
	<b>INFORME</b>	Código: FM-ECI-08
	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE</b>	Versión: 01
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

## SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE TELETRABAJO Y/O TRABAJO EN CASA

<b>N° DE INFORME</b>	<b>5.29</b>
<b>TIPO DE INFORME</b>	Seguimiento
<b>PROCESO</b>	Direccionamiento Estratégico
<b>RESPONSABLES</b>	Directores, Jefes de Oficinas y Coordinadores de Grupo
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	
Marisol Gutiérrez Hernández	
<b>1 OBJETIVO GENERAL</b>	
Verificar el cumplimiento normativo de la Agencia de Renovación del Territorio - ART para la atención y prestación de servicios conforme a los lineamientos establecidos por la Función Pública a partir del Decreto 491 de 2020 y la Circular 100-10-2020.	
<b>2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los lineamientos establecidos por la Alta Dirección de la ART en el marco de la emergencia decretada por el Covid19, para el cumplimiento de funciones de la Agencia y el desarrollo del trabajo en casa atendiendo las directrices del Gobierno y entes de control.</li> <li>• Verificar el cumplimiento por parte de los jefes o coordinadores, de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y el establecimiento de controles para la ejecución de actividades y metas, y su respectivo seguimiento.</li> </ul>	
<b>3 ALCANCE</b>	
El seguimiento abarcar a todas las dependencias y Grupos de Trabajo de la ART y la revisión de actividades en el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 31 de mayo de 2020.	
<b>4 CRITERIOS (NORMATIVIDAD)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Circular Externa 100-10 de 2020 de la Vicepresidenta de la Republica y DAFP. "... las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces, deberán: 2. <i>Evaluar la capacidad de la entidad para continuar la operación bajo las nuevas condiciones que le impone la crisis. Para tal efecto, deberá tener en cuenta los lineamientos impartidos por el Decreto 491 de 2020, la Circular Externa 01 del 2020 expedida por el Archivo General de la Nación, las disposiciones impartidas por la entidad, producto de los lineamientos señalados en el citado Decreto 491...</i>"</li> <li>➤ Decreto 491 de 2020 "<i>Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas (...)</i>"</li> <li>➤ Decreto 457 de 2020. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.</li> </ul>	


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

- Decreto 531 de 2020. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- Decreto 440 de 2020. Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal.
- Decreto 568 de 2020. Por el cual se crea el impuesto solidario por el COVID 19.
- Directiva Presidencial No.002 de marzo de 2020. Medidas para atender la contingencia generada por el Covid 19 a partir del uso de tecnologías de la información y las telecomunicaciones TIC.
- Directiva Presidencial No.003 de mayo de 2020. Aislamiento inteligente y productivo.
- Resolución No.385 de marzo de 2020 Min. Salud y Protección Social. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 0444 de 2020 del Ministerio de Salud. Por la cual se declara la Urgencia manifiesta para celebrar la contratación de bienes y servicios necesarios para atender la emergencia.
- Circular 06 de 2020 de la Contraloría General de la República-CGR. Orientación de recursos
- Circular 09 de 2020 CGR, por la cual se dan lineamientos sobre el Plan de Transición de Acceso a Fuentes de información de Forma Periódica a acceso en tiempo real.
- Resolución 163 de 2020 de la Procuraduría General de la Nación – PGN. Por la cual se fijan criterios para el manejo de procesos disciplinarios relacionados con la Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Circular 001 de 2020 expedida por el Archivo General de la Nación-AGN. Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales
- Circular Externa 100-009 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social. Acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad
- Ley 734 de 2002 artículo 34 deberes de todo servidor público: “2. *Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado...* 7. *Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones...* 11. *Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.*”

## 5 PERSONAL ENTREVISTADO

## 6 METODOLOGÍA

Para cumplir con los objetivos, se hizo la revisión normativa y se elaboraron dos listas de preguntas en un archivo Excel, una lista compuesta de 53 preguntas de tipo general basadas en las disposiciones aplicables determinadas a partir de la declaración de la emergencia por el Covid 19, tales como: Decreto 491 de 2020, Decreto 457 de 2020, Decreto 531 de 2020, Decreto 440 de 2020, Decreto 568 de 2020, Resoluciones 0385 de 2020 y 0444 de 2020 del Ministerio de Salud, Directiva Presidencial No. 02-202, Circulares 06 de 2020 y 09 de 2020 de la CGR, Resolución 163 de 2020 del PGN, Circular 001 de 2020 expedida por el AGN, las cuales se remitieron a las áreas responsables según el tema; otra lista con 7 preguntas específicas dirigida a todos los jefes de dependencias, coordinadores de Grupos Internos de Trabajo y coordinadores regionales para determinar la aplicación de lineamientos institucionales

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

generados y el control en la ejecución de actividades para la prestación de los servicios a partir del teletrabajo y trabajo en casa.

