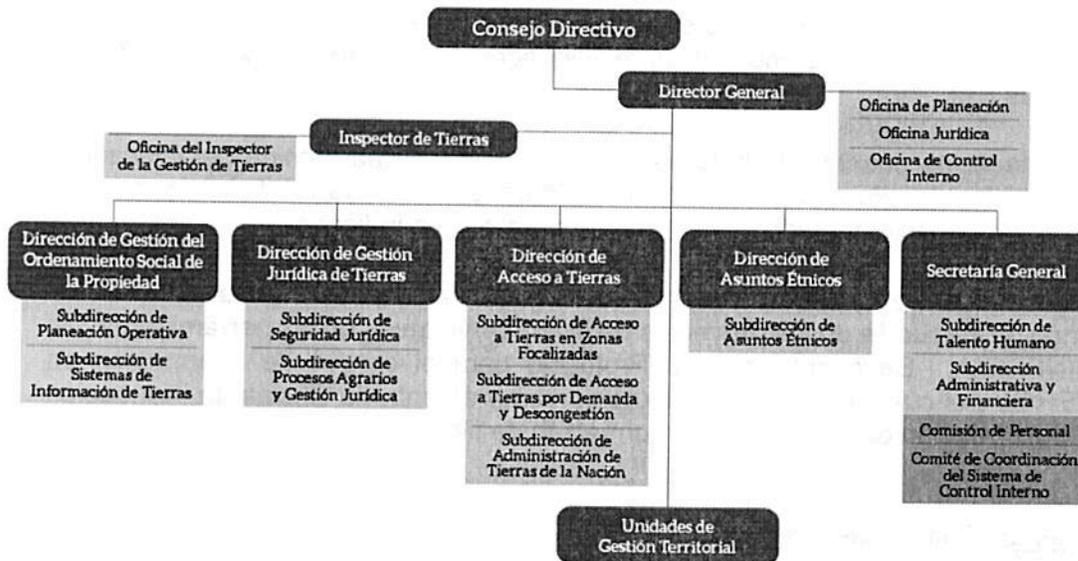


Los 16 procesos cuentan con borrador de caracterización, de las cuales, 14 están pendientes de ser aprobadas bajo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad en el procedimiento "INTI -P-001 Control de la información documentada". El mapa de proceso se encuentra publicado en la página web de la Agencia.

La entidad se encuentra en proceso de construcción de su Manual de procesos y procedimientos, los cuales están supeditados al avance en la gestión de riesgos e indicadores de gestión. De igual forma, está en proceso de construcción el Manual de calidad. La ANT ha avanzado en la estructuración de 102 procedimientos, en los diferentes procesos, los cuales están en revisión para su posterior adopción, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el procedimiento "Control de la información documentada". La Agencia adoptó su manual de contratación mediante Resolución 131 del 27 de septiembre de 2016.

Elemento: Estructura Organizacional

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



- La entidad tiene constituidos los siguientes Comités:
 - ✓ Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, establecido mediante Resolución No. 924 de 2016.
 - ✓ Comité para la Gestión Contractual del Sistema de Compras Públicas y la Cooperación Internacional de la Agencia Nacional de Tierras, establecido mediante Resolución 102 del 02 de febrero de 2017.
 - ✓ Comité de Conciliación, establecido mediante Resolución 086 del 17 de agosto de 2016, modificada mediante Resolución 297 del 17 de noviembre de 2016.
 - ✓ Comité de Convivencia laboral, creado mediante Resolución 076 de 20 de enero 2017.
 - ✓ Comisión de personal, establecida mediante la Resolución 113 del 12 de septiembre de 2016.
 - ✓ Comité COPASST, establecido mediante Resolución 086 del 25 de enero de 2017.



Elemento: Indicadores de Gestión

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

Elemento: Políticas de Operación

- Las políticas de operación se reflejan en el capítulo de Generalidades en los procedimientos que se han documentado. Está en proceso de construcción el Manual de procesos y procedimientos.

Dificultades

- La rotación de personal que demora y dificulta el empoderamiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Disponibilidad esporádica de personal asignado para la implementación de productos mínimos y claves en los elementos de este componente.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

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

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

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

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

Actividades realizadas

Con relación al componente de administración del riesgo, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Política de administración de riesgos

- En febrero de 2017, la entidad estructuró el documento "DEST-Política-001", que contiene la Política para el manejo de los riesgos, las estrategias para la gestión de éstos, los roles y responsabilidades en la administración del riesgo y criterios de evaluación y tratamiento de los mismos. En esta misma dirección, se formuló borrador del instructivo para la elaboración de mapa de riesgos. Se tiene prevista la socialización de estos dos documentos en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de abril de 2017.

