

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Nº DE INFORME	5.28.2
TIPO DE INFORME	Auditoria al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la ART
PROCESO	Líderes de Políticas del MIPG de la ART
RESPONSABLES	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Comunicaciones Jefe Oficina Jurídica Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Subdirección de Programación y Coordinación Coordinador GIT Talento Humano Coordinador GIT Atención al Ciudadano Coordinador GIT Financiera Coordinador GIT Servicios Administrativos.
EQUIPO AUDITOR	
Marisol Gutiérrez Hernández Miguel Angel Saavedra Avila	
1. OBJETIVO GENERAL	
Verificar la implementación de acciones para el fortalecimiento del SIGART a través de las políticas del MIPG, lineamientos y estrategias en cada una de las dimensiones.	
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
<ol style="list-style-type: none"> Efectuar la revisión al desempeño de los requisitos mínimos de operación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. Evaluar la ejecución y avance del Plan de Sostenibilidad del MIPG de la ART vigencia 2020. 	
3. ALCANCE	
El periodo de evaluación comprende el resultado de las acciones realizadas entre el 1° de enero de 2020 al 31 de octubre de 2020.	
4. CRITERIOS (NORMATIVIDAD)	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG. DAFF Resolución N. 000142 Por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño de la ART Normatividad Interna relacionada con el SIGART 	
5. PERSONAL ENTREVISTADO	
Of. Planeación: Andrea Paola Fernandez, Isabel Parra, MaryLuz Arango, Angela Maria Aristizabal, Catalina Sotelo, Julia Stella Farelo, Sandra Calderon y Maria Jimena Castaño. GIT TH: Ofir Mercedes Duque Bravo, Claudia Villamizar GIT Financiera: German Romero, Luis David Rodriguez GIT Servicios Administrativos: Gimena Melgarejo Pinzón Secretaría General: Diana Sanchez Polanco GIT Atención al Ciudadano: Luis Fernando Moreno, Claudia Rodriguez Of. TICs: Freddy Aguas, Patricia Martinez	

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Of. Jurídica: Johana Marcela Bacca, David Jesus Morales

Dirección de Programación y Gestión Para La Implementación: John Alexander Bohorquez

Of. Comunicaciones: Jenny Hasbleidy Saenz Bonilla

6. METODOLOGÍA

Para cumplir con los objetivos de la presente auditoría, se aplicaron las Normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna MIPPAI y el procedimiento de auditoría de la ART.

En la recolección de la información se tuvieron en cuenta elementos como:

- ✓ Planes de Sostenibilidad e Implementación del MIPG de la ART vigencia 2020, seguimiento con corte al mes de septiembre suministrados por la Oficina de Planeación.
- ✓ Cuadro Distribución Políticas MIPG 2020 suministrado por la Of. de Planeación con el cual se hizo la planeación de la auditoría, se programaron las reuniones y revisiones de ejecución por dimensión y Políticas correspondientes implementadas en la ART.
- ✓ Aplicación de una lista de chequeo preparada por el equipo auditor tomando como base los lineamientos establecidos en el Manual Operativo de MIPG – DAEP y normatividad relacionada a cada dimensión y/ Política.
- ✓ Se hicieron reuniones virtuales a través de la herramienta TEAMS, según los temas, con los delegados o responsables de las Políticas, en las cuales se solicitó evidencias por cada uno de los numerales o temas cuestionados.
- ✓ El equipo Auditor con base en las evidencias y la información recopilada en la lista de chequeo, procedió al diligenciamiento de avances sobre lo consignado en los Planes de Sostenibilidad e Implementación de las Políticas del MIPG de la ART, para determinar el porcentaje de cumplimiento.

Para la presente auditoría se identificaron los siguientes Riesgos Identificados:

- Que el MIPG, no esté adecuado con los requisitos normativos y/o no facilite el cumplimiento de la gestión institucional.
- Falta de disponibilidad del responsable del proceso y/o auditados para atender la visita de auditoria planificada.
- Suspensión repentina de actividades por las condiciones externas.

7. DESARROLLO

7.1. Resultados por Dimensión

MIPG opera a través de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG funcione.

7.1.1 Dimensión de Talento Humano

Esta Dimensión tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.¹

En la ART la dimensión de Talento Humano se encuentra liderada por el GIT de Talento Humano y es implementada por la Política de Talento Humano del MIPG, para lo cual se tiene como base el Plan

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Estratégico del Talento Humano aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño vigencia 2020.

7.1.1.1. Lineamientos Política Gestión del Talento Humano

Primero: disponer de información oportuna y actualizada sobre la entidad y su talento humano. El Plan Estratégico de la ART hace referencia al marco legal, adicionalmente se dispone de información oportuna y actualizada sobre la entidad y su talento humano para lo cual la ART cuenta en su página web con un link específicamente con la información relacionada con el Talento Humano, se tiene la información actualizada en el aplicativo SIGEP del cual se descargan informes mensualizados, se actualizó el Manual de Funciones y se caracterizó a los servidores a través de la evaluación presentada con el informe de riesgo Psicosocial.

Segundo: diagnosticar la GETH para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano. Se realizó el diagnóstico del TH con la matriz de Gestión Estratégica del TH (herramienta del DAEP) con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de la política, con el diligenciamiento de la Matriz se obtuvo una calificación que identifica la ubicación en el nivel intermedio “transformación” sobre el cual se diseñaron las acciones que le permitirán avanzar a la ART hasta alcanzar el nivel de “consolidación”.

Tercero: diseñar acciones para la GETH una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad. Se determinaron las acciones en el Plan de Sostenibilidad para la vigencia 2020, en Plan Institucional de Capacitación y el de Bienestar en concordancia con el Plan Estratégico del TH.

Cuarto: implementar las acciones para la GETH para es fortalecer aquellos aspectos débiles detectados en el diagnóstico. Una vez aplicado el autodiagnóstico el GIT de TH definió las acciones sobre las cuales se mejoraría la implementación y sostenibilidad de la política, sobre las mismas, se hizo el seguimiento y se determinó el avance porcentual con corte a octubre de 2020 y sobre el cual a continuación el equipo auditor mencionará aspectos importantes a tener en cuenta para su cumplimiento.

Quinto: evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano: De manera trimestral se han realizado ejercicios de autoevaluación liderados y compilados por la Oficina de Planeación para su evaluación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Al respecto se indagó si:

1. Se analizan resultados de indicadores establecidos en el PIC que son:
 1. Porcentaje de avance en la ejecución del PIC (# de actividades de capacitación realizadas/# de actividades de capacitación programadas) *100 Trimestral. R/.Se reporta a la Oficina de Planeación
 2. Nivel de Satisfacción Encuesta electrónica y/o física al finalizar cada actividad – Trimestral. R/ Se revisa por el GIT de TH
 3. Evaluación actividades de Inducción Plataforma virtual Moodle Trimestral. R/ Se revisa por el GIT de TH
 4. Evaluación pre y post (Antes Vs Despues). R/. La reporta la Universidad Nacional y se encuentra pendiente la entrega del Informe.
2. Se ha medido o evaluado la estrategia de Bienestar descrita en el Plan Estratégico del TH y si se han tomado acciones en Comité. R/ Se hace con el indicador de cumplimiento del Plan de Bienestar; adicionalmente con la medición de clima organizacional, se presentó al Comité el informe de riesgo Psicosocial y las actividades se orientaron en este sentido.

3. Se ha medido o evaluado la estrategia de Capacitación descrita en el Plan Estratégico del TH. R/ Se mide el impacto a través del nivel de satisfacción y con el indicador de aprendizaje. El PIC se presenta anualmente a la comisión de personal el PIC. En Comité se presenta lo del año anterior y el planeado para la vigencia.

4. Se hace seguimiento a la estrategia de administración de nómina, específicamente si se realiza un análisis de la información de manera integral como: planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores herramienta con fines de capacitar a los funcionarios de la ART, así como el seguimiento y control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50%. Al respecto se informó que anualmente se hace el presupuesto de nómina, se hizo análisis con base a la reestructuración y se tiene una Matriz Excel de nómina; no obstante, no se observa un análisis de las variables citadas tal como se menciona en el numeral 6.7 del Plan Estratégico del TH, para la evaluación de dicha estrategia, como herramienta para definir temas de capacitación.

5. Estrategia de evaluación del desempeño fue actualizada conforme a los lineamientos del Sector. R/ Se emitió la Resolución 00060 en 2020 para adoptar los lineamientos de Presidencia.

6. Se hace seguimiento a la Estrategia Situaciones Administrativas. R/ Se tiene un Archivo de Situaciones administrativas, como herramientas de apoyo se tienen: el Formato novedades, Control Vacaciones (Matriz Excel), encuesta de retiro, se generan alertas sobre vacaciones y por Synersis se controlan licencias de maternidad y luto lo que tiene que ver con el tema de nómina. Para el tema de ausentismo se tienen en cuenta incapacidades.

El Proceso de GTH cuenta con la mayoría de Procedimientos actualizados para contribuir al logro de los objetivos del MIPG, se encuentran pendientes de actualizar: el de nómina, el de teletrabajo y los relacionados con el SG-SST.

7.1.1.1. Actividades Plan de sostenibilidad

El Plan de Sostenibilidad de la Política de TH elaborado para la vigencia 2020 cuenta con 32 actividades que en promedio se evalúan con un avance del 75% con corte al mes de octubre.

De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

De las 32 actividades, dos (2) se encuentran sin avance: Realizar talleres de apoyo sociolaboral y emocional, e Implementar el Programa de reconocimiento. Adicionalmente se reporta como cumplida la actividad “Realizar talleres para fortalecer los conocimientos frente al SCI” frente a la cual no se encontró evidencia conforme a lo descrito en el requerimiento de MIPG² quedando pendiente de ejecución.

- La actividad “Incluir en el Synersis, información de la planta Información en el SIGEP” se determina el avance del 72% conforme en lo mencionado en la reunión “222 funcionarios de 309 con hoja de vida actualizada... Se lleva un control en Excel con el cual se compara con el fin de determinar desviaciones en la nómina mensual”. Se baja el porcentaje reportado. pues a partir de este dato con corte a septiembre corresponde al 72% (222 / 309).
- La actividad “Recopilar y analizar la información proveniente de los diagnósticos” se observa cumplida toda vez que se hizo la recopilación y análisis para la presentación y aprobación del Plan Estratégico del TH a comienzos de 2020, sin embargo, se tiene un avance del 90% según lo informado, porque se realizará nuevamente el ejercicio antes de finalizar la vigencia.
- Para los requisitos del MIPG “Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso” y

² La adecuada GETH debe contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

“Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de Libre nombramiento y remoción y planta temporal.”, se estableció como actividad *“Actualizar constantemente la información del SIMO de las vacantes perfiles para poder sacar los cargos a concursos y encargos personal de carrera”*, la cual se evalúa como cumplida por el equipo auditor aunque se reporta con un avance del 90%; sin embargo, se observa que el producto determinado no corresponde o da cuenta de la actividad (Provisión de vacantes según lineamientos normativos) lo cual daría una vez finalizadas las etapas del proceso de convocatoria con la Comisión Nacional de Servicio Civil. Del mismo modo ocurre con la actividad *“Continuar con el proceso de concurso de la CNSC”* que tiene como producto *“Lista de elegibles”* reportada con un avance del 95%, observando que no aplica aun el producto porque no se tiene lista de elegibles, no siendo claro el avance si se evalúa frente al producto.