Las preguntas fueron remitidas con memorandos a los responsables de dependencias y coordinadores de la Secretaría General, y por correos internos a los Grupos de Trabajo Regional para su respuesta; dichas preguntas fueron tomadas del inventario normativo relacionado con la expedición del Decreto 491 de 2020 y teniendo en cuenta el Documento Oficial denominado "Decreto 491 de 2020 Emergencia Sanitaria COVID-19" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Así mismo, se solicitó la relación de evidencias a los responsables para verificación por parte del GIT de Control Interno, vía correo electrónico y se realizaron algunas videoconferencias por solicitud de los responsables, para aclaración de temas relacionados con el seguimiento.

Las preguntas de tipo general en la matriz Excel se denominaron como "Componente General" con las siguientes opciones de respuesta: SI, NO, N.A, Por definir y, Parcialmente; Las preguntas remitidas a las dependencias y Grupos de Trabajo, se denominaron "Componente Específico" y se delimitaron las opciones de respuesta a: SI, NO, Por definir y, Parcialmente.

Con los resultados consolidados en un archivo Excel, y a partir de las evidencias remitidas, se realizó el análisis frente al cumplimiento de las disposiciones de entes de control y el Gobierno Nacional para la prestación de los servicios en la ART y se determina el cumplimiento general con las recomendaciones a que haya lugar.


## 7 DESARROLLO

En el Marco de lo establecido por el Decreto 457 de 2020 y el 491 de 2020 que tiene como propósito Garantizar el funcionamiento y la prestación del servicio eficiente de las entidades del Estado y los de los particulares que cumplen funciones públicas, y se indagó y encontró lo siguiente:

### 7.1 Identificación de Aspectos normativos aplicables:

Se identificaron los requisitos normativos aplicables a la Agencia de Renovación del Territorio (ART) en el marco de la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica, frente a lo cual la Oficina Jurídica informó que ha hecho *seguimiento permanente de la normatividad expedida y especialmente de los decretos legislativos, identificando las medidas adoptadas por el Gobierno nacional para que a través de las Oficinas de Planeación y de Comunicaciones de la Agencia, dichas medidas fueran socializadas a las Direcciones Técnicas y autoridades locales de los municipios priorizados en el Decreto Ley 893 de 2017. La socialización a las Direcciones Técnicas a través de la Oficina de Planeación de la ART tiene como propósito el análisis de las medidas excepcionales adoptadas por el Gobierno nacional para determinar cuáles benefician o afectan a las entidades territoriales objeto de intervención por parte de la Agencia. La socialización a las autoridades locales de los municipios priorizados en el Decreto Ley 893 de 2017 por medio de la Oficina de Comunicaciones tiene como finalidad la divulgación y promoción de las medidas excepcionales adoptadas por el Gobierno nacional para facilitar su aplicación y acatamiento en territorio.* Los decretos revisados por la Oficina Jurídica han sido consolidados en una base de datos (Matriz Análisis Decretos Gobierno Nacional (Medidas COVID-19)) que a medida que se actualiza se comparte con las Oficinas de Planeación y de Comunicaciones para los fines antes mencionados.

En la citada base de Excel presentada como soporte, se recopilan las normas creadas a partir del 13 de marzo de 2020 y se analizan algunas situaciones que podrían tener un impacto en la gestión de la entidad. Adicionalmente, se consolidan y presentan en archivo Excel "Contribuciones para la adopción

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

de medidas de emergencia COVID19 consolidación ART-ARN”, las normas que aplican a los PDET y las gestiones a seguir se determinan en la columna “GESTIÓN CONSEJERIA PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACIÓN”, así como las medidas sugeridas y el tipo de medidas.