Elemento: Identificación de riesgos

- Se estructuró borrador del procedimiento "DEST-P-001-Gestión de riesgos y oportunidades" y el borrador del instructivo para la elaboración del Mapa de riesgos que establece las directrices para la identificación de riesgos. Se tiene prevista la socialización de estos dos documentos en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de abril de 2017.

Elemento: Análisis y valoración del riesgo

- Se estructuró borrador del procedimiento "DEST-P-001-Gestión de riesgos y oportunidades" y el borrador del instructivo para la elaboración del Mapa de riesgos que establece las directrices para el análisis y valoración de riesgos. Se tiene prevista la socialización de estos dos documentos en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de abril de 2017.

Los borradores de procedimientos observados cuentan con elementos de control que aportan a la identificación de actividades críticas en la aplicación de las operaciones, que sirven de insumo para la identificación de acciones preventivas en los procesos.

Dificultades

- La ausencia de procedimientos para la Gestión y operación de la entidad, dada la reciente creación de la Agencia, que ha implicado la inversión de tiempo significativo para su levantamiento.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

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

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

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

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

Actividades realizadas

Con relación al componente de autoevaluación institucional, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Autoevaluación del control y la gestión

- Se construyó el procedimiento “SEYM-P-005 Seguimiento al desempeño”, el cual tiene por objeto “Realizar seguimiento al desempeño a los Procesos, Plan

Estratégico, Plan de Acción Anual y Ejecución Presupuestal, para medir el nivel de cumplimiento de sus metas y resultados con la finalidad de generar alertas y tomar de decisiones oportunas que contribuyan al cumplimiento y al mejoramiento continuo.”

- De manera semanal, en Comité directivo, se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal, cumplimiento de metas, seguimiento a compromisos de Comité Directivo y procesos.
- Se evidenció informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con corte 28 de febrero de 2016 e Informe de gestión institucional 2016.

Dificultades

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

2.2. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

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

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

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

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

El Jefe de Control Interno de la ANT se posesionó el 16 de febrero de 2017, y desde esa fecha empezó a desarrollarse este componente. Cabe anotar que con corte de la presentación de este reporte, el Jefe es la única persona que conforma el área, pues a pesar que existe un cargo de Gestor Código T1, grado 9, en la planta permanente de la Agencia, el empleo se encuentra vacante.

Actividades realizadas

Con relación al componente de auditoría interna, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Auditoría interna

- Se estructuró borrador de Programa Anual de Auditoría 2017 y procedimiento para la realización de auditorías internas, a fin de gestionar la respectiva aprobación.
- Se presentó el Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2016 dentro de los términos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
- Se gestionó mediante correo electrónico del 20 de febrero de 2017 la solicitud de prórroga para la presentación de la Certificación del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado-EKOGUI, solicitud que fue aceptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, otorgando plazo hasta el 31 de marzo.
- No se realizó el reporte sobre la implementación de las Políticas de desarrollo administrativo y el Modelo Estándar de Control Interno-MECI vigencia 2016, a través del formulario de reporte de avance a la gestión establecido por el Departamento Administrativo de la Función pública-DAFP, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular externa No. 100-03-2017 de esta entidad y disposiciones del DAFP, remitidas a través de correo electrónico del 28 de febrero de 2016, en el sentido que con corte 31 de diciembre de 2016, no se había vencido el plazo para que la entidad implementara el modelo, dada la fecha de creación de la planta de personal.

Dificultades

- Retraso en la designación de personal en la Oficina de Control interno para la dinamización de este componente.
- Pese a que la Agencia tiene contemplado el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en su decreto de creación, éste no se ha constituido ni se encuentra operando oficialmente.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

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

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

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

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

Actividades realizadas

Con relación al componente de Planes de mejoramiento, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Plan de mejoramiento

- Se hizo el reporte de seguimiento al Plan de mejoramiento derivado de la Auditoría regular realizada por la Contraloría General de la República al INCODER a la vigencia 2015, a través de la plataforma SIRECI.