- En la actividad *“Levantar información y actualizar indicadores”* que tiene como producto *“Indicadores actualizados”*, se reporta un avance del 95% no obstante el equipo auditor considera que es menor y se determina en 50% teniendo en cuenta que los indicadores no se encuentran en las fichas del SIGART, sino que se menciona una base en Excel y que se tiene como apoyo el aplicativo Synersis. Es necesario tener en cuenta la Guía de indicadores emitida por la Oficina de Planeación y ejecutar la actividad y producto en cumplimiento al requerimiento del MIPG y a los lineamientos institucionales.
- La actividad *“Presentar información de evaluación de desempeño para facilitar la toma de decisiones de la alta dirección”* se reporta con un porcentaje de cumplimiento del 50% toda vez que se tiene previsto el informe con corte a 31 de diciembre y presentarlo al Comité de Gestión y Desempeño (en la próxima vigencia) lo cual entonces no permitiría el cumplimiento de lo mencionado; por su parte el equipo auditor considera que según lo reportado en el aspecto cualitativo del Plan *“Se cuenta con el informe corte 31 de diciembre de 2019 presentado en Febrero en el Comité de Gestión y Desempeño”*, esta actividad estaría cumplida. Se deja a consideración del Líder de la política para programar la actividad como nueva en la siguiente vigencia con los datos analizados al corte 31 de diciembre y dejarla como cumplida teniendo en cuenta que no se determinó en cantidad.
- Para la actividad *“Implementar acciones para la prevención de situaciones de acoso laboral o sexual”*, se determinó como producto *“Acciones implementadas para la prevención de situaciones de abuso laboral o sexual”*, sin embargo se reporta como evidencia *“Actas de reunión”* con descripción cualitativa *“El comité de acoso laboral generó informe de las situaciones presentadas, se han realizado reuniones del comité y copassi”*. No es claro el cómo se determina el avance de la actividad en términos cuantitativos (90%), por lo cual es necesario aclarar la medición acorde con el producto y evidencias.
- En la actividad *“Realizar intervención de los factores de riesgo psicosocial teniendo en cuenta la medición realizada”*, teniendo en cuenta que se reporta que se han realizado 9 de 12 a septiembre del cronograma de intervención, se determina un avance del 75%.
- Para el requisito *“Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta”*. Se estableció como actividad *“Trabajo coordinado con las Direcciones para establecer el porcentaje de contratistas”* la cual se encuentra cumplida; no obstante, se observa que el reporte (30%) se da en términos del producto *“Porcentaje de contratistas con relación a los servidores de planta”*, aunque para el caso se menciona que se determina el porcentaje sobre 318 funcionarios de planta y 245 contratistas que así las cosas sería 43%. Al respecto se menciona por los auditados, que la proporción disminuyó con respecto al año anterior, se emitió la resolución de austeridad del gasto y que, por instrucción de la Oficina de Planeación, para este caso no se reporta la ejecución de la actividad como tal sino el porcentaje conforme a lo que arroje el indicador. Se sugiere revisar teniendo en cuenta que llegar al 100% no es viable como tampoco lo es cumplir con el porcentaje requerido (que debe ser inferior al 30%), lo cual afecta el nivel de ejecución del Plan; adicionalmente porque para lograrlo, se deben determinar acciones como una reestructuración que incluya más cargos en la entidad u otro tipo de contratación que no afecte tal proporción, sobre lo cual se requiere involucrar a la Alta Dirección y posiblemente al Consejo Directivo de la ART.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

- Para el requisito de MIPG: “Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados”, se estableció como actividad “Realizar talleres para fortalecer el campo de transferencia del conocimiento” y producto “Mecanismos implementados para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan”: frente a ello, se menciona en la valoración cualitativa que “Se realizó curso de innovación pública para la gestión del conocimiento (4 sesiones asincrónicas y sincrónicas)” y se reporta cumplida (100%), no obstante, se considera que los mecanismos de que trata el requisito se refieren a algo permanente (una política, procedimiento, lineamiento, etc) que permita que incluso contratistas, no abandonen la entidad sin que se haya transferido el conocimiento lo cual es un riesgo relacionado a la perdida de información para la ejecución de actividades en los procesos o dependencias. Se sugiere analizar en este sentido y programar nuevamente actividad en la vigencia 2021.
- Se observa un bajo nivel de ejecución (20%) de la actividad “Hacer seguimiento a las capacitaciones internas de los grupos de trabajo al interior de la entidad” por lo cual se deben implementar acciones efectivas para su cumplimiento.

7.1.1.2. Lineamientos Política Integridad

El propósito de esta política es la apuesta por la integridad pública, que consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos; La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción; frente a los lineamientos³ por los cuales se rige esta Política y su implementación en la ART se encuentra lo siguiente:

Primero: *Identificar los miembros del equipo de trabajo y aliados clave, es fundamental contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.* Con Resolución 749 de 2019 se creó el Comité de Integridad, el cual este compuesto por gestores que representan a las diferentes dependencias y Grupos de Trabajo de la ART, quedando como responsable de acompañar y apoyar las actividades, el GIT de Talento Humano.

Segundo: *Revisar y analizar el material, que va a permitir la priorización de actividades.* En Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el plan de sostenibilidad para la vigencia 2020; adicionalmente en Comités de Integridad se revisa el material y actividades a ejecutar.

Tercero: *Armonizar, los documentos éticos implementados por la entidad, con el Código de Integridad.* La ART cuenta con un Código de Buen Gobierno emitido conforme a las funciones del Consejo Directivo, aprobado en 2017 y publicado en la página web de la ART.

El documento menciona que, “es un instrumento rector para la buena gestión de la Agencia de Renovación del Territorio (ART), en el que se compilán mecanismos, directrices, políticas, prácticas y disposiciones, fundamentados en la autorregulación de las diferentes instancias de administración y gestión de la entidad” que tiene como propósito de “generar confianza dentro de un marco de principios y valores, demostrando y garantizando una gestión eficiente, integra y transparente, en torno de las relaciones entre la administración, servidores públicos, contratistas, ciudadanía y demás grupos de interés de la entidad de la Agencia de Renovación del Territorio, a través de una cultura organizacional efectiva y eficiente, que refleja un compromiso de claridad y autonomía en la gestión de la Entidad.”, mencionando en el numeral 4 como principios: Respeto, Lealtad, Honestidad, Solidaridad, Justicia y Probidad, que difiere en algunos de los valores promulgados y adoptados en el Código de Integridad de la ART.

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Adicionalmente, se observa que el capítulo 1 refiere las Políticas frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y en el numeral 2, menciona específicamente las políticas de Talento Humano, que, entre otras, es necesario revisar y actualizar, así como el organigrama, orientación estratégica. El documento no solo no ha sido actualizado, sino que no se encuentra armonizado con el Código de Integridad y en general con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la ART, por lo cual no se cumple este lineamiento.

Cuarto: Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales. Con la Resolución se formalizaron los principios adoptados en la ART y en el Plan de Sostenibilidad se determinaron las acciones para apropiar los valores del Código de Integridad.

Quinto: Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Código, con el propósito de sensibilizar e interiorizar en la entidad, el código de integridad. Esta actividad está a cargo del Comité de Integridad, el cual se reúne periódicamente; se tiene un cronograma y se trabajan los valores por mes.

Sexto: Ejecutar y hacer seguimiento al plan de trabajo, establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones. Trimestralmente se hace seguimiento al Plan de la Política y en Comité Institucional de Gestión y Desempeño se presentan resultados.

7.1.1.2.1. Actividades Plan de sostenibilidad

El Plan de Sostenibilidad de la Política cuenta con 19 actividades y al corte de octubre de 2020 se encuentra un avance de ejecución del **49%**, teniendo en cuenta lo evaluado, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

En la actividad: *Realizar encuesta que permita identificar la apropiación de los valores al interior de la entidad*, que tiene como producto “Informe de la encuesta”, se reporta un avance del 80% al corte de septiembre, sin embargo, se observa que corresponde a la misma actividad/producto de otros requisitos de MIPG del Plan, donde se reporta sin ejecución. Para soportar el avance se relaciona como evidencia “Actas” lo cual no es consistente con la actividad y porcentaje de avance. Por lo anterior esta actividad se evalúa a corte de octubre sin ejecución puesto que la encuesta al corte evaluado no se había practicado y el informe sobre la aplicación de la misma depende de esta actividad previa. Del mismo modo se observa con la actividad *“Realizar encuesta de diagnóstico y retroalimentación con los servidores públicos del nivel central y regional”* que tiene como producto “Informe de la encuesta” y sobre la cual se reporta como avance “Reuniones del comité de integridad”, frente a lo cual se evalúa sin ejecución por parte del equipo auditor considerando que el avance debe dar cuenta de la ejecución de la actividad y producto aunque se hallan realizado tareas previas al cumplimiento de lo determinado, toda vez que el formato del Plan no contempla la ejecución por tareas sino por productos.

En la actividad: *“Implementar un correo electrónico que cuente con protección de datos personales y discretionales”* con el producto “Buzón de sugerencias” se reporta 50% de ejecución al corte de septiembre sin embargo no se ha cumplido e incluso se encuentra una nota que menciona que la actividad se realizará en el último trimestre. Esta actividad se evalúa sin ejecución al corte de octubre de 2020.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Para el requerimiento de MIPG “*Evaluuar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.*”, se determinó como actividad “*Acompañar a Control Interno con lo relacionado a quejas y denuncias de los servidores de la entidad*” y producto “*Informe de Respuestas relacionados con Talento humano, encuesta de integridad*”. Al respecto es preciso mencionar que no se ha dispuesto el canal (Buzón de sugerencias o denuncias referido en la actividad anterior) y no es función de Control Interno tramitar lo relacionado a quejas y denuncias; por lo anterior, esta actividad no cumpliría, sin embargo, se observa reportada con avance del 50% con el siguiente avance cualitativo “*El área de atención al ciudadano ha presentado informes de quejas y denuncias.... Se realizará en el último trimestre del año*”; lo anterior resulta confuso puesto que la evaluación proveniente de quejas y denuncias en la actividad se refiere a los servidores, mas no de los ciudadanos, es decir, que debe contarse con un canal diferente al de quejas y denuncias de los ciudadanos por lo que no es válido lo reportado como avance cualitativo toda vez que la ejecución no depende del GIT de Servicio al Ciudadano. Por lo anterior, esta actividad se evalúa sin ejecución al corte de octubre de 2020.

Para el requerimiento de MIPG “*Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código*” se determinó como actividad “*Desarrollar campaña de buenas prácticas*” para la cual el producto es “*Documento*”, se reporta con avance del 50% con avance cualitativo “*Se cuenta con piezas comunicativas - Se realizará documento en el último trimestre del año*”, y se informa en reunión de auditoría que se encuentra pendiente elaborar el documento con la información consolidada de la vigencia 2020. Por lo anterior, esta actividad se evalúa sin ejecución al corte de octubre de 2020 considerando que el avance debe dar cuenta de la ejecución de la actividad y producto aunque se hallan realizado tareas previas al cumplimiento de lo determinado, toda vez que el formato del Plan no contempla la ejecución por tareas sino por productos.

Se determinó como Actividad “*Incluir en la plan estratégico de talento humano el proceso del manejo de conflicto de intereses*” con el producto “*Política de conflicto de intereses*”; una vez revisado el Plan Estratégico de TH no se observa descrita en este documento, la “*Política de conflicto de intereses*”. En el Plan de Sostenibilidad se reporta como ejecutada (100%) y se hace referencia a talleres realizados sobre conflicto de intereses del PIC; Adicionalmente se remite como evidencia la presentación de los lineamientos para la gestión de conflicto de intereses del DAFF la cual en la diapositiva 39, indica que para el diseño de la estrategia se deben ejecutar como actividades: 1. *Incorporar al Plan Institucional la estrategia para la gestión de conflicto de intereses* 2. *Publicarlo en el sitio web*, 3. *Incorporar a la Gestión de Riesgos y a mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)* y 4. *Identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses*.

La actividad no se evalúa como cumplida toda vez que no lo informado y presentado no permite identificar el cumplimiento de la actividad y producto determinados.

En conclusión, el plan de esta Política requiere de intervención si se pretende alcanzar lo planeado para la vigencia 2020, teniendo en cuenta que se tienen 8 de las 19 actividades pendientes de ejecución, es decir el 42% y se puede generar incumplimiento que a su vez impacte en el resultado de la evaluación de FURAG de la vigencia.

7.1.2 Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

Esta Dimensión tiene como propósito permitirles a las entidades definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios.

7.1.2.1 Lineamientos Política de Planeación Institucional

Esta política está liderada por la Oficina de Planeación. El propósito de esta política es buscar que las entidades públicas tengan claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer, es decir qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública. Para la implementación de esta política, se deben considerar seis (6) lineamientos:

Primero Realizar una reflexión inicial sobre el propósito fundamental de la entidad, aspectos que se analizan el marco normativo y caracterizar los grupos de valor, la Oficina de Planeación a establecido para la Planeación 2021 realizar un análisis DOFA de la vigencia la 2020 se está construyendo con todas las dependencias, teniendo en cuenta el nuevo mapa de operación por procesos de la Agencia, todo esto enmarcado en el Plan de Desarrollo Nacional, Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública, El Plan sectorial, y los Acuerdos de Paz Los Grupos de valor se caracterizaron, se está actualizando, para posteriormente hacerla pública esta información en el link de gestión de oferta en la página web institucional,

Segundo: Efectuar un diagnóstico de capacidades y entornos, donde la entidad analice y priorice sus capacidades, Formular los objetivos estratégicos, que se constituyen en los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar en el mediano y largo plazo, La Oficina de Planeación para la vigencia 2020 se realizó el 10 y 17 enero se realizó el ejercicio en reunión con los GIT regionales, los procesos misionales y Secretaría General. Para Planeación 2021 se realizó un análisis DOFA de la vigencia la 2020 se está construyendo con todas las dependencias y teniendo en cuenta en el nuevo modelo de operaciones.

Tercero: La Formulación de los objetivos estratégicos, que se constituyen en los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar en el mediano y largo plazo, Con la reestructuración y por nuevas funciones, se realizó una revisión de la misión y visión, la oficina de planeación propone objetivos estratégicos y las áreas realizan un análisis, y se está realizando el ejercicio de formulación.