## 7.2 Aspectos relativos a la Planeación:

Respecto a las medidas tomadas por la ART a partir de la expedición del Decreto de emergencia, para dar continuidad a la prestación de los servicios y atención en los territorios, el Comité de Dirección en el mes de marzo, planteó un análisis a la luz del plan de acción institucional de las medidas y acciones a desarrollar de manera virtual como plan de contingencia durante los meses de abril y mayo, y un plan de choque para adelantar el cumplimiento de las metas para los meses de junio y julio. A partir de dicho plan se han venido formulando las agendas de trabajo con territoriales. Así, la Oficina de Planeación solicitó a las coordinaciones regionales la programación de actividades a desarrollar durante la contingencia, y se solicitó a las Direcciones ART la programación de actividades articuladas con las Subregiones. Como resultados se generan consolidados de agendas e informes de logros y alertas, que permiten la toma de decisiones. Se creó un instructivo para elaborar el Plan de Contingencia, el reporte de actividades semanales con el estado y las alertas a que haya lugar.

A partir de abril se diseñó una matriz de seguimiento al plan de contingencia para equipos regionales en donde se registran los principales avances y alertas. La información sobre las alertas es compartida con las Direcciones Misionales respectivas.


Los soportes que se consolidan por la Oficina de Planeación corresponden a registros de Comité Directivo, archivos: ART\_Plan de contingencia COVID\_v2, Seguimiento Plan de Contingencia regionales; Instructivo Plan de Contingencia ART y "Reporte de articulación orientada a la prevención y mitigación en momentos de COVID19 actualización 10 de mayo"; lo anterior se conserva en carpeta virtual de ONEDRIVE - evidencias Decreto 491 de 2020 C.I.<sup>1</sup>

Como resultado de la prórroga de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio hasta el mes de agosto y de acuerdo con las directrices del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial-CGDS se determinó hacer la revisión de las metas institucionales, para determinar el impacto y ajuste respectivo de las mismas; por lo cual, las modificaciones a que haya lugar en la planeación institucional para asegurar la ejecución, seguimiento y control en cada área, están en proceso de redefinir.

Se indagó a la Oficina de Planeación si se han realizado ejercicios de Identificación y tratamiento a los riesgos que se puedan derivar frente al no cumplimiento de los compromisos y actividades establecidas con ocasión a la situación de emergencia que incluyan las alertas tempranas sobre eventos que se llegasen a presentar o que puedan estarse presentando para que se tomen acciones preventivas en el nivel directivo, y si se requirieron ajustes al Mapa de Riesgos Institucional. Al respecto se informó que, *en el mapa de riesgos del proceso de Direccionamiento Estratégico, se tiene identificado el riesgo de "Incumplimiento de metas institucionales", el cual contiene los controles correspondientes". De acuerdo con el seguimiento a los riesgos realizado al primer trimestre de 2020 (enero-marzo), no hubo materialización del riesgo.*

Para definir de los productos o servicios de la ART, cuáles serían prestados de manera virtual y aquellos que podrían suspenderse sin afectar los derechos fundamentales de los ciudadanos, en el mes de marzo se definió el plan de trabajo virtual en territorio, el cual fue plasmado en las agendas regionales y los cuales se consolidan semanalmente, dando continuidad al servicio. La Dirección de Intervención del

<sup>1</sup>[https://365uact-my.sharepoint.com/:f/g/personal/angela\\_aristizabal\\_renovacionterritorio\\_gov\\_co/Eh5uG90bTydLq-fJ61LQddABpSci8Cgrw85N3JPAg\\_jZzA?e=5%3afPL14e&at=9](https://365uact-my.sharepoint.com/:f/g/personal/angela_aristizabal_renovacionterritorio_gov_co/Eh5uG90bTydLq-fJ61LQddABpSci8Cgrw85N3JPAg_jZzA?e=5%3afPL14e&at=9).