Dificultades

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

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

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

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

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

De acuerdo con información suministrada por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras-SSIT de la ANT, la Agencia cuenta con los siguientes sistemas de información o aplicativos, dentro de los cuales se encuentran sistemas entregados por el INCODER, los cuales fueron ajustados en una primera fase, y los desarrollados por la SSIT en el marco de sus competencias y como apoyo a la gestión institucional:

Abreviatura	Sistema de Información	Segmento
BPN	Titulación de baldíos a personas naturales	Agro
BR	Titulación de baldíos por restitución	Agro
EDP	Titulación de baldíos a EDP (Entidades de Derecho Público)	Agro
SIDER	Portal estadístico (Portal SIDER) y bodega de datos	Agro
		Estadístico
SGDEA	SGDEA-MEMEX Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Documental/expedientes
SIDRA-SIRA	SIDRA (Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria)	Agro
SIG	SIG	Geográfico
SIT	SIT (Subsidio Integral de Tierras)	Seguimiento a propuestas
N/A	Numeraciones	Administrativo
N/A	Convocatorias	Administrativo
N/A	Formalización	Agro
N/A	Revocatoria directa	Agro
N/A	Gestión soporte	Administrativo
IBPM	IBPM – Administración de baldíos inadjudicables	Agro
BPM - CA	BPM – Caducidad administrativa	Agro
BPM - CD	BPM – La clarificación y el deslinde de tierras de la nación	Agro

Abreviatura	Sistema de Información	Segmento
BPM - COMPRA DIRECTA	BPM - Compra directa.	Agro
BPM - CR	BPM - Clarificación y deslinde de tierras de la nación. desarrollo	Agro
BPM - EXTINCION	BPM - Extinción del derecho de dominio o propiedad.	Agro
BPM - FNA	BPM - La administración del Fondo Nacional Agrario	Agro
BPM - RECUPERACION	BPM - La recuperación de baldíos indebidamente ocupados.	Agro
ORFEO	ORFEO (sistema de gestión documental)	Administrativo/Todos los usuarios
ULISES	Sistema de viáticos y comisiones	Todos los usuarios
PAABS	PASBS (aplicativo de liquidación y radicación de cuentas)	Financiera

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

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

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

Con relación al eje transversal de información y comunicación, en la ANT, entre noviembre de 2016 y febrero de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Elemento: Información y Comunicación interna y externa

- Se realizó la identificación de entradas de proveedores internos o externos para la ejecución de las actividades de los procesos en las caracterizaciones de proceso.
- Durante febrero de 2017, la ANT inició el proceso de planeación de las audiencias públicas de rendición de cuentas, como se evidenció en actas y listados de asistencia del 03, 09 y 16 de febrero. Se tiene previsto la realización de 5 audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia 2016, entre marzo y mayo de 2017. Los informes de gestión de las Direcciones de la entidad que realizarán la rendición de cuentas se encuentran publicados en la página web. En este proceso, se constituyó el equipo de apoyo a la rendición de cuentas, se estructuró cronograma para la rendición de cuentas y se elaboró el formulario de Identificación Necesidades de Información de la Ciudadanía.
- Desde la estrategia de comunicaciones se cuenta con diferentes actores que intervienen en el cumplimiento de su objetivo. Entre ellos se definió un público objetivo externo y otro interno de la siguiente manera:

Público externo

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

Público interno

- ✓ Contratistas, funcionarios, y organizaciones y entidades contratadas para la ejecución de las actividades planeadas.
- Se realizó el levantamiento de procedimientos de la estrategia de comunicaciones, uno de comunicación interna, cuyo objetivo es dar lineamientos para la solicitud, elaboración y publicación de contenido estratégico para los colaboradores de la entidad y del sector en general, y otro de comunicación externa, cuyo objetivo es dar los lineamientos para la búsqueda, procesamiento, divulgación y seguimiento de contenido relevante para visibilizar y posicionar a la ANT como la máxima autoridad de tierras en Colombia y lograr diferenciar a la Agencia de otras

instituciones cuya reputación respondía a problemas de corrupción y falta de atención a los beneficiarios.

- Se crearon espacios como “*Entre Llaves*”, donde grupos de funcionarios y contratistas de la entidad se reúnen con el Director General de la Agencia para entablar un diálogo que permita crear confianza, consolidar objetivos y reducir la distancia entre directivos y colaboradores y “*Somos Tierra*”, a fin de llegar a la población objetivo externa e interna a través de dos maneras: la primera, a través de cápsulas informativas que se emiten a través de las redes sociales para resolver las principales dudas que tuviera la comunidad. La segunda, a través de un boletín interno, que circula a través de correo electrónico institucional, dirigido a los colaboradores de la Agencia para que estén al día con las noticias internas de la agencia.