Cuarto: Formular los planes de acción anual, el cual deben tener en cuenta lo previsto en la normatividad legal vigente, Se formularon los Planes Acción a través de reuniones con las dependencias enmarcados en los objetivos institucionales y se determinó la asignación de recursos, se ajustó el formato de los planes de acción teniendo en cuenta la medición se realizaron ajustes teniendo en cuenta la nueva restructuración.

Quinto: Formular los indicadores, necesarios para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción. Se realizó la formulación de indicadores, y metas, se ajustaron planes de acción regionales en septiembre versión 2 con 9 indicadores y con metas que la aplica a cada regional, se puede tener los datos regionales por meta y objetivo institucional. Se hace seguimiento por cada indicador por regional y por las diferentes áreas.

 El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Código: FM-ECI-08 Versión: 01 Fecha de publicación: 22/07/2019
--	---	---	---

Sexto: Formular los lineamientos para la gestión del riesgo que defina el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. La ART cuenta Manual de la administración del riesgo actualizado en octubre de 2020, publicado en SIGART y la página Web.

7.1.2.1.1. Actividades Plan de sostenibilidad Política de Planeación Institucional

La Oficina de Planeación determinó realizar cinco (5) actividades en el Plan de Sostenibilidad elaborado para la vigencia 2020, las actividades llevan un avance del 71.25% con corte octubre, una actividad está al 100% y cuatro están ejecución. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

- Actividad No.1 Actualizar la información correspondiente a las características de los grupos de valor esta actividad presenta un avance del 80% La información de caracterización usuarios y partes interesadas se encuentra sistematizada en el Sistema de Información de la ART (ambiente de pruebas). Se encuentra pendiente la aprobación por parte de la Subdirección de seguimiento y evaluación para publicar la información en el ambiente de producción y hacer el respectivo hipervínculo desde la página web. se estableció como fecha de finalización noviembre de 2020.
- Actividad No.2 Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en la formulación del plan estratégico institucional, al momento de la evaluación la actividad no presentaba avance la actividad, se estableció ejecutar entre diciembre de 2020 y termina enero 2021.
- Actividad No.3 Incluir lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción en el plan estratégico de la entidad. Presenta un avance del 20%, se estableció como fecha límite para finalizar la actividad enero del 2021, Se está realizando el levantamiento de la información y adicional se requiere caracterizar los procesos y se identifiquen los activos de información. Se debe establecer una estrategia para cumplir con esta actividad.
- Actividad No.4 Realizar o actualizar el diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad que sirva como insumo para la planeación estratégica institucional, esta actividad tiene un avance del 85%, Se presenta la matriz de DOFA para posterior realizar el documento con el diagnóstico, la actividad culmina en enero de 2021.

7.1.2.2 Lineamientos de la Política Presupuestal

El propósito de esta política es buscar que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP y el presupuesto anual que permiten establecer los topes presupuestales de gasto público. Esta política está a cargo del GIT de financiera Para la implementación de esta política está a cargo del GIT de Financiera y deben considerar los siguientes lineamientos:

Primero: Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo (SIIIF Nación), a partir de la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto, una vez registrada la información en este aplicativo, inicie la ejecución presupuestal, en la que se toman las decisiones de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, acorde con las normas vigentes. El GIT de Financiera lo desagrega desde el marco normativo y el nuevo catálogo presupuestal y se subió al aplicativo SIIIF, Surge la desagregación a partir del decreto de liquidación del presupuesto nacional, Secretaría General da la directriz para los gastos

de funcionamiento y la oficina de planeación para los gastos de inversión, el reporte de la desagregación del SIIF se encuentra en la página Web de la agencia

Segundo: Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC teniendo en cuenta la fecha establecida por el ente rector, así mismo el Plan Anual de Adquisiciones -PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal. Se cumple con los lineamientos en el marco normativo vigente

PAC: se hace una proyección a Min. Hacienda dirección tesoro nacional, antes de acabar vigencia (mes de diciembre) para calcular la vigencia siguiente, se realiza con las áreas que van a tener recursos a ejecutar, y en la vigencia se realiza el mensual.

PAA: Se realiza la solicitud de necesidades a cada una de las áreas, se consolida para visto bueno de director. se realizan ajustes y se publica antes del 31 de enero.

7.1.2.2.1. Actividades Plan de sostenibilidad

El Plan de Sostenibilidad de la Política de GIT de Financiera elaborado para la vigencia 2020 cuenta con 8 actividades que en promedio se evalúan con un avance del **83.37%** con corte al mes de octubre de la cuales hay cinco (5) al 100% y tres (3) están en ejecución y están en dentro de los tiempos establecidos. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones:

- Actividad No. 2. Remitir correos a las áreas ejecutoras de los recursos y a los supervisores informando el estado de ejecución de los RP, esta actividad tiene un avance del **50%**, Se han enviado correos a los supervisores con copia a los jefes inmediatos, Se evidencian los correos corte a octubre que corresponde al mes de septiembre, se completa la actividad con el envío de dos correos para el mes de noviembre y diciembre, la actividad está en los tiempos que se establecieron en Plan de Sostenibilidad.
- Actividad No. 5 Elaborar documento de lineamientos en materia presupuestal para fortalecer el conocimiento de los servidores en cuanto a trámites y ejecución de los recursos del presupuesto nacional. La actividad tiene un avance del **50 %**, se encuentra en revisión la Guía de Lineamientos y trámites presupuestales y los formatos, se tendrá la versión para el 30 de noviembre para oficializarla y socializarla, la actividad está en los tiempos que se establecieron en Plan de Sostenibilidad.
- Actividad No. 6 Realizar reportes periódicos(mensual) de seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, así como de los metas en relación con el presupuesto y generar las alertas correspondientes. Esta actividad tiene un avance del **67%** Se lleva la presentación al Comité directivo tanto la ejecución presupuestal de inversión y funcionamiento, en octubre de 2020 se presentaron los resultados al comité.

7.1.3 Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

El propósito de esta Dimensión es *permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.*

7.1.3.1 Lineamientos Política Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

El propósito de esta política es permitirles a las entidades contar con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación alineada con el Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad. Esta política está a cargo de la Oficina de Planeación, esta política se enmarca en tres lineamientos.

Primero Entender la situación. Se debe describir y abordar como mínimo las siguientes características como complemento al análisis de capacidad institucional y de entornos de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Identidad organizacional, Propósito organizacional, Prospectiva organizacional, Capacidades organizacionales y Fuentes alternas de información. Se realizó un diagnóstico, estudio técnico de modificación de la estructura de la entidad y de personal el cual se envió al DAFP, El documento lo lideró la Secretaría General con la participación del Director y demás Direcciones y fue dado a conocer al Consejo Directivo para aprobación, para la capacidad organizacional para obtener cargas de trabajo se siguió los lineamientos del DAFP.

Segundo Diseñar o rediseñar lo necesario Ello implica revisar técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público. Para ello es necesario formalizar como mínimo: Estructura orgánica, Esquema de negocio, Cadena de valor, Estructura funcional o administrativa y Planta de personal, en el marco de la restructuración de la Agencia, se realizó un diagnóstico, estudio técnico de modificación de la estructura de la entidad y de personal el cual se envió al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, donde se tuvieron en cuenta estos mínimos.

Tercero Trabajar por procesos los mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos)
- Definir el objetivo de cada uno de los procesos
- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas
- Definir los responsables del proceso y sus obligaciones
- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes
- Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes
- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos
- Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos)

La Oficina de Planeación tiene en cuenta todos estos mínimos es su metodología para el levantamiento de procesos, la secuencia se encuentra en la estructura de la caracterización de los procesos, se generó una nueva versión del formato, adicionalmente por la reestructuración de la ART se están actualizando los procesos.

7.1.3.1.1 Actividades Plan de sostenibilidad

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

La Oficina de Planeación determinó realizar cinco (5) actividades en el Plan de Sostenibilidad elaborado para la vigencia 2020, las actividades llevan un avance del 69.5% con corte octubre de la cuales dos (2) se encuentran al 100%, dos se encuentran en ejecución. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

- Actividad No.1 Actualizar los procedimientos asociados a cada uno de los procesos teniendo en cuenta las sugerencias del DAEP. Se requiere actualizar 47 procedimientos esta actividad tiene un avance del 68%, Falta actualizar 15 procedimientos, nueve (9) procedimiento gestión financiera, uno (1) de Jurídica, uno (1) Talento Humano, uno (1) Contratación y a Comunicaciones tres (3), esto equivale al 32% de los 47 procedimientos a actualizar, se debe tener en cuenta que la fecha límite dentro del Plan es noviembre de 2020.
- Actividad No.3 Ajustar las caracterizaciones de los procesos misionales de acuerdo con el nuevo mapa de procesos y teniendo en cuenta las sugerencias del DAEP. Se requiere realizar las Caracterizaciones de procesos misionales aprobadas y publicadas, esta actividad presenta un nivel bajo de avance del 10%, se estableció en el plan fecha de finalización noviembre de 2020. Para el ejercicio se está recopilando información se plantea desarrollar la actividad para diciembre 2020, mencionan que la reestructuración de la Entidad se tuvo hasta septiembre 4 del 2020 mediante decreto 1223 del 2020.
- Actividad No.5 Elaborar matriz de productos o servicios de la entidad, identificando los requisitos CLIO (cliente, legales, inherentes y organizacionales) esta actividad no presenta avance, debido a que la reestructuración de la Entidad se tuvo hasta septiembre 4 del 2020 mediante decreto 1223 del 2020. Aunque se está estructurando el portafolio de servicios. La actividad depende de caracterizar de los procesos misionales, se recomienda ajustar la fecha de culminación de la

7.1.3.2 Lineamientos Política Gobierno Digital

Esta política es cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, el propósito de esta política es fortalecer la relación estado sociedad e incorporar el uso de las TIC en la operación de la entidad y se enmarcada en tres lineamientos

Primero Seguridad de la Información: Busca que las entidades públicas incorporen la seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información de las entidades del Estado, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se desarrolla a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que orienta la gestión e implementación de la seguridad de la información en el Estado. La agencia cuenta con diez y ocho (18) políticas que están incluidas en el manual de políticas de seguridad se requiere ajustar o actualizar por reestructuración de la ART, estas fueron aprobadas Comité Gestión y Desempeño y allí se actualiza también, adicionalmente se establecieron acuerdos de confidencialidad.

Segundo Arquitectura: busca que las entidades públicas apliquen en su gestión, un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI, aplicando los lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado. La Arquitectura de la ART se desarrolló en 6 pilares: Estrategia de TI, Gobierno TI, Dominio estrategia TI, Dominios de Gobierno de TI, Dominio de Información y Servicio TI Uso de apropiación. Se trabajó el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI se presentó al Comité de Gestión y Desempeño con hoja de ruta e indicadores, se revisará la documentación por la nueva estructura de la ART por si se requiere ajustar.

Tercero Servicios Ciudadanos Digitales: busca que los servicios ciudadanos digitales sean integrados a los procesos, servicios digitales, trámites digitales, sistemas de información y demás que lo requieran, buscando racionalizar recursos, estandarizar y armonizar la administración pública en pro de mejorar los servicios del Estado. Este lineamiento se viene desarrollando, la Agencia cuenta con el servicio de WIFI al Ciudadano a nivel central y regional, es de mencionar que la ART recibió el Premio de sello de excelencia de la política de anticorrupción, donde se postuló con el set de datos de Catatumbo, para ser consultado por los ciudadanos y entidades del estado, también hay información que se encuentra en el portal de datos abiertos donde puede ser consultada por la ciudadanía, la Agencia cuenta con el trámite web de obras por impuestos

7.1.3.2.1 Actividades Plan de sostenibilidad Política de Gobierno Digital

El Plan de Sostenibilidad de la Política de Gobierno Digital de la vigencia 2020 cuenta con 42 actividades con un porcentaje de avance del **79.44%**, de las cuales veintitrés (23) van cumplidas al 100% y dos (2) actividades tienen avance del 0% la actividad No. 24 Elaborar y publicar procedimiento de levantamiento de activos de información y la actividad No. Generar un procedimiento de evaluación del sistema de gestión y seguridad de la información.