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

Territorio -DIT continúa trabajando de manera articulada para el cumplimiento de las metas misionales, dando aplicación a la virtualidad y sin generar ninguna afectación a los derechos fundamentales de los ciudadanos, en los siguientes productos y servicios: Gestión de iniciativas, Estrategia de Gobiernos Locales, Mecanismo Especial de Consulta, Grupos Motor, *Yo me subo a mi PDET*, impulso a los PDET a través de las mesas institucionales; lo anterior a través de sesiones virtuales el OCAD paz aprueba proyectos a subregiones PDET y, por medio de encuentros virtuales, la ART hace entregas formales de estructuración de Proyectos.

La Agencia de Renovación del Territorio informa el 3 de abril por el canal de Twitter que los servicios de atención al ciudadano se seguirán prestando por medio de sus canales virtuales (<https://twitter.com/RenovacionCo/status/1246122533692346369>).

A partir de mayo, se determinó revisar las metas y los indicadores correspondientes, para determinar los ajustes a la Planeación Institucional correspondientes.


Durante el periodo a partir de que se decretó la emergencia sanitaria, el Consejo Directivo de la ART ha llevado a cabo sesiones en Modalidad virtual; se tiene Acta No. 2/2020 de Marzo 25 de 2020.

### 7.3 Aspectos Normativos de Teletrabajo y Trabajo en Casa:

En cumplimiento a lo establecido en la normatividad, desde la Secretaría General se expidieron lineamientos internos en la ART en relación con el trabajo en casa, la gestión contractual y la destinación de recursos en el marco de la declaratoria de Emergencia, los cuales fueron comunicados por el correo de comunicaciones, encontrando los siguientes:

- ✓ Se dan los lineamientos a través de la circular No. 000007 referidas a las Acciones de contención ante el COVID-19 y se socializa la directiva presidencial No. 002 de 2020, el 12 y 13 de marzo de 2020.
- ✓ El 16 de marzo se divulga la Guía de Inicio rápido Microsoft Teams (Archivo adjunto) para realizar video conferencias y así se da inicio al trabajo en casa y teletrabajo a partir del 24 de marzo de 2020.
- ✓ Se socializa Circular No. 000008 en la que se encuentran acciones de contención ante el COVID-19.
- ✓ Con el fin de garantizar los trámites externos de la ART se habilitó el único canal de recepción de correspondencia a través del correo electrónico: [Correspondencia@renovacionterritorio.gov.co](mailto:Correspondencia@renovacionterritorio.gov.co), lo cual se comunicó por el correo de comunicaciones el 24 de marzo, indicando también que “Los supervisores de contratos de la ART, deben informar a sus proveedores de servicios dicho correo para la recepción de toda la documentación.”.
- ✓ Se emitió la Circular No.000009 Gestión de Trámites Internos durante el Aislamiento Preventivo, en la que se comunicaron los lineamientos de gestión documental para el envío interno y externo de comunicaciones para lo cual se habilitó el correo de [Notificacion@renovacionterritorio.gov.co](mailto:Notificacion@renovacionterritorio.gov.co) y se indicó el uso y conexión con las herramientas informáticas de la entidad, así como la gestión de las PQRDS, Trámites de Gestión Financiera, Talento Humano, Gestión de Contratación y Soporte Informático.
- ✓ El 13 de abril la Oficina de Comunicaciones emitió por correo Recomendaciones para el trabajo Durante el tiempo en casa.
- ✓ El 7 de abril se divulgó por el correo de comunicaciones, el acceso a las actividades de bienestar con la caja de compensación Compensar y el link para su ingreso.
- ✓ Se han fomentado por el correo de comunicaciones la realización de pausas activas (25 de marzo, 3 de abril, ) así como la participación en actividades virtuales con la ARL Positiva (14 abril,



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

- ✓ Se realizó el taller virtual 'Aspectos TIC Para el Teletrabajo', cuyo objetivo fue presentar los aspectos TIC que se deben tener en cuenta para implementar la modalidad laboral de Teletrabajo y resolver inquietudes sobre el tema, realizada el día lunes 7 de abril.
- ✓ Con el apoyo de la ARL POSITIVA, se dictó un taller virtual con temas relacionados al trabajo en casa los días 7 y 8 de abril.
- ✓ El 18 de junio se realizó la capacitación sobre "RECOMENDACIONES PARA TRABAJAR EN CASA" ofrecida por la ARL POSITIVA.