Elemento: Sistemas de Información y comunicación

- De acuerdo con información suministrada por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras de la ANT, se recibieron los sistemas de información legados desde el INCODER, manteniendo la operación y los niveles de servicio; y realizando de forma alterna la adaptación técnica de las plataformas, bases de datos, diseños y parametrizaciones necesarias. De igual forma, se dio inicio a procesos de calidad sobre bases de datos focalizadas.
- Se creó la página web institucional www.agenciadetierras.gov.co, la cual tiene una estructura que permite la identificación y acceso a la información de manera intuitiva, en la que se utilizan herramientas como: imágenes de alta calidad, historias cortas, videos en diferentes formatos, fotos fijas, que buscan mostrar al campesino beneficiario como el principal actor, o infografías explicando los procedimientos de la entidad. La página WEB se ha venido transformando desde su implementación para cubrir los aspectos solicitados en Ley de Transparencia y Gobierno en Línea.
- Se definió y abordó el proyecto de “*Arquitectura Empresarial de la ANT*”, del cual, como uno de los productos, se generó el documento de “*Definición de Arquitectura empresarial*”, en el que se plasmó el diagnóstico de la situación actual en infraestructura tecnológica y sistemas de información, a fin establecer la ruta crítica de gestión de las TIC y el plan de trabajo a desarrollar, que permita gestionar la información de manera estratégica y la estructuración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones-PETIC. Se evidenció presentación de la Arquitectura empresarial, con la priorización de proyectos y acciones a ejecutar.
- Se realizó el levantamiento del inventario de los sistemas de información con los que cuenta la entidad, el cual quedó consignado en el documento de Definición de Arquitectura empresarial, actas de entrega del INCODER y Manuales técnicos de cada una de las aplicaciones.

- Se realizó un levantamiento de los activos de información con los que cuenta la entidad, para lo cual se estructuró el Protocolo de levantamiento, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la norma ISO 27001 y la Ley 1712 de 2014.
- El respaldo de la información de la entidad se hace a través de AZURE, que es una plataforma de computación en nube, respaldando específicamente las aplicaciones.
- La Agencia cuenta con inventario documental, en Excel, a partir de la información entregada por el INCODER. De acuerdo con la información suministrada por la líder de la Gestión documental en la entidad, en dicho inventario se relacionaron aproximadamente 31.590 Cajas, 431.675 carpetas y 74.154 planos, entregas de las que se dejó constancia en 174 actas suscritas por la ANT y el INCODER en liquidación.
- Se trabajó conjuntamente con USAID para hacer el levantamiento de información que permita la elaboración de la Tabla de Retención Documental. En Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 28 de febrero de 2017, se presentó la estrategia y cronograma para el levantamiento de las TRD.
- La entidad adelantó gestión para la adquisición del Sistema ORFEO, a través del cual se registrará la correspondencia externa e interna de la Agencia a partir de marzo de 2017. Desde su operación la entidad registró la correspondencia en el sistema de información SIDERMAIL con el que contaba el INCODER.
- Se realizó balance del grado de implementación de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015.

Dificultades

- Falta mayor oportunidad de algunos procesos en la remisión de información que permita actualizar el banner de Transparencia en la página web, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015.
- Plataforma tecnológica heredada del INCODER dividida y dispersa, que dificulta la consolidación y reportes de información misional de la Agencia.
- Deficiencias en los datos de sistemas de información heredados del INCODER.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Tierras muestra avances relevantes en la construcción y definición de diferentes productos mínimos de elementos del Modelo, frente a las fases y términos establecidos en el Decreto 943 de 2014; sin embargo, es de considerar que el Modelo se encuentra en un estado inicial de

implementación, que requiere afianzar e interiorizar los instrumentos creados y avanzar en la construcción de productos mínimos faltantes y otros que estime pertinente la Agencia para su mejoramiento continuo. Es necesario acelerar la implementación de aquellos productos mínimos de la fase I que no muestran avances significativos a la fecha de este reporte (tablas de retención, divulgación de procedimientos, política de comunicaciones, definición y seguimiento de indicadores, formulación de Manual de operaciones o su equivalente, entre otros) y de aquellos de la fase II que están próximos a vencerse (documento de principios y valores, y socialización del mismo). Por otro lado, pese a pertenecer a la fase III, es conveniente que la entidad avance en la identificación y gestión de los riesgos, a fin de tomar acciones oportunas, dada su reciente entrada en operación.