Once (11) actividades se encuentran en ejecución con corte al mes de octubre, se excluyeron de la medición las actividades 8,9,15,28,36 y 37 ya se ejecutarán en la vigencia 2021. Es de mencionar que muchas de las actividades se están revisando debido al cambio en la estructura organizacional y funciones de la Agencia en los temas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Actividades No.1 y 2 Rediseñar página web institucional, alineada al nuevo concepto de estabilización territorial y en cumplimiento con los estándares de accesibilidad, esta actividad la desarrolla la Oficina de comunicaciones, Se celebró el contrato SG 0055 de 2020 cuyo contrato es el desarrollo e implementación y puesta en marcha de un admirador de contenido web e intranet bajo los lineamientos del Decreto 1008 de 2008 de la estrategia de gobierno digital. Según el cronograma se entrega para pruebas el 12 de diciembre de 2020. las actividades presentan un avance del 50%
- Actividad No.11 Documento de Guía de Técnica de Gobierno TI, esta actividad tiene un avance bajo con 20% Se está levantando un inventario de políticas, procesos de TI, estableciendo una estructura de roles y responsabilidades.
- Actividad No. 12 Definir un programa en el marco de la central de información, el cual tiene como alcance la identificación de fuentes de información, calidad y procesamiento de las mismas, la actividad tiene un avance del 50% esta actividad se desarrollan dos productos: un Documento de análisis de solución de central de información tiene un avance 50% y de lo cual se cuenta con una matriz de Excel de identificación de fuentes de información y sistemas de información y un Documento de diseño de la solución central de información de lo cual se evidencia un documento técnico arquitectural de la solución de Central de Información con avance del 50%, se requiere general un plan para culminar con el documento de análisis de solución de central de información, ya que se estableció como fecha de terminación diciembre de 2020.
- Actividad No.13 Integrar un servicio en la plataforma gov.co cumpliendo lineamientos de guías de estilo y usabilidad de Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, esta actividad tiene un avance del 50%, Se envío correo a MINTIC indicando que se tiene actualizado el trámite en el SUIT y que se puede iniciar la integración del servicio al portal gov.co, hacen mención que MINTIC realizó cambio de lineamientos se está a la espera para subirlo para el próximo año por la hoja de estilos gov.co.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

- Actividad No.16. Elaborar diagnóstico de uso y apropiación de TI, 2. Caracterizar grupos de interés internos y externos y 3. Definir estrategia de gestión de cambio para los proyectos TI - Plan de acción para la implementación de la estrategia. El avance en del 90%. Se cuenta con apropiación y uso de la tecnología, se usan las herramientas de conectividad, uso de plataforma remota de la entidad por medio de VPN, uso compartido de documentos web, Team VIEWER como seguimiento y soporte a usuario final, esta construcción el documento de uso y se tiene videos para que el personal de apoyo.
- Actividades No.19 Implementar servicios de intercambio de información en la plataforma de interoperabilidad del estado colombiano, la actividad tiene un avance del 50%, Esta el borrador del informe de implementación de servicios de intercambio de información en la plataforma de interoperabilidad del estado colombiano para revisión de jefe de la oficina de tecnologías de la información y estandarizarlo en SIGART. Se establecion fecha de culminación es diciembre de 2020
- Actividad No.24 Elaborar y publicar procedimiento de levantamiento de activos de información. Esta actividad tiene un avance del 0%, No se ha iniciado la actividad de acuerdo con fechas programadas. Se recomienda generar una estrategia para diseñar el procedimiento, se tenía como fecha límite para la actividad septiembre de 2020.
- Actividad No. 29 Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a los activos de información de la entidad, el avance de la actividad es del 40%, se cuenta el inventario de activos de información con 123 activos que están la subdirección de gestión de información y de la oficina de tecnologías de la información cuenta con 43 activos de información, falta los demás activos de información de las otras dependencias que lo lidera Gestión Documental. para alimentar la matriz, el GIT Administrativa está actualizando los activos de información, cuando se tenga la totalidad de la información de los activos se consolida y se alimentara la matriz de riesgos. Se debe tener en cuenta que dentro del plan de sostenibilidad la actividad inicia octubre 2020 y finaliza en febrero del 2021.
- Actividad No. 30 Realizar el proceso Contractual de la implementación de la Transición de IPV4 a IPV6, esta actividad tiene un avance del 30%, Si bien es cierto que no se celebró el contrato por falta recursos, la Oficina de tecnologías de la información adelanto la transición a la tecnología IPV6 con la adquisición de los Swich y toda adquisición de equipos de red que se adquirieron el marco de proyecto de inversión. La actividad tiene fecha de culminación diciembre de 2020.
- Actividad No. 38 Generar un procedimiento de evaluación del sistema de gestión y seguridad de la información se tiene un avance del 0%, se debe generar un plan de choque para cumplir la actividad ya que se estableció dentro del plan fecha final de terminación diciembre de 2020.
- Actividad No. 40 Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información aprobado y publicado, la actividad tiene un avance 50%, se encuentra en revisión para aprobación por parte de la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y posterior publicación, se estableció fecha de finalización junio de 2020.
- Actividad No. 42 Guía de gestión de incidentes de seguridad de la información aprobada y publicada, la actividad tiene un avance 50%, se encuentra en revisión para aprobación por parte de la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y posterior publicación, se estableció fecha de finalización junio de 2020.

7.1.3.3 Lineamientos Política Defensa Jurídica

El propósito de esta política es dar solución a los problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico. Asimismo,

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

permite el “uso consciente y sistemático de los recursos públicos a través de decisiones legales, administrativas, regulatorias y sobre prioridades de gasto específico que se pretende solucionar”.

Con el fin de proteger los intereses litigiosos en sus actuaciones judiciales a fin de reducir la responsabilidad patrimonial y defender los intereses de la entidad en los procesos judiciales en que sea parte, se tienen herramientas o mecanismos establecidos en el proceso de gestión jurídica tales como: Aplicativo Ekogui, Reparto para ejercer la defensa jurídica en matriz de procesos, cuadro de control de fechas de audiencias para el seguimiento de términos. Para la resolución de Tutelas se dispuso un equipo de 3 profesionales de la Oficina Jurídica que realizan el trámite y control a través de una base de datos de tutelas. Los Derechos de petición se manejan por el aplicativo de la ART Nexura. Se tiene Plan de Acción de cada funcionario y la base de datos de procesos judiciales, audiencias judiciales y acción de tutela, por lo cual se dividió el equipo.

Se realiza el acompañamiento en las funciones misionales desde el ámbito jurídico para la mejora del tema en espacios de seguimiento mensual con Dirección General por lo cual se fortaleció el tema de informes a partir de las bases internas. Dentro de los Procedimientos que se tienen como herramienta se encuentran: PD-GJ-01.V2 Consulta y Asesoria, PD-GJ-03.V2 Representación judicial, PD-GJ-04.V1 Procedimiento Provisión Contable y PD-GJ-02 ACTOS ADMINISTRATIVOS (este último sin actualizar); adicionalmente se hace seguimiento a la matriz de riesgos del Proceso de Gestión Jurídica y a la matriz de provisión contable para reporte (trimestral) el cual determina si es coincidente la información en SIRECI- GIT Financiera -EKOGUI.

Los aspectos mínimos⁴ que una entidad debe realizar para garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del Estado, que permita el ahorro y buen uso de recursos públicos, son los siguientes:

- Comité de Conciliación: Seguimiento al cumplimiento de funciones del Comité de Conciliación y defensa Judicial y a los compromisos que puedan generarse de las reuniones de comité. La ART creo el Comité de Defensa Judicial con Resolución 00071 de 2017, la cual se modificó con resolución 000543 de 2020 en el numeral de integrantes. Al final del año se presenta informe sobre lo realizado en la vigencia. Se informa al equipo auditor, que según lo evaluado por el Comité, lo que más se presentan son acciones de tutela por lo que se consultó a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado ANDJE, sobre el número de sesiones a realizar en el año, porque no siempre se tienen procesos judiciales para presentar, según lo respondido se deben seguir manteniendo el mismo número de sesiones (24); en ese orden de ideas se han realizado las sesiones para dar cumplimiento a las demás funciones establecidas en la Resolución, teniendo como resultado la revisión de informes de: acciones de tutela, cumplimiento de la política del daño antijurídico, lineamientos en materia de defensa judicial y sustitución de cultivos de uso ilícito, informe de litigiosidad y aspectos sobre la aplicación Ekogui.
En la presente auditoría se revisó el cumplimiento de los lineamientos de la Resolución 00071 de 2017, encontrando conformidad en lo indagado.
- Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado: Con la implementación: frente a lo requerido por el MIPG, se cumple con lo siguiente: mediante acto administrativo se designó a la persona responsable de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información en el Sistema Ekogui; Los apoderados de la entidad que actúan dentro de cada proceso judicial o que la representan dentro de un trámite conciliatorio, son los responsables directos del reporte oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite; Los apoderados efectúan la calificación de valoración del riesgo y registran la provisión contable de cada uno de los procesos judiciales, para controlar la consistencia de la información, se está realizando la conciliación con el apoyo del GIT de Financiera; Se cuenta con una metodología de reconocido valor técnico para elaborar la provisión

⁴ Manual Operativo MIPG numeral 3.2.1.5 Política de Defensa Jurídica

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

contable implementada a través de la Resolución 000529 de julio de 2019 y la Matriz de provisión contable.

- Gestión de la defensa jurídica: con el fin de fortalecer la gestión de la defensa jurídica en la ART se han implementado: la metodología de cálculo de provisión contable y la metodología de la política de prevención del daño antijurídico; se hacen las apropiaciones presupuestales para que se cuente con dinero suficiente para la ejecución de proceso judiciales, en la matriz se identifican los proceso en trámite se hace la provisión con pretensiones pero no son fijas, las que se provisionan son los de fallo de primera instancia (8) a la fecha y se determina una valor para que la agencia los tenga provisionados por si en segunda instancia nos condenan, está en lo reportes trimestrales a financiera y existe un rubro en el presupuesto de la Agencia. Se da aplicación a los lineamientos de fortalecimiento de la defensa expedidos por la ANDJE; adicionalmente los profesionales participan de las capacitaciones para aplicar en el que hacer de la Of Jurídica de la ART y se estableció un control que garantiza un equitativo reparto o asignación de procesos a los abogados, con el fin de mantener cargas que permitan la atención adecuada de cada uno de ellos, se tiene como instrucción en el equipo de la Oficina Jurídica hacer el seguimiento diario a través del sistema de la Rama judicial y si es el caso se escribe al juzgado cuando no se observan movimientos procesales. Se tienen digitalizados los procesos y se maneja expediente físico.

7.1.3.3.1 Actividades Plan de sostenibilidad

El Plan de Sostenibilidad de la Política de Defensa Jurídica de la vigencia 2020 cuenta con 6 actividades cinco (5) cumplidas al **100%** con corte al mes de octubre y una que se ejecuta por demanda.

7.1.3.4 Política Servicio al Ciudadano

El propósito de la política es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, el GIT de servicio al Ciudadano está a cargo de esta política y viene atendiendo todos los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente en la atención por los diferentes canales entregando la información en forma clara atendiendo la necesidad de la ciudadanía en general.

7.1.3.4.1 Actividades Plan de sostenibilidad

El GIT de Servicio al Ciudadano estableció realizar catorce (14) actividades en el Plan de Sostenibilidad elaborado para la vigencia 2020, las actividades llevan un avance del **72.5%** con corte octubre, cinco (5) actividades tiene avance del 100%, siete (7) actividades se encuentran en ejecución, una actividad se realiza en el último trimestre y otra se ejecutará e la vigencia 2021. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

- Actividad No.1 Incluir en la Estrategia de Servicio al Ciudadano – Renovarte los mecanismos de seguimiento y evaluación, tiene un avance del 50%, Aunque cuenta con el documento se recomienda Incluir en la "Estrategia" como lo menciona la actividad de este requerimiento,

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Mecanismos de seguimiento y evaluación a la estrategia de servicio al ciudadano formulados e implementados. Se recomienda: verificar la versión e inclusión del documento en SIGART indicando el acta de comité CIGD en el que se aprobó y la fecha, código. Mencionar las herramientas de seguimiento a la estrategia como son: Indicadores, Informe, reuniones de comités entre otros.

- Actividad No.3 Continuar con las capacitaciones sobre los protocolos del servicio al ciudadano definidos por la entidad e incluir la socialización de la estrategia de servicio al ciudadano, tiene un avance del 80% se encuentra de los tiempos establecidos para cumplir con la actividad.
- Actividad No.4 Crear un laboratorio de simplicidad u otra acción para la traducción a lenguaje claro de los documentos que se requieran entre estos la información publicada en la página web, esta actividad tiene un avance del 50%, el GIT de Servicio al Ciudadano realizo un ejercicio de laboratorio interno en la ART tomando como fuente información de las áreas a través de las plantillas determinadas para el ejercicio, de otra parte Se han enviado a través de capsulas por comunicaciones sobre lenguaje claro. Se estableció como fecha de finalización de esta actividad diciembre de 2020, se recomienda generar un plan de choque para llevar a cada lo establecido en el Plan.
- Actividad No.6 Actualizar la sección de preguntas frecuentes publicadas en la página web, esta actividad tiene un avance del 50%, Se consolido la información en el GIT de Atención al ciudadano sobre lo consultado con las áreas y está pendiente la publicación en página web, se deben tener en cuenta la fecha de finalización diciembre de 2020 para culminar la actividad.
- Actividad No. 7 Identificar las necesidades y preferencias de los ciudadanos en el marco de la atención y servicio al ciudadano, tiene un avance del 70% se encuentra de los tiempos establecidos para cumplir con la actividad
- Actividad No. 13 Caracterizar las plantillas de respuesta de PQRSD, esta actividad tiene un avance 50% Se tiene las plantillas en lenguaje claro y se revisando el tema para estandarizarlas con la oficina de Planeación, se debe priorizar la estandarización de los formatos toda vez que la actividad se vence en diciembre de 2020
- Actividad No. 14 Validar con la DIT creación de Procedimiento de traducción de información pública solicitada por un grupo étnico, se tiene un avance del 20%, Se están realizando las reuniones con las áreas involucradas para la construcción del procedimiento, toda vez que Se cuenta con el procedimiento de manera general en la resolución 379 de 2017. Se validó con el "Grupo étnico de la DGPI" quienes consideran no necesario documentar un procedimiento, se está validando con la oficina de Planeación.