Teniendo en cuenta los lineamientos expedidos la Presidencia de la República<sup>2</sup>, así como entidades departamentales frente al aislamiento preventivo obligatorio, a efectos de dar continuidad en la prestación del servicio de la Entidad, el desarrollo y seguimiento de actividades con las regionales se está realizando en forma virtual, conforme a los lineamientos del nivel central. Se realizó transferencia de conocimiento a los usuarios de las herramientas que la Agencia viene implementando mediante las licencias adquiridas a la empresa Microsoft, con lo cual se cumplen los lineamientos de la Directiva Presidencial 02-2020 sobre el uso de las herramientas tecnológicas para comunicarse.

Dentro de las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19<sup>3</sup> a partir de la declaratoria de la emergencia, desde el área de talento humano y en trabajo coordinado con la ARL se ha enviado cursos de capacitación semanalmente sobre el autocuidado referido al tema del COVID 19, la estrategia de comunicación incluye los siguientes temas:

- Publicidad sobre lavado de manos instalada en los baños de la entidad a nivel nacional y regional.
- Socialización sobre que es el coronavirus Covid 19 por intermedio de la oficina de Comunicaciones.
- Ilustración para evitar el contagio con medidas de como toser, la utilización de tapabocas y elementos de protección como tapabocas.
- Capacitaciones sobre el Coronavirus y riesgo psicosocial conjuntas con la ARL POSITIVA y GIT de Talento Humano y el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

Se han revisado las condiciones particulares de salud de los servidores públicos, así como de las funciones o actividades que desarrollan y la adopción de mecanismos que permitieran el cumplimiento desde la casa; desde el área de salud ocupacional se envió encuesta autoevaluación de síntomas COVID 19 del aplicativo de nuestra administradora de riesgos laborales Positiva ARL en el link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>

En un trabajo coordinado con el GIT de Soporte Informático, se dispuso el uso de las herramientas de Microsoft, Teams, y el acceso remoto a los archivos en la carpeta de mercurio para que los servidores públicos cuenten con los medios tecnológicos para desempeñar su trabajo en casa.


Con el fin de ejecutar los Planes de Bienestar y Capacitación, se tomaron acciones para hacer uso de herramientas e-learning, y de esta manera adelantar los procesos de capacitación, formación y bienestar. Las actividades se convocan a través del correo de comunicaciones, en cumplimiento de la Directiva Presidencial 02-2020.

Se ha implementado la Cultura de Prevención y minimización del Riesgo en el marco de la declaración de emergencia sanitaria y lo establecido en la normatividad del Ministerio de Protección social<sup>4</sup>; se creó el "Kit de Comunicaciones COVID-19" para funcionarios y contratistas, que contiene 94 postales con consejos de prevención y resúmenes de los Decretos expedidos por el Gobierno Nacional, 7 videos, y

<sup>2</sup> Decreto 531 de 2020

<sup>3</sup> Resolución 0385 de 2020 Min Salud. Decreto 457 de 2020.

<sup>4</sup> Resolución 0385 2020 Min Salud. Circular 018 de 2020 Min Salud

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

11 cuñas radiales para acompañar la gestión de pedagogía y divulgación, con el fin de apoyar la gestión en las regiones. Estas piezas están siendo difundidas a través de correo electrónico, por redes sociales de la ART.

Se emitió el Protocolo de Bioseguridad con Circular No.00013 de 2020 y se publicó en la página web en el link:

[https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia\\_y\\_acceso\\_a\\_la\\_informacin/normatividad\\_nacional](https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia_y_acceso_a_la_informacin/normatividad_nacional)