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Avanzar rápidamente en la construcción del documento con los principios y valores de la entidad y realizar socialización de los mismos, a fin de facilitar la interiorización y aprehensión de éstos por parte del personal.
- Socializar el Plan para el desarrollo del talento humano 2017 con el personal de la entidad y ejecutar las actividades de acuerdo con los cronogramas previstos.
- Diseñar un video institucional consolidado u otra herramienta comunicativa (con la posibilidad de hacerse extensivo en cualquier sede de la Agencia), que se socialice al personal de la entidad, una vez éstos se posesionen, como actividad complementaria a la jornada de inducción que se tiene planeada la última semana de cada mes.
- Ejecutar las acciones pertinentes para garantizar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, cuya entrada en vigencia inició el 01 de febrero de 2017.
- Realizar jornadas de socialización sobre el nuevo Sistema de evaluación del desempeño, que contribuya a la aprehensión del mismo y su correcta implementación, por parte de evaluados y evaluadores.
- Realizar actividades de socialización al personal de la entidad para interiorizar permanentemente el Modelo Integrado para la Planeación y Gestión, haciendo énfasis en el Modelo Estándar de Control Interno.
- Diseñar una herramienta, a manera de cuadro de despliegue de objetivos estratégicos, que agrupe información que se encuentra consignada actualmente en diferentes instrumentos, como el Plan estratégico, plan institucional y fichas de proyectos de inversión, que involucre, entre otras variables, ejes estratégicos, objetivos institucionales, estrategias, indicadores, proceso asociado, entre otras que se estimen pertinentes.

- Realizar una jornada de socialización de la planeación estratégica institucional, que contribuya a la alineación de todo el equipo de la entidad.
- Avanzar rápidamente en la aprobación, divulgación y socialización de las caracterizaciones de proceso y procedimientos que ya se encuentran construidos, para iniciar su implementación y seguimiento.
- Diligenciar el formato “DETS-F-002 Ficha técnica del indicador” en aquellos procesos que ya cuentan con indicadores identificados, a fin de probar la funcionalidad de la herramienta e iniciar el análisis de datos y seguimiento a la medición del desempeño de los procesos.
- Formular indicadores que no solamente midan eficacia, sino eficiencia y efectividad en los procesos, y buscar que éstos guarden estrecha relación con las metas formuladas y la plataforma estratégica.
- Formalizar e iniciar la operación de las instancias de participación señaladas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, a saber: Comité de Coordinación de Control Interno, Representante de la Alta Dirección para el MECI y el equipo MECI.
- Construir rápidamente los mapas de riesgos de los diferentes procesos y hacer seguimientos permanentes a la efectividad de los controles establecidos.
- Establecer oficialmente los mecanismos de autoevaluación que emplearán los procesos en su gestión (informes de gestión por proceso, seguimiento a planes de mejoramiento, matrices de riesgo, seguimiento a indicadores, entre otros).
- Realizar jornadas sobre el principio autocontrol para afianzar en el personal la capacidad para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.
- Implementar el Programa de Gestión documental y construir e implementar las tablas de retención documental y gestionar su aprobación ante el Archivo General de la Nación.
- Definir y documentar el modelo de operación en los territorios, a fin que su estructura siga la plataforma estratégica definida.
- Establecer estrategias para proveer, en el corto plazo, los empleos vacantes en la planta permanente y temporal.
- Realizar una revisión y depuración de los Planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y proponer una reformulación de las acciones contenidas en los mismos, a fin de poder ejecutarlas en el corto plazo.

- Avanzar en la definición de la Política y matriz de comunicaciones.
- Identificar aspectos susceptibles a implementar contenidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 adicionales a los productos mínimos (ejm: los consejos para la práctica, establecidos en el manual, entre otros aspectos).
- Actualizar rápidamente la información institucional en el banner de Transparencia dispuesto en el sitio web www.agenciadetierras.gov.co, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015.

Bogotá D.C., 14 de marzo de 2017



ISMAEL MARTINEZ GUERRERO
Jefe de Control Interno