7.1.3.5 Lineamientos Política Participación Ciudadana

El propósito de esta política está orientado a que las entidades garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento). Continuación se describe los pasos o acciones que deben adelantar las entidades:

- Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad.
- Construir las estrategias de: 1) Participación articulada con el direccionamiento estratégico y planeación institucional y 2) la de Rendición de Cuentas en el PAAC
- Ejecutar las estrategias de: 1) Participación ciudadana y 2) de Rendición de Cuentas
- Evaluar los resultados de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas y retroalimentar

La ART elaboró y publicó el Plan de Participación ciudadana el cual se encuentra en el Link: https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/plan_anticorrupcin_y_de_atencin_al_ciudadano/estrategia_participacin_ciudadana_art, así como la información relacionada con Rendición de cuentas en el link: https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/plan_de_rendicin_de_cuentas.

No se observa el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad ni la evaluación de los resultados de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas y la retroalimentación a las partes interesadas.

7.1.3.5.1 Actividades Plan de sostenibilidad

Se establecieron para la vigencia 2020 trece (13) actividades en el Plan de Sostenibilidad, las actividades cuentan con un avance del **63%** con corte octubre exceptuando dos actividades que se aplazaron para realizar en la vigencia 2021. Las actividades de Rendición de Cuentas se encuentran incluidas dentro de este Plan. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

Para el requerimiento MIPG “Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad”, se estableció en la columna de actividad, (actividad #1⁵) en la misma celda la relación de seis actividades, que se menciona al equipo auditor, hacen parte del Plan de Participación producto de la misma. Se reporta cumplida (100%) con descripción cualitativa “*Se han realizado de manera virtual a través de la plataforma Teams diferentes círculos de información (periodistas, grupos motor y academia) para informar el avance en la implementación de los PDET.*” Se tiene el documento Plan de Participación publicado en página web y se ha realizado seguimiento a la ejecución del Plan por parte de la Oficina de Planeación, se informa que se ha trabajado con 65 municipios y la meta son los 170. No obstante a lo anterior, se considera que no se observa claridad de la evaluación de cumplimiento respecto de la actividad, porque no es coincidente requerimiento- actividad – producto con lo reportado, y a su medición, se observa cumplida desde el punto de vista del Producto mas no de la “actividad”. Del mismo modo ocurre con las actividades 2 y 3 que determinan el mismo producto, entendiéndose el cumplimiento con la explicación de avance cualitativo.

La actividad # 5 se describe el mismo producto “Estrategia de participación ciudadana - Plan de participación ciudadana” para cinco (5) actividades contenidas en la misma celda, que se reporta sin ejecución y no se encuentra en el plan de participación ciudadana; no se tiene información al respecto, encontrándose necesario ajustar actividades y productos que dan cuenta del cumplimiento del requerimiento de MIPG.

En la actividad #9 “Establecer actividades digitales en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar” también se estableció el mismo producto que las mencionadas anteriormente “Estrategia de participación ciudadana-Plan de

⁵ 1. Participar en Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la entidad correspondiente, ya sea en forma presencial o virtual (a través de herramientas o canales tecnológicos). 2. Atención de PQRDS, que incluye la atención presencial, virtual, telefónica para registrar peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias. 3. En virtud de la emergencia sanitaria derivada del Covid-19, en el caso de Mecanismo Especial de Consulta de comunidades Étnicas se está realizando el ajuste de la metodología de concertación a escenarios virtuales. 4. Socializar a los grupos motor y comunidad en general, a través de una estrategia de comunicación y diálogos virtuales, el avance de implementación de los PDET en cada Municipio. 5. Mantener comunicación permanente con los usuarios y grupos de interés a través del chat de servicio al ciudadano. 6. Publicar en redes sociales y página Web de forma permanente información institucional sobre la gestión, resultados, avances y logros de manera clara y oportuna.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

participación ciudadana” se encuentra sin ejecución; Se informa en reunión de auditoría, que con Estrategia yo me subo a mi PDET se convoca a la participación de la ciudadanía a las organizaciones que estén interesadas en participar en algún tipo de proyecto donde posteriormente se seleccionan las organizaciones comunitarias que participan y con ellas se implementa un plan de fortalecimiento. En página web y redes sociales. Se sugiere ajustar el producto pues, puede que tenga avance orientado a lo que se ha realizado pero tal como se describen actividad – producto y reporte, no es claro.

Las actividades #6 “*Información para la rendición de cuentas*” adscrita al requerimiento MIPG “Contemplar el tema del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas” y la #12 “Contemplar el tema de la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas”, se encuentran sin ejecución y se informa que se modifica fecha de cumplimiento para el 2021.

Para el requerimiento del MIPG “Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación”, se estableció como actividad “*Publicar de forma permanente información institucional sobre la gestión, resultados, avances y logros de manera clara y oportuna*” con el producto “*Estrategia de participación ciudadana- Plan de participación ciudadana*”; Se encuentra como actividad #1 del Plan de Participación en página web, se reporta ejecución del 100% (como si fuera por demanda), por lo tanto se debe tener una base para determinar la ejecución de la actividad pues no es clara la medición con el producto determinado que, no sería el “plan ”.

Se observa que la actividad #13 “*Contemplar el tema de enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas*”, tiene como producto “*Información para la rendición de cuentas*” (negrita fuera de texto), se reporta sin ejecución en el seguimiento del Plan de Sostenibilidad con corte a septiembre; se indagó al respecto sobre la misma y de la Oficina de Comunicaciones responde lo siguiente: “*En el drive hay una carpeta de sesiones institucionales en donde hay información que hemos preparado sobre resultados de estos espacios para socializar con grupos motor, medios y empresas privadas. Brief y videos.*

<https://365uact.sharepoint.com/sites/EquipoComunicaciones/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=74d70d64%2Dd1c0%2D426b%2Dbcb8%2D536175846ab2&id=%2Fsites%2FEquipoComunicaciones%2FDocumentos%20compartidos%2FSESIONES%20INSTITUCIONALES>

Maria Oliva está tomando como rendición de cuentas la siguiente encuesta para ese fin.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfGX0GKy0dhaXvCgMdAQZja3Bh1ZQmsmEOsVmyZZa8XAu04w/viewform?usp=sf_link

Al respecto, una vez revisada la información (evidencias), no es conforme a lo solicitado en el requerimiento y actividad, por lo cual no se evalúa avance y se requiere revisar por parte de los responsables, así como las demás actividades que se encuentran sin ejecución, toda vez que son el 38% es decir, 5 de 13 actividades, planeadas para la vigencia 2020 que a un mes de culminar el año no presentan avance.

7.1.3.6 Lineamientos Política Racionalización de Trámites

La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Se indagó acerca de si se tiene Identificado y difundido el portafolio de trámites y otros procedimientos administrativos; La ART en su página web dispuso el link de información de Tramites: https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/trmites_y_servicios, en el cual se encuentra como

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Trámite la Aprobación vinculación del impuesto de renta a un proyecto a desarrollar en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC.

Se implementó la estrategia de racionalización de trámites en el Plan Anticorrupción en el cual se reporta que se radico el nuevo trámite ante al SUIT ""Aprobación de suscripción del Convenio con Contribuyentes", se creó para implementación del mecanismo obras por impuesto definido en el artículo 800-1 de la ley 2010 de 2019, el cual ya está aprobado por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=62011> ; está próximo a expedirse el Decreto Reglamentario, el cual se encuentra en proceso de firmas para su expedición e Implementación. Por su parte, en el link:

https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia_y_acceso_a_la_informacion se encuentra el reporte de SUIT en el cual se tiene como mejora realizada en 2018: *La Agencia de Renovación del Territorio - ART dispondrá del sistema en línea de Obras Por Impuesto, para la presentación de la solicitud de vinculación del pago de impuestos al o los proyectos seleccionados.*

Si bien se tiene actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- para lo cual la ART implementó las Metodologías para la racionalización de trámites del DAFFP, no se observa información sobre la expedición de la Certificación de concordancia (establecida en el Manual de revisión- Solicitud de certificación de alineación para proyectos OCAD paz -MI-IPP-03.V1-. para el cumplimiento del Decreto 1426 del 06 de agosto de 2019 -Artículo 2.2.4.1.1.13.5. Aprobación de proyectos de inversión previstos en la Hoja de Ruta Única, que menciona "Hasta tanto se adopte la Hoja de Ruta Única, corresponderá a ART certificar la concordancia de los proyectos que se sometan a consideración OCAD PAZ con las iniciativas de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR; lo cual constituirá requisito de viabilización estos proyectos") y, considerando que este "trámite o servicio" que se realiza en la ART en cumplimiento de la normatividad y por el aplicativo dispuesto en <https://ocadpaz.renovacionterritorio.gov.co> (alineado con el aplicativo de gestión documental ORFEO de la ART), no se relaciona en el link de transparencia de la ART: 6.1.f- Plan Anti trámites y la expedición del certificado no cuenta con actividades de control en el Mapa de Riesgos Institucional ni en procedimientos, es pertinente revisar y normalizar la ejecución de esta actividad institucional que debería encontrarse en el link de transparencia para información de las partes interesadas.

7.1.4 Dimensión de Evaluación de Resultados

El propósito de esta dimensión es que las entidades públicas desarrollen una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua a partir del seguimiento a su gestión y desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y de esta forma medir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y/o resolución de los problemas de los grupos de valor.

7.1.4.1. Lineamientos Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

El propósito de esta política es permitir que las entidades públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, enmarcada en cuatro lineamientos, que están a cargo de la Oficina de Planeación.

Primero: Definir Responsable, definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación, Esta política está liderada por la Oficina de Planeación se puede observar la responsabilidad en la caracterización del proceso de Prospectiva y

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

adicionalmente en las funciones de la oficina de Planeación, adicionalmente la Oficina de Planeación cuenta con un responsable que realiza seguimiento al Plan de Acción Institucional a los planes de acción de las dependencias en forma mensual, dos funcionarios realizan seguimiento a los planes de acción regional, otro funcionario revisa el avance los indicadores de gestión de forma trimestral, se cuenta con una funcionaria que realiza monitoreo mensual al plan de adquisiciones, se realiza Monitoreo al PAAC de forma trimestral así mismo se hace seguimiento a la ejecución presupuestal,

Segundo: Revisar y actualizar los Indicadores y mecanismos, de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades, si bien desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se lleva a cabo el diseño de los indicadores, La ART cuenta con Batería de Indicadores y como mecanismos de seguimiento se revisa cada tres meses con lo cual se generan alertas si las hay, se presentan los resultados al comité directivo con el indicador estratégico y se muestra el avance del plan de acción por cada dependencia,

Tercero: Evaluar con el fin de verificar permanentemente que la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recursos correspondan con lo programado en la planeación institucional. La Oficina de Planeación realiza la revisión mensual de las planes central y regional y se revisa el plan de acción institucional semestralmente, en los planes de acción del nivel nacional se realiza el seguimiento al avance recursos, así mismo mensualmente se presenta el avance ejecución presupuestal en el Comité Directivo, frente a evaluar la gestión del riesgo de la entidad por el tema de la contingencia del COVID se realizó los ajustes del caso, se ajustaron los puntos de control, a la fecha no se han materializado riesgos, en la Evaluación la percepción de los grupos de valor la agencia para este lineamiento se hizo un ejercicio desde servicio al ciudadano a través del canal telefónico y desde la DPGI se formuló la estrategia de participación ciudadana.

Cuarto: Documentar resultados documentar la información proveniente del seguimiento y/o la evaluación conforme se allá dispuesto en la normativa aplicable (informes, reportes, tableros de control, entre otros), La Oficina de Planeación realiza informes de planes de acción institucional del nivel central como del nivel regional, se presentan informes de la Ejecución presupuestal se presenta la inversión por cada uno de los proyectos al Comité Directivo, Se presentan los resultados al comité directivo con el indicador estratégico donde se muestra el Avance del plan de acción por cada dependencia siendo la forma de Documentar los resultados de la información proveniente del seguimiento.