#### **7.4 Aspectos normativos de tipo jurídico, contractual y otros:**

Según lo establecido en los Decretos 491 y 457 de 2020 que mencionan si se emitió mediante Acto Administrativo los términos de actuaciones o suspensión de servicios en la entidad: en la ART se encuentran suspendidos los términos de las siguientes actuaciones: a) El Consejo Superior de la Judicatura, a partir del 16 de marzo de 2020 y a través del Acuerdo PCSJA20-11517, suspendió términos de los procesos judiciales con algunas excepciones en todo el territorio nacional; suspensión que ha sido prorrogada en varias oportunidades, la última de las cuales iba hasta el 8 de junio de 2020, mediante el Acuerdo PCSJA20-11556. Se encuentran exceptuadas de la suspensión de términos judiciales las Acciones de Tutela a las cuales la Oficina Jurídica ha dado el trámite que corresponde dentro de los términos de ley. b) La Oficina Jurídica proyecta para firma del Director General los autos y fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Agencia. Hoy, por la Resolución No. 000139 de 2020 se encuentran suspendidos los términos de las actuaciones disciplinarias de la ART a partir del 31 de marzo de 2020 hasta que termine el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el Gobierno Nacional como medida necesaria para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19. Lo anterior, sin perjuicio de la suspensión de términos ordenada por medio de la Resolución No. 000130 del 24 de marzo de 2020, en los procesos disciplinarios a cargo de la Secretaría General.

Respecto a las firmas de los actos, providencias y decisiones, durante el período de aislamiento preventivo obligatorio el Decreto 491 de 2020 determina la implementación de la firma digital, o la firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas; se indagó a la Oficina Jurídica sobre las medidas internas que se adoptaron para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio, se respondió acerca del manejo interno como dependencia mas no frente a la entidad. Al respecto, se encontró que se socializó por correo de comunicaciones, el instructivo para la actualización de la firma digital de correo electrónico el 2 de abril, reiterado el 13 de abril y se emitió la Circular 009 de 2020.

Los términos de los procesos judiciales con algunas excepciones (por ejemplo Acciones de Tutela) se encuentran suspendidos por el organismo competente, esto es, por el Consejo Superior de la Judicatura a partir del 16 de marzo de 2020 (Acuerdo PCSJA20-11517) y por ahora dicha suspensión va hasta el 8 de junio de 2020 (Acuerdo PCSJA20-11556 de 2020) y continuarán suspendidos hasta el día en que el Consejo Superior de la Judicatura disponga su reanudación. La suspensión de términos aplica para todos los términos incluidos los de meses o años. En sede administrativa se encuentran suspendidos los términos de los procesos disciplinarios mediante la Resolución No. 000130 de 2020 expedida por la Secretaria General y la Resolución No. 000139 de 2020 expedida por el Director General. Por disposición del Decreto Legislativo 491 de 2020, “durante el término que dure la suspensión y hasta el momento en que se reanuden las actuaciones no correrán los términos de caducidad, prescripción o firmeza previstos en la Ley”.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 666 de 2020, en la que se *adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia*, se requirió de manera obligatoria, tanto para funcionarios como contratistas, realizar una autoevaluación de síntomas

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

COVID- 19 en el link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> el 12 de mayo de 2020.

Se comunicó a la Aseguradora de Riesgos Laborales la relación de servidores públicos y contratistas que ejecutarían teletrabajo o trabajo en casa durante aislamiento preventivo; se reportaron los funcionarios y contratistas de la ART que están en modalidad de trabajo remoto por correo electrónico el 2 de abril de 2020.

Actualmente la ART no tiene procesos de selección en curso que hayan sido objeto de aplazamiento con ocasión a la emergencia sanitaria<sup>5</sup>.

Durante el periodo de la contingencia la ART no ha celebrado algún tipo de contrato por urgencia manifiesta o adquisición de productos relacionados a la situación de emergencia<sup>6</sup>.

Sobre los procesos de contratación que se encontraban en curso en el momento en que se decretó el estado de emergencia sanitaria, no se realizó la suspensión de procesos de selección

A partir de la declaración de emergencia y durante el tiempo en que continúa, hubo lugar a la adición o modificación de contratos; se realizaron prórrogas a las OC No.47363 y 47364. *"(...) Que por motivos del aislamiento preventivo obligatorio establecido mediante Decreto 457 del 2020, conforme al cual se ordena el aislamiento preventivo de todas las personas habitantes de la República de Colombia con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la pandemia COV/D-19; la ART mediante circular 00008 del 17 de marzo y a través comunicación vía electrónica por correo institucional del 19 de marzo de 2020; dada la limitación de la circulación en Bogotá, establecida en el Decreto No. 090 del 19 de marzo de 2020 expedido por la ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., restringió desde el día 20 de marzo el acceso a la sede central; ordenando el desarrollo de las labores y actividades desde el lugar de residencia. Que mediante el Decreto 636 de 2020 por el cual se el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público; se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. Que teