

	que establece que "Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual"		y del Plan de Acción Anual.	T2	Presentar para aprobación del Comité de Desarrollo Administrativo el proyecto de Programa de Gestión Documental (PGD).	16/11/2017	31/12/2017	6	100,00%	Programa de Gestión Documental (GGD) aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo mediante acta.				100%					
				T3	Publicar y socializar el Programa de Gestión Documental (PGD).	9/01/2018	30/01/2018	3	0,00%	Programa del Programa de Gestión Documental (GGD) socializado.	17/07/2018	2-2018-08698	Este hallazgo ya fue superado	100%	100%	Hallazgo Superado.	N/A	Mediante memorando N°2-2018-08698 del 17/07/2018 el Archivo General de la Nación dio por superado el hallazgo relacionado con el Programa de Gestión Documental (PGD).	NA Hallazgo Superado
3	Hallazgo 1. Instrumentos Archivísticos. 1.3. Inventario Documental (FUID) La ANT no cuenta con inventarios documentales implementados para la totalidad de la documentación en gestión; en consecuencia presuntamente se encuentra incumpliendo lo reglamentado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 7 de acuerdo 042 de 2002.	ACCION 3	Asegurar el control de los documentos en sus diferentes fases, mediante el Registro de Activos de Información, que cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.	T1	Realizar la validación de los descriptores del Formato FUID a través de mesas de trabajo	1/09/2017	30/09/2017	4	0,00%	Formato FUID con descriptores validados				100%					
				T2	Realizar seguimiento al control adecuado de los documentos (Inventario Documental), en las dependencias de la ANT.	20/10/2017	20/12/2019	113	0,00%	Informes de monitoreo trimestral				100%		Tarea ejecutada.	N/A	De acuerdo a los avances reportados por la Secretaría General con corte al 27/06/2018, la Entidad ejecutó oportunamente la tarea "Realizar la validación de los descriptores del Formato FUID a través de mesas de trabajo" formulada en la acción No. 1 "Elaborar, aprobar y gestionar la convalidación de las TRD y CCD de la Agencia Nacional de Tierras", lo anterior, en respuesta al hallazgo 1 "Instrumentos Archivísticos"	N/A

6	<p>Hallazgo 4. Conformación de los Archivos Públicos. 4.1. Organización de los Archivos de Gestión La Entidad no está aplicando en la totalidad de las dependencias todos los criterios de organización de los archivos de gestión; por lo anterior, la ANT presuntamente incumple con lo establecido en los acuerdos 042 de 2002 (organización de expedientes basados en las TRD, identificación de unidades documentales, inventario documental), Acuerdo 005 de 2013 (diligenciamiento de la hoja de control)</p>	ACCION 6	Monitorer los archivos de gestión de la ANT, a fin de identificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la organización de los mismos	T1	Implementar un formato de seguimiento a los lineamientos dados en Gestión Documental	1/09/2017	30/10/2017	8	85,00%	Formato Implementado	<p>La entidad reporta un 39,7% de avance, a la fecha se recibe:</p> <p>Un archivo "Elemento de Outlook" , para el próximo informe se requiere que estos documentos sean enviados como adjunto fuera de Outlook.</p> <p>•Acta de reunión del 12 de marzo de 2019 por medio del cual se hace revisión de avance de implementación de SGDEA en la entidad</p> <p>•Oficio dirigido AGN con solicitud de asistencia técnica a resoluciones electrónicas</p> <p>Si bien la entidad a venido trabajando en la actividad se requiere enviar debidamente documentado el manejo del documento electrónico (circular 03 de 2015) para dar por superado el presunto</p>	39,7%	39,7%	<p>Se solicito al área de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la Secretaría General se indicara el nivel de avance de este hallazgo. Adicionalmente, se han adelantado procesos para la actualización de la aplicación Orfeo V7 como se evidencia en los caso de pruebas anexas.</p> <p>Correo de solicitud de información HU-001 - MODULO RADICACIÓN EMAIL HU-003 - MODULO CLASIFICADOR Y REASIGNACION MULTIPLE Reporte Orfeo V7</p>	<p>La Secretaría General con corte al 27/06/2019 remitió el documento "ACTUALIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ORFEO" el cual como propósito analizar la situación actual del sistema de gestión documental Orfeo y proponer el escenario óptimo para su correcto funcionamiento, considerando la migración a la versión más actual del software y sus componentes. El documento en mención, realiza un diagnóstico en cumplimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos Archivo General de la Nación – AGN, conteniendo que se tiene un cumplimiento con la versión actual del 23% y la versión propuesta sería del 59%. Así mismo, se vincula el Cronograma puesta en producción versión 7.2 Orfeo y Cronograma actualización versión actual Orfeo.</p> <p>La Oficina de Control Interno solicita que para el siguiente seguimiento se suministren los soportes de cumplimiento de las actividades establecidas en los cronogramas remitidos.</p>	VII Seguimiento al PM AGN con corte al II Trimestre 2019 27/06/2019
				T2	Realizar seguimiento trimestral a la implementación de los lineamientos dados para la organización de los archivos de gestión en la ANT	20/10/2017	21/09/2018	48	0,00%	Formato de Seguimiento por dependencia (Trimestrales)	100%	Tarea ejecutada.	N/A	Tarea ejecutada de acuerdo a los avances de gestión reportados con corte a 27 de junio de 2018.	N/A	
7	<p>Hallazgo 5. Organización de Historias Laborales No todas las historias laborales cuentan con procesos de aplicación de los criterios establecidos para la organización de las Historias Laborales; así como el diligenciamiento de la hoja de control, por tanto la entidad presuntamente incumple con lo establecido en la circular No. 4 de 2003 y Acuerdo 002 de 2014 parágrafo artículo 12.</p>	ACCION 7	Garantizar la conservación documental y transparencia en la administración de los expedientes de Historias Laborales al interior de la ANT.	T1	Realizar seguimiento trimestral a la adecuada conservación y control de expedientes de historias labores.	20/10/2017	20/12/2018	61	0,00%	Informe de Seguimiento Trimestral	<p>La entidad reporta un cumplimiento del 100%, sin embargo a la fecha se recibe:</p> <p>•Matriz de consolidado por dependencias</p> <p>•Reporte area dependencias específicas</p> <p>Se reitera lo dicho en anteriores informes, hasta tanto la entidad no envíe los soportes correspondientes a organización de archivos no se puede dar por superado el presunto.</p>	66%	83,0%	<p>Para la descripción de avances generados a la fecha y con el ánimo de evidenciarlos se realizó visitas de inspección a las unidades administrativas de la agencia generando el respectivo informe de diagnóstico.</p> <p>Informe de diagnostico FUID y Hojas de control</p>	<p>La Secretaría General suministro el 27/06/2019 el documento "IFORME N° 5 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ANT" para el periodo comprendido de enero a junio del 2019. El documento en mención, registra un avance del 66% producto de la verificación del estado actual de la organización de los Archivos de Gestión de 18 unidades productoras, a saber: Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno, Secretaría General, Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, Dirección de Gestión Jurídica, Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, Subdirección de Seguridad Jurídica, Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras, Oficina de Control Interno, Dirección de Acceso a Tierras, Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, Subdirección de Sistemas de Información de Tierras, Subdirección de Planeación Operativa, Dirección de Asuntos Étnicos y Subdirección de Asuntos Étnicos.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda se comuniquen los resultados a las dependencias monitoreadas, con el fin que, se formule las acciones de mejora, de ser necesario. Así mismo, se invita a realizar las visitas a las unidades productoras restantes.</p>	VII Seguimiento al PM AGN con corte al II Trimestre 2019 27/06/2019