7.1.4.1.2. Actividades Plan de sostenibilidad

La Oficina de Planeación determinó realizar dos (2) actividades en el Plan de Sostenibilidad elaborado para la vigencia 2020, las actividades llevan un avance del 75% con corte octubre. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se hacen las siguientes apreciaciones que se consideran relevantes respecto a las actividades determinadas en el mismo:

- Actividad No.1 Analizar la articulación de los objetivos estratégicos frente al resultado de los indicadores y presentar informe del resultado a la alta dirección trimestralmente: Frente a esta actividad, se realizó el seguimiento con corte de Julio a septiembre de 2020 a la gestión se realizó a través del monitoreo de metas programadas y se midió por medio de los indicadores que se reportan con periodicidades rangos de evaluación establecidos por las dependencias, las cuales desarrollan actividades de un proceso específico que permiten determinar el porcentaje de avance o cumplimiento, y se generó el Informe Resultado de indicadores de Gestión. Esta actividad tiene un avance del 75%, se observa que se debe ajustar la fecha en plan de Sostenibilidad a enero del 2021, toda vez que el siguiente informe el corte es de los meses de octubre a diciembre 2020 y en el plan se estableció como fecha final de la actividad en diciembre

de 2020.

- Actividad No.2 Socializar el resultado del seguimiento de los indicadores a los servidores de la Entidad: se socializaron los resultados con la publicación del informe con corte de julio a septiembre de 2020 en la página Web institucional en link <https://www.renovacionterritorio.gov.co/Documentos/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion/informes-y-seguimientos-de-indicadores/2020>. Esta actividad tiene un avance del 75%, se observa que se debe ajustar la fecha en plan de Sostenibilidad a enero del 2021, toda vez que la siguiente socialización el corte es de los meses de octubre a diciembre 2020 y en el plan se estableció como fecha final de la actividad en diciembre de 2020.

7.1.5 Dimensión de Información y Comunicación

El propósito de esta dimensión es garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, la vinculada a la interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos⁶:

7.1.5.1 Lineamientos Política de Gestión Documental

El propósito de esta política es buscar una mayor eficiencia administrativa en la función archivística: gestión documental. Es importante resaltar que la política archivística comprende dos aspectos:

Primero: La Administración de Archivos, que se compone de las siguientes obligaciones:

- La obligatoriedad de la conformación de los archivos.* La ART cuenta con un Programa de Gestión Documental PGD actualizado con actividades a corto, mediano y largo Plazo, que establece los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos. Se revisaron y actualizaron las Tablas de Retención Documental -TRD- de la ART y fueron aprobadas por el Archivo General de la Nación -AGN; las tablas de valoración Documental TVD también fueron convalidadas por el AGN. Se tiene adicionalmente las guías de transferencias documentales, disposición final de documentos, consulta y préstamo de documentos, Banco terminológico e Instructivo de las TRD como herramientas de apoyo.
- La responsabilidad de la administración pública de la administración de sus archivos.* La ART cuenta con una Política de Gestión Documental que se estableció con la Resolución 0292 de 2018 y se encuentra publicada en carpeta MIPG del repositorio SIGART. Los procedimientos, controles, políticas y lineamientos diseñados para el proceso de Gestión Documental se encuentran actualizados y el PGD está pendiente de aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD de la ART; adicionalmente cuenta con el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR) el cual se encuentra al día en las metas establecidas aunque no se presentan al comité CIGD, se hace seguimiento por parte del líder del proceso; considerando que se menciona que al Comité solo se lleva lo que se tiene que aprobar, se encuentra necesario presentar el seguimiento considerando que el PINAR hace parte del Plan de Acción Institucional, por lo cual debería presentarse ante la Alta Dirección.

⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

- Se deberá garantizar los espacios y las instalaciones para el correcto funcionamiento de los archivos. La ART cuenta con una bodega en Fontibón donde se encuentra el archivo central y cumple con lo requerido por la normatividad.
- La responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos a entregar los documentos y archivos en el momento de su desvinculación. Se exige la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales para lo cual, de no ser así, no se expiden los paz y salvos. Cada área es responsable de su gestión documental por lo que a cargo del supervisor y/o jefes, se verifica que el servidor no tenga en préstamo documentos del archivo central, también se verifica que no tenga documentos en Orfeo sin gestionar.
- La obligación de los funcionarios de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y su responsabilidad por la organización, conservación y preservación. Se tiene la Política de documentos electrónicos
- Realizar estudios técnicos para la incorporación de nuevas tecnologías. Los sistemas de información de la ART como ORFEO (Gestor Documental) – Nexura (Gestor de PQRDS) - Sistema de OCAD PAZ (para la expedición de la certificación de concordancia), se encuentran articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad. Se realiza seguimiento a la gestión y trámite de los documentos que se encuentran en el aplicativo ORFEO producidos o recibidos en las dependencias en desarrollo de sus actividades y se remite por correo las alertas cuando no se gestionan o archivan.

Dentro de lo evaluado respecto a la administración de archivos, se observa que el *seguimiento a cada una de las áreas sobre la correcta aplicación de la Tabla de Retención Documental tanto en el sistema de información como en el archivo físico*, (establecido en la Resolución 000064 del 20 de febrero de 2017, Art. 10 numeral 24 -funciones del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos), por falta de personal, solo se ha revisado con la solicitud de las transferencias, para lo cual se solicitaron inventarios y a las dependencias que realizaron transferencias se les revisó y recibió sin embargo en 2020 por la pandemia el cronograma de transferencias quedó para 2021 para las áreas que no sufrieron reestructuración. Se sugiere incluir en el próximo plan, realizar un muestreo selectivo a las dependencias, actividad que como segunda línea de defensa sería pertinente evaluar y asegurar el efectivo cumplimiento de los responsables de la organización de archivos.

Segundo. La Gestión Documental: *Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación. (Acuerdo 027 de 2006)*. Es importante precisar que la gestión documental se relaciona, entre otras, con las siguientes obligaciones (Ley 594 de 2000), con el ánimo de entender su importancia:

- Elaboración del Programa de Gestión Documental
- Elaboración de Tablas de Retención Documental
- Elaboración de Inventarios Documentales
- Reconocimiento de Procesos Archivísticos y Ciclo Vital de Documentos

A lo anterior se observa cumplimiento en la ART.

7.1.5.1.1 Actividades Plan de sostenibilidad

El GIT de Servicios Administrativos como líder de la Política de Gestión Documental, determinó en el Plan catorce (14) actividades para la vigencia 2020, las actividades al corte de octubre cuentan con un avance del 74%. De la evaluación realizada a la ejecución del Plan, se resume lo siguiente:

Seis actividades se encuentran cumplidas (43%), de las ocho (8) restantes, que se encuentran en ejecución, tres (3) se encuentran con ejecución por debajo del 50% dos de estas últimas con fecha de

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

cumplimiento de julio de 2021, con lo que el avance del plan al corte de evaluación exceptuando dichas actividades se encontraría en el **81%**.

De las actividades en ejecución (superior al 50%), cinco (5) se desarrollan a través del Contrato SG 0045 20, del cual se espera cumplimiento a diciembre de 2020 con los siguientes productos:

Sistema Integrado de Conservación de documentos y plan de preservación de largo plazo, Programa de documento electrónico elaborado, Sistema de Preservación Digital elaborado, Actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos implementadas y, Diagnóstico de documentos electrónicos.

7.1.5.2 Política de Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción⁷

El propósito de esta política se enmarca en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la cual tiene por objeto regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación a través de esta política, de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (**transparencia activa**), a través de dos formas:

1. Publicando y divulgando la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual del sujeto obligado. La ART cuenta con un link de Transparencia en la página web institucional sobre el cual la Oficina de Planeación realiza seguimiento a la publicación de la información.
https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia_y_acceso_a_la_informacion
2. Dejando a disposición de las personas interesadas la información en los espacios físicos, las sedes o dependencias y en los sitios web institucionales para que puedan obtenerla de manera directa o mediante impresiones. Dentro del Link de transparencia se tiene el menú de “Mecanismos de Contacto” con los siguientes links:
https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mecanismos_para_la_atencion_al_ciudadano (Contiene los Canales para la atención al ciudadano y recepción de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información pública.) Se tiene en otro enlace la dirección de las sedes <https://www.renovacionterritorio.gov.co/publicaciones.php?id=231431>

Así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (**transparencia pasiva**), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Esto implica que para dar respuesta requieran tener en cuenta todos aquellos aspectos que permitan garantizar el acceso al derecho a la información:

1. *Contar con los medios idóneos para recibir las solicitudes:* Se tiene el aplicativo Nexura para la atención de PQRDS y la atención presencial, correo de notificaciones, de enlace al ciudadano.
2. *Poner a disposición del solicitante el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada:* Existe un cuadro de clasificación de información reservada en el link https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia_y_acceso_a_la_informacion/indice_de_informacion_clasificada_y_reservada sin embargo no se cumple este requisito en el sentido en que no se dispone de un procedimiento publicado para tal fin y que los ciudadanos conozcan como proceder para la solicitud de este tipo de información.

⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

3. *Contar con los mecanismos que permitan hacer seguimiento a la solicitud de información:* A través del Aplicativo Nexura y el archivo de control consolidado de peticiones a cargo del GIT de Atención al Ciudadano, se realiza el seguimiento y control.
4. *Permitir al solicitante elegir el medio de respuesta, conocer el formato y costos de reproducción.* La información se encuentra en el link: https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/costos_de_reproduccin
5. *Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida:* En el link: https://www.renovacionterritorio.gov.co/librerias/media/pdf/transparencia/quia_para_responder_solicitudes_acceso_informacion_publica.pdf se dispuso la cartilla emitida por el Gobierno Nacional en colaboración con el DAFFP, DNP, MinTic y otros, en la cual se encuentra en el numeral 6.1 (pág. 35), lo referido a los recursos con el que cuenta el ciudadano si no se encuentra satisfecho con la respuesta.

Los anteriores aspectos, conllevan a que la entidad deba tener en cuenta los siguientes aspectos al momento de dar cumplimiento a la política:

- *Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.* Si bien se realizó un ejercicio de participación ciudadana a través de una encuesta para la rendición de cuentas que se ejecutó a comienzos de la vigencia 2020, no se observan otros ejercicios que se realicen para la identificación de temas de interés que deban ser publicados en la página web institucional.
- *Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.* Se observa cumplimiento en la ART frente a este requerimiento.
- *Actualizar la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT-*. Se tienen actualizado un trámite en el SUIT; Sin embargo se considera necesario brindar información sobre el servicio que actualmente ejecuta la ART sobre la expedición del Certificado de concordancia de conformidad con lo establecido en el Decreto 1426 del 06 de agosto de 2019.
- *Actualizar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-*: En el Link de transparencia se encuentra el enlace de consulta al SIGEP y otro en el cual se publican las hojas de vida de aspirantes a cargos en la entidad.
https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/directorio_de_informacin_de_servidores_pibicos_y_contratistas
https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/aspirantes_a_cargos
- Dicha información se complementa, además, con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información. Se observa cumplimiento de este requerimiento.
- *Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información partiendo que la información pública es un bien público y uno de los principales activos de la entidad.* Se estableció que todo lo que se va a publicar debe pasar por la Subdirección de análisis y monitoreo para la publicación de información misional. Se está tramitando la expedición de una Resolución para el control y filtro de la información misional a publicar.

- *El lenguaje claro es una herramienta que permite mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos.* Se están trabajando herramientas de lenguaje claro a graves de la Política de Servicio al Ciudadano en colaboración con las áreas misionales.
- *Capacitar a los servidores públicos en el nuevo derecho de acceso a la información y a sus grupos de valor en la información pública de la entidad.* Se han realizado capacitaciones a los servidores en el MIPG, aunque en la vigencia 2020 no se incluyó en el PIC de la ART, en el mes de julio se realizó una con la Función Pública sobre Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. Se sugiere retomar para la vigencia 2021, capacitaciones puntuales sobre Ley 1712 de 2014 y el derecho de acceso a la información.
- *Identificar las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.* Se encuentra en ejecución.
- *Determinar con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de la entidad acorde con la ley 1712 de 2014 y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido... capacitar y divulgar a los servidores públicos y ciudadanos estas condiciones.* Se ha identificado la información reservada de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, sin embargo, no se observan registros de capacitaciones en información pública reservada y la información pública clasificada de la entidad

7.1.5.2.1 Actividades Plan de sostenibilidad

En el Plan de Sostenibilidad de la Política se establecieron cuatro (4) actividades para la vigencia 2020, que al corte de octubre cuentan con un avance del **81%** de las cuales una (1) actividad presentada como cumplida (100%) según lo reportado y el producto determinado, no cuenta con soportes suficientes para reportarla como cumplida: “*Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.*” con el producto “*Seguimiento a riesgos de los contratos*”. La valoración cualitativa menciona lo siguiente:

“El seguimiento a los riesgos del contrato, es responsabilidad de los supervisores de los mismos, tal y como lo indica cada matriz establecida en los Estudios Previos que preceden cada contratación, la cual señala la persona responsable por implementar el tratamiento. Lo anterior, por cuanto es quien por ley debe realizar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, lo cual está contemplado en el Manual de Contratación de la Entidad en el numeral 2 “DEBERES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR”. Sin embargo, el GIT para la Contratación de Funcionamiento, a través del memorando de comunicación de designación de supervisión, TIPS referentes a buenas prácticas en contratación y a los deberes de los supervisores, en particular mensualmente reitera el deber de seguimiento a la matriz de riesgos del contrato (conforme a los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría), el formato de informe de supervisión, recalca la facultad que tienen para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual; así como les precisa la responsabilidad de informar a la entidad-Ordenador del Gasto sobre cualquier anomalía o novedad que llegare a suceder y que pueda afectar la ejecución del contrato; es de señalar que actualmente el GIT para la Contratación de Funcionamiento no ha recibido comunicado alguno por parte de los supervisores, que dé cuenta del acaecimiento de algún riesgo en la ejecución de los contratos.”

Al respecto, es preciso determinar que a cargo de esta actividad y producto están los Supervisores de Contratos - Subdirección de Contratación -GIT de Contratación, quienes hacen parte de la primera y segunda líneas de defensa; se refiere como evidencia “*Memorando de comunicación de designación de supervisión el cual hace parte de cada expediente contractual; TIPS; Manuales de Contratación, de Supervisión e Interventoría.*” Teniendo en cuenta que este tema hace parte de lo evaluado por el DAFP a través del FURAG, es necesario contar con los soportes del “*Seguimiento a riesgos de los contratos*”

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

para lo cual se sugiere coordinar lo necesario para consolidar dicha información o encontrar la herramienta para identificar el cumplimiento de la actividad por parte de los supervisores.

Respecto a la actividad “Analizar los informes peticiones, quejas y reclamos y solicitudes de acceso a información de la vigencia 2019 e Identificar información relevante a publicar en la página web de la entidad o en el medio de divulgación definido de acuerdo con las características de los usuarios que la soliciten”, con el producto: *Nueva información relevante publicada en la página web, para consulta de la ciudadanía y grupos de valor*”, a cargo de las siguientes dependencias: *GIT de Servicio al ciudadano-Oficina de comunicaciones- Líder Gobierno Digital- Subdirección de Seguimiento y Evaluación*” se reporta cumplida y se informa que se ha identificado frente al tema de Sustitución de cultivos, se está actualizando el banner de preguntas frecuentes y se compiló un documento para hacer esa divulgación. No obstante no se contó con la evidencia para determinar el cumplimiento de la actividad (documento o mecanismo mediante el cual se hizo el análisis e identificación de información a publicar).

Las demás actividades del Plan se encuentran en ejecución.

7.1.6 Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación

El propósito de esta Dimensión es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución; para ello propicia el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento. Así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y de retroalimentación, facilitando a las entidades públicas aprender de sí mismas para generar mejores productos o servicios para los ciudadanos.

Para la implementación de esta política, se deben considerar los siguientes lineamientos:

Primero: Generación y producción del conocimiento, se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.

Segundo: Herramientas para uso y apropiación, busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.

Tercero: Analítica institucional, apoya el seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.

Cuarto: Cultura de compartir y difundir, implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza - Aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública

Respecto a lo requerido por el MIPG, y teniendo en cuenta que la política inicio su implementación en la ART en 2020, como avances generales se encuentra lo siguiente:

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Se creo un Equipo de gestión del conocimiento conformado por: Atención al ciudadano, Oficina de TICs, Talento Humano, Oficina de Planeación y Oficina de Comunicaciones, el cual es liderado por el comité CIGD, también existe un "Comité" de Buenas Prácticas al interior de la anterior Dirección de Intervención del Territorio. Dentro de lo ejecutado se encuentran las siguientes acciones: 1. Mapear el conocimiento de la entidad. 2, Documentación de lecciones aprendidas. (con la DIT) 3. Se hizo una reunión con la DIT y se identificaron 7 prácticas, se tiene formato para la documentación de buenas prácticas. También se está trabajando en lecciones aprendidas.

Las Direcciones misionales cuentan con un formato de caracterización del conocimiento, donde cada subdirección identifica sus actividades claves y conocimiento clave necesario para poder generar los productos y servicios a cargo, identificar quien lo tiene.

Se han adelantado reuniones para orientarlos, para luego hacer el mapeo del conocimiento, consolidar por temáticas trasversales, conocimiento clave soportado por un sistema de información, para lo cual se hizo reunión con TICs y se identifican actividades para iniciar.

7.1.6.1 Actividades Plan de sostenibilidad

Esta Política cuenta con Plan de Implementación con siete (7) actividades determinadas para la vigencia 2020 en tres etapas: 1. Identificación del conocimiento clave y necesario para la generación de productos/servicios adecuados a las necesidades de nuestros grupos de valor, 2. Captura y codificación del conocimiento y 3. Almacenamiento del conocimiento, con un avance al corte de octubre del 70%.

Se han cumplido a la fecha cuatro (4) actividades:

- ✓ Revisar y establecer las fuentes de conocimiento de las áreas misionales
- ✓ Realizar mesas de trabajo con las áreas misionales para determinar el conocimiento clave que manejan
- ✓ Identificar a las personas que poseen el conocimiento clave de las áreas misionales
- ✓ Desarrollar curso para fortalecer el campo de transferencia del conocimiento

Las tres (3) restantes que se encuentran en ejecución, se observa vencida su fecha de cumplimiento, estas son:

- Diseñar y construir el mapa de conocimiento clave de la Entidad. (50%)
- Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje. (30%)
- Incluir en el Sistema de Información de la ART una funcionalidad para almacenar el conocimiento (10%).

Se advierte que esta última posiblemente no se logrará cumplir en esta vigencia.

Frente a la Acción: “Establecer metodología para la captura y documentación del conocimiento tácito, se estableció como actividad: “Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje” con el producto: Mecanismos para transferir el conocimiento implementados”, se informa que se realizó una encuesta y el formato de retiro de funcionarios de planta donde se le solicita que consigne los aspectos relevantes desempeñados en referencia. Sin embargo, se considera que la encuesta sería una de las herramientas pues con ella sola no se asegura que la entidad no pierda el conocimiento que se llevan los funcionarios e incluso contratistas que dejan sus cargos. Se debe generar una nueva trasferencia por la reestructuración que tuvo la agencia y que el mecanismo a implementar sea parte del SIGART.

7.1.7 Dimensión de Control Interno

Del plan de Sostenibilidad que cuenta con 26 actividades, cinco (5) actividades se encuentran sin ejecución con fecha de cumplimiento diciembre de 2020, y tres que se culminarán en la vigencia 2021

7.2. Resultados Planes del MIPG-ART por política (63%)

DIMENSIÓN	POLÍTICA	LIDER POLÍTCA	APOYOS A POLÍTICAS	Resultados Plan	Actividades sin ejecutar
1^a. Talento Humano	1.1 Gestión del Talento Humano	Coordinador GIT Talento Humano	Coordinador GIT Talento Humano	76%	3 de 32 (9,4%)
	1.2 Integridad				8 de 19 (42%)
2^a. Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.1 Direcciónamiento y Planeación	Jefe Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	71.25%	
	2.2 Gestión Presupuestal y eficiencia en el gasto público	GIT Financiera	Oficina de Planeación	83.37%	
3^a. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	Oficina de Planeación	Todas la Dependencias	69.5%	
	3.2 Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Planeación	79.44%	2 de 36 (6%)
	3.3 Defensa Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	100%	-
	3.4 Servicio al Ciudadano	Coordinador de Servicio al Ciudadano	Coordinador de Servicio al Ciudadano	72.5%	
	3.5. Participación Ciudadana	Dirección de Programación y Gestión para la implementación	Oficina de Planeación	63%	5 de 13 (38%)
	3.6. Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicaciones GIT de Servicio al Ciudadano Direcciones Misionales		
4^a. Evaluación de Resultados	4. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina de Planeación	Direcciones Misionales GIT Control Interno Todas las Dependencias	75%	
5^a Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	GIT Servicios Administrativos	Coordinadora Servicios Administrativos	74%	-

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	
			Fecha de publicación: 22/07/2019	

	5.2 Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina de Planeación	81%	-
6 ^a Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina de Planeación	Equipo de Gestión del Conocimiento	70%	1 de 7 (14%)
7 ^a Control Interno	7.1 Control Interno	GIT Control Interno	Oficina de Planeación GIT TH Comunicaciones	67%	8 de 26 (30%)

Promedio total de ejecución Plan 2020: 63% con corte a octubre de 2020.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

A continuación se relacionan los HALLAZGOS identificados con la letra “H” y las OBSERVACIONES identificadas con la letra “O”

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN
1	O	Se observa que el seguimiento a la estrategia de administración de Nomina no se realiza de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico del Talento Humano Numeral 6.7 con fines capacitación; adicionalmente el procedimiento de nómina se encuentra desactualizado por lo cual no cuenta con actividades de control que permitan hacer el seguimiento adecuado y prevenir la ocurrencia de riesgos relacionados con la administración de nómina.
2	O	Se observan actividades reportadas con ejecución o como cumplidas, mencionadas en los Numerales 7.1.1.1.1 y 7.1.1.2.1, sin embargo los productos no dan cuenta de la ejecución reportada o del cumplimiento de la actividad y/o requisito de MIPG no siendo claro el avance reportado y según lo evaluado en cada una se estiman sin avance por parte del equipo auditor, considerándose la necesidad de intervención si se pretende alcanzar lo planeado para la vigencia 2020 toda vez que se puede generar incumplimiento que a su vez impacte en el resultado de la evaluación de FURAG de la vigencia.
3	O	Para el requisito de MIPG: “Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados”, se estableció como actividad “Realizar talleres para fortalecer el campo de transferencia del conocimiento” y producto “Mecanismos implementados para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan”; frente a ello, se menciona en la valoración cualitativa que “Se realizó curso de innovación pública para la gestión del conocimiento (4 sesiones asincrónicas y sincrónicas)” y se reporta cumplida (100%); no obstante, no se determina cuales mecanismos permanentes se implementarán de modo que permitan que los servidores no abandonen la entidad sin que se haya transferido además de la información a su cargo, el conocimiento específico adquirido en el ejercicio de sus actividades, lo cual es un riesgo relacionado a la perdida de información para la ejecución de actividades en los procesos o dependencias.
4	H	La ART cuenta con un Código de Buen Gobierno emitido conforme a las funciones del Consejo Directivo, aprobado en 2017 y publicado en la página web de la ART, sin embargo, tal como se describe en el numeral 7.1.1.2 que corresponde a lo evaluado frente al tercer lineamiento de la Política de Integridad del presente informe. El documento se encuentra desactualizado y no está armonizado con el Código de Integridad y en general con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la ART, por lo cual no se cumple este lineamiento.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

5	O	No se observa el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad ni la autoevaluación de los resultados de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas y la retroalimentación a las partes interesadas, necesarios para atender el propósito de esta política que está <i>orientado a que las entidades garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento)</i> .
6	O	En las actividades del Plan de la Política de Participación Ciudadana, no se observa claridad de la evaluación de cumplimiento respecto de las actividades, no es coincidente requerimiento- actividad – producto y lo reportado como avance cualitativo y/o cuantitativo, situaciones descritas en el numeral 7.1.3.5.1 del presente informe por lo que no se evalúa avance, considerándose la necesidad de intervención si se pretende alcanzar lo planeado para la vigencia 2020 toda vez que se puede generar incumplimiento que a su vez impacte en el resultado de la evaluación de FURAG de la vigencia.
7	O	Se tiene actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- para lo cual la ART implementó las Metodologías para la racionalización de trámites del DAEP, no se observa información sobre la expedición de la Certificación de concordancia (establecida en el Manual de revisión- Solicitud de certificación de alineación para proyectos OCAD paz -MI-IPP-03.V1-. para el cumplimiento del Decreto 1426 del 06 de agosto de 2019 -Artículo 2.2.4.1.1.13.5. Aprobación de proyectos de inversión previstos en la Hoja de Ruta Única, que menciona “Hasta tanto se adopte la Hoja de Ruta Única, corresponderá a ART certificar la concordancia de los proyectos que se sometan a consideración OCAD PAZ con las iniciativas de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR; lo cual constituirá requisito de viabilización estos proyectos”) y, considerando que este “trámite o servicio” que se realiza en la ART en cumplimiento de la normatividad y por el aplicativo dispuesto en https://ocadpaz.renovacionterritorio.gov.co (alineado con el aplicativo de gestión documental ORFEO de la ART), no se relaciona en el link de transparencia de la ART: 6.1.f- Plan Anti trámites y la expedición del certificado no cuenta con actividades de control en el Mapa de Riesgos Institucional ni en procedimientos, es pertinente revisar y normalizar la ejecución de esta actividad institucional que debería encontrarse en el link de transparencia para información de las partes interesadas.
8	O	Existe un cuadro de clasificación de información reservada en el link https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia_y_acceso_a_la_informacion/indice_de_informacion_clasificada_y_reservada sin embargo no se cumple con el requisito 2 de Transparencia Pasiva de la Política de Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción en el sentido en que no se dispone de un procedimiento publicado para que los ciudadanos conozcan como proceder en la solicitud de este tipo de información.
9	O	Se realizó un ejercicio de participación ciudadana a través de una encuesta para la rendición de cuentas que se ejecutó a comienzos de la vigencia 2020, sin embargo, no se observan otros ejercicios que se realicen para la <u>identificación de temas de interés que deban ser publicados en la página web institucional</u> ; lo anterior podría generar incumplimiento de los lineamientos de las políticas de Participación ciudadana y Transparencia y Acceso a la Información.
10	O	Se ha identificado la información reservada de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, sin embargo, no se observan registros de capacitaciones en información pública reservada y la información pública clasificada de la entidad, lo cual podría generar que los servidores públicos de la ART y ciudadanos desconozcan la información pública reservada de la