8	Hallazgo 6. Sistema Integrado de Conservación (SIC) La entidad no cuenta con un SIC aprobado mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad, como lo menciona el artículo No. 11 de acuerdo 06 de 2014 para la conservación de los soportes y preservación de información desde su producción hasta su disposición final. Por lo anterior se presenta un presunto incumplimiento del artículo 46 de la Ley 594 de 2000, el Acuerdo No 49 de 2000, el acuerdo 049 de 2000, el acuerdo No 050 de 2000 y el acuerdo No. 6 de 2014.	ACCION 8	Implementar el Sistema Integrado de Conservación, que permita garantizar al interior de la Agencia la conservación y preservación de toda la documentación, desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.	T1 Formular el Plan de conservación documental y de preservación digital a largo plazo, con la estructura mínima requerida, articulados a la política de gestión documental.	1/03/2018	31/10/2018	35	0,00%	Proyecto SIC	La entidad reporta un cumplimiento del 100%, a la fecha se recibe: -Matriz PM archivístico Si bien vienen trabajando, se requiere que envíen las evidencias fotográficas de cumplimiento de aplicación de hoja de control, estanterías, unidades de conservación, además de los FUID de las historias laborales activas e inactivas	97%	97,0%	A la fecha la Subdirección de Talento Humano cuenta con el proceso de organización (Clasificación, ordenación y descripción) en cada uno de los expedientes de Historias Laborales. ADMBS-F-015-FORMA-INVENTARIO-DOCUMENTAL-HL Aplicación rotulos de carpetas Estanterías Hoja de control Rotulos cajas Verificación de requisitos mínimos La Secretaría General suministró el 27/06/2019 el documento "INFORME N° 5 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ANT" para el periodo comprendido de enero a junio del 2019. El documento en mención, contiene un aparte de historias laborales donde se informa lo siguiente: "En la actualidad la Subdirección de Talento Humano cuenta con 293 Historias laborales, 284 se encuentran organizadas, foliadas, rotuladas, con hoja de control y diligencias en FUID y cumple con los criterios de la circular 004 de 2003i. Las 9 restante están siendo intervenidas, por ende, no cuentan con foliación, rotulación, hoja de control, ni FUID. Las cajas y carpetas se encuentran con rótulos no estandarizados, se le hace la observación al funcionario a cargo del archivo que los rótulos deben ser actualizados en		
				T2 Aprobar y adoptar el Sistema Integrado de Conservación, garantizando el adecuado desarrollo de sus dos componentes (Plan de conservación documental y de preservación digital a largo plazo).	1/11/2018	30/11/2018	4	0,00%	Acta de Comité de Desarrollo Administrativo mediante la cual se aprueba el proyecto de SIC	La entidad reporta un 56,7 % de avance, a la fecha se recibe: -Acta de comité institucional de gestión y desempeño de fecha 07 de noviembre de 2018 por medio del cual se aprueba el SIC de la entidad -Proyecto de acto administrativo Para dar por superado el presunto se requiere enviar el acto administrativo de implementación del SIC en la entidad conforme a lo establecido en el acuerdo 006 de 2014	100%	Tarea ejecutada.	N/A	Tarea ejecutada de acuerdo a los avances de gestión reportados con corte a 27 de junio de 2018.	VII Seguimiento al PM AGN con corte al II Trimestre 2019 27/06/2019
				T3 Verificar y evaluar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de	1/12/2018	31/12/2018	4	0,00%	Informe de Seguimiento Trimestral	La entidad reporta un 56,7 % de avance, a la fecha se recibe: -Acta de comité institucional de gestión y desempeño de fecha 07 de noviembre de 2018 por medio del cual se aprueba el SIC de la entidad -Proyecto de acto administrativo Para dar por superado el presunto se requiere enviar el acto administrativo de implementación del SIC en la entidad conforme a lo establecido en el acuerdo 006 de 2014	100%	Teniendo en cuenta que el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 7/11/2018 jurídicamente no cumplía con los requisitos requerido en el acuerdo 6 de 2014, se procedió a convocar nuevamente a comité donde se emitió concepto favorable al Sistema Integrado de Conservación - SIC con las respectivas firmas.	Acta No 7 Comité Institucional de Gestión y Desempeño 25 abril de 2019	Se observó acta del 25/04/2019, en la cual se registra el concepto favorable al Sistema Integrado de Conservación - SIC por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, adicionalmente la dependencia allegó la resolución 6792 del 06/06/2019 "Por la cual se adopta el "Sistema Integrado de Conservación - SIC al interior de la Agencia Nacional de Tierras, ANT". Teniendo en cuenta lo anterior, la agencia cumple con lo establecido en el Acuerdo 006 de 2014.	VII Seguimiento al PM AGN con corte al II Trimestre 2019 27/06/2019