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

		entidad, aspecto referido en la Política de Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción.
11	O	Frente al plan de sostenibilidad de la Planeación Institucional Actividad No.3 Incluir lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción en el plan estratégico de la entidad, Se observa que presenta un avance bajo con el 20% , se está realizando el levantamiento de la información para incluir los riesgos de seguridad Digital, se deben tener en cuenta que dependen de la caracterícen los procesos y se identifiquen los activos de información, para incluirlos en plan estratégico de la entidad, y la fecha límite de la actividad es enero 2021.
12	O	En el plan de Sostenibilidad de la política de Gestión con Valores para Resultados en Actividad No.1 Actualizar los procedimientos asociados a cada uno de los procesos teniendo en cuenta las sugerencias del DAFP. Se observa que aunque se tiene un avance del 68% Falta actualizar 15 procedimientos, nueve (9) procedimiento gestión financiera, uno (1) de Jurídica, uno (1) Talento Humano, uno (1) Contratación y a Comunicaciones tres (3), esto equivale al 32% de los 47 procedimientos a actualizar, se debe tener en cuenta que la fecha límite dentro del Plan es noviembre de 2020.
13	O	Frente al plan de Sostenibilidad de la política de Gestión con Valores para Resultados en la Actividad No.3 Ajustar las caracterizaciones de los procesos misionales de acuerdo con el nuevo mapa de procesos y teniendo en cuenta las sugerencias del DAFP. Se observa un avance bajo 10% , Se observa que se estableció en el plan fecha de finalización noviembre de 2020, y no se establecieron tiempos de holgura para culminar esta actividad
14	O	En la Política de Gobierno Digital Actividad No.11 Documento de Guía de Técnica de Gobierno TI, se observa un avance bajo con 20% aunque se está levantando un inventario de políticas, procesos de TI y estableciendo una estructura de roles y responsabilidades, se debe tener en cuenta que para a actividad se estableció realizarla de enero de 2020 a marzo 2021.
15	O	Frente a la Política de Gobierno Digital en la Actividad No.24 Elaborar y publicar procedimiento de levantamiento de activos de información. Esta actividad tiene un avance del 0% , No se ha iniciado la actividad de acuerdo con fechas programadas, se tenía como fecha límite para la actividad septiembre de 2020.
16	O	En la Política de Gobierno Digital Actividad No. 29 Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a los activos de información de la entidad, se observa un avance de la actividad es del 40% , se cuenta el inventario de activos de información de los activos de la subdirección de gestión de información y de la oficina de tecnologías de la información falta los demás activos de información de las otras dependencias que lo lidera Gestión Documental quien está realizando la gestión. Cuando se tenga consolidada la información se alimenta la matriz, Con el nueva estructura de la agencia se deben establecer todos los actores de esta actividad ya que no son solo responsabilidad del líder de Gobierno Digital. Se debe tener en cuenta que dentro del plan de sostenibilidad la actividad inicia octubre 2020 y finaliza en febrero del 2021.
17	O	Frente a la Política de Gobierno Digital Actividad No. 30 Realizar el proceso Contractual de la implementación de la Transición de IPV4 a IPV6, Se observa que esta actividad tiene un avance bajo del 30% , Si bien es cierto que no se celebró el contrato por falta recursos, la Oficina de tecnologías de la información adelanto la transición a la tecnología IPV6 con la adquisición de los Swich y toda adquisición de equipos de red que se adquirieron el marco de proyecto de inversión, la actividad tiene fecha final diciembre de 2020.
18	O	Frente a la Política de Gobierno Digital Actividad No. 38 Generar un procedimiento de evaluación del sistema de gestión y seguridad de la información se tiene un avance del 0% , se estableció dentro del plan fecha final de terminación diciembre de 2020.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

19	O	Frente a la Política de Gobierno Digital Actividad No. 40 Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información aprobado y publicado, la actividad tiene un avance 50% , se encuentra en revisión para aprobación por parte de la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y posterior publicación, se estableció fecha de finalización junio de 2020. Se menciona que se está revisando el documento por el cambio de la estructura y responsabilidades en la ART.
20	O	En la Política de Gobierno Digital Frente a la Política de Gobierno Digital Actividad No. 42 Guía de gestión de incidentes de seguridad de la información aprobada y publicada, la actividad tiene un avance 50% , se encuentra en revisión para aprobación por parte de la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y posterior publicación, se estableció fecha de finalización junio de 2020. Se menciona que se está revisando el documento por el cambio de la estructura y responsabilidades en la ART.
21	O	Frente a Política Servicio al Ciudadano Actividad No.1 Incluir en la Estrategia de Servicio al Ciudadano – Renovarte los mecanismos de seguimiento y evaluación, Se observa que aunque se tiene un avance del 50%, se debe Incluir en la "Estrategia" como lo menciona la actividad de este requerimiento, Mecanismos de seguimiento y evaluación a la estrategia de servicio al ciudadano formulados e implementados.

9. RECOMENDACIONES

Generales:

- Actualizar las políticas, valores, normograma y demás información del Código de Buen Gobierno, alineándolo con el Código de Integridad y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
- Atender las observaciones y recomendaciones del presente informe con el fin de dar cumplimiento a las actividades y productos establecidos que reportan porcentajes de avance bajo (menor al 30%) con corte al mes de octubre.
- Ajustar el formato de Plan de Sostenibilidad de las políticas, con el fin de que cuando para la entrega de productos se tengan establecidas tareas o subactividades, se puedan observar y evaluar los avances con respecto a la ejecución de las mismas. Es importante que se observe la coherencia entre actividades producto y requisitos de MIPG, así como lo reportado para evaluar avances en los seguimientos, para ello es necesario que la Oficina de Planeación como segunda línea de defensa establezca los controles con el fin de que no se reporten actividades no cumplidas, con avances.
- De forma general se recomienda establecer acciones o un plan de choque frente a las actividades que tengan un avance porcentual bajo en el plan de sostenibilidad 2020, con el fin de culminarlas o subir lo más posible el avance antes de terminar la vigencia.
- Frente a Política Servicio al Ciudadano Actividad No.1 Incluir en la Estrategia de Servicio al Ciudadano Renovarte los mecanismos de seguimiento y evaluación. Se recomienda verificar la versión e inclusión del documento en SIGART indicando el acta de comité CIGD en el que se aprobó y la fecha, código. Mencionar las herramientas de seguimiento a la estrategia como son: Indicadores, Informe, reuniones de comités entre otros.
- En la Política de Gobierno Digital Actividad No. 29 Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a los activos de información de la entidad, se recomienda incluir a todos los actores de esta actividad ya que no son solo responsabilidad del líder de Gobierno Digital.
- En la Política de Gobierno Digital Actividad No. 30 Realizar el proceso Contractual de la implementación de la Transición de IPV4 a IPV6, Se recomienda si se va a continuar con el plan de sostenibilidad 2021 gestionar los recursos, si va a desarrollar esta actividad a través de un proceso contractual.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

Política de Talento Humano

Realizar el seguimiento a la estrategia de administración de Nómina de conformidad con lo establecido en el numeral 6.7 del Plan Estratégico del TH.

Política de Planeación Institucional

Realizar una sensibilización en la metodología y uso de la hoja de vida de indicadores para la formulación de estos, ya que en revisión de otros ejercicios de evaluación se ha observado debilidad en la formulación, esto con el fin de fortalecer el lineamiento No. 5 de esta política.

Política Gobierno Digital

Frente a los lineamientos de esta política se recomienda dar celeridad a la revisión de la documentación para hacer los ajustes del caso, debido a la nueva estructura y funciones de la ART.

Política de Gestión Documental:

Realizar el seguimiento y medición de la política de Gestión Documental a través de indicadores u otras herramientas.

Se sugiere presentar para seguimiento la implementación del PINAR al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Se sugiere incluir en el próximo plan, un muestreo selectivo a las dependencias, actividad que como segunda línea de defensa sería pertinente evaluar por parte del líder del proceso y asegurando así el efectivo cumplimiento de los responsables de la organización de archivos.

Política de Gestión del Conocimiento

Determinar e implementar mecanismos permanentes para asegurar la transferencia de información y conocimiento específico adquirido de los servidores que abandonan su cargo; analizarlo desde el punto de vista de los riesgos.

Política de Participación Ciudadana

Realizar un diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad y evaluar los resultados de implementación de las estrategias de Participación ciudadana; retroalimentar a las partes interesadas.

Política de Transparencia

Se considera necesario brindar información en el link de transparencia sobre el servicio que actualmente ejecuta la ART sobre la expedición del Certificado de concordancia de conformidad con lo establecido en el Decreto 1426 del 06 de agosto de 2019.

Teniendo en cuenta que el “Seguimiento a riesgos de los contratos” hace parte de lo evaluado por el DAFP a través del FURAG, es necesario contar con los soportes de dicho seguimiento ejecutado por los responsables de la primera y segunda línea de defensa (Líder del Proceso contractual y Supervisores) para lo cual se sugiere coordinar lo necesario para consolidar dicha información o encontrar la herramienta para identificar el cumplimiento de la actividad por parte de los supervisores.

Publicar el “*procedimiento especial de solicitud con identificación reservada*” en el link de transparencia. Realizar ejercicios o actividades con los ciudadanos o partes interesadas para la identificación de temas de interés que deban ser publicados en la página web institucional; documentar el ejercicio.

Capacitar a los servidores y ciudadanos interesados, en cuanto a la información reservada y manejo de la misma según los lineamientos establecidos en la ART.

	El futuro es de todos	Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-ECI-08
			EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE	Versión: 01
			Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

10. CONCLUSIONES

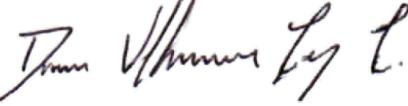
Se efectuó la revisión al desempeño de los requisitos mínimos de operación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, encontrando que de manera general se cumplen los lineamientos establecidos y los planes de Sostenibilidad e implementación de las políticas han permitido lograr de manera articulada e intercomunicada que la Agencia apropie el Modelo.

Se evaluó la ejecución y avance del Plan de Sostenibilidad del MIPG de la ART donde la Agencia de Renovación del Territorio alcanzo un nivel de cumplimiento del **63%** con lo cual obtiene una valoración Aceptable observándose la necesidad de implementar los esfuerzos necesarios para el cumplimiento del 37% restante de actividades del Plan.

De las 214 actividades establecidas (incluidas las de la Política de Control Interno), 89 se encuentran cumplidas con corte a Octubre de 2020, es decir el 41%; 41 actividades se encuentran con una ejecución entre el 70% y el 97% (es decir el 19%); 41 actividades se encuentran en un porcentaje de avance entre el 10% y el 68%, es decir que estas equivalen al 19%; 34 actividades se encuentran sin ejecución, es decir el 16% del total. Se tienen 30 actividades para implementar en la vigencia 2021.

Las actividades susceptibles a incumplimiento, con avance menor al 30%, que corresponden a 37, equivalen al 17% del total del Plan de Sostenibilidad / Implementación de MIPG vigencia 2020, las cuales ameritan plan de choque con el fin de cumplir lo planeado.

11. FIRMAS RESPONSABLES

Auditores:	Vo. Bo
	
NOMBRE: Miguel Angel Saavedra Avila CARGO: Gestor T1	
	
NOMBRE: Marisol Gutierrez Hernandez CARGO: Contratista	NOMBRE: Dairo Vladimir Coy Cruz CARGO: Coordinador GIT de Control Interno
FECHA DE INFORME:	04/12/2020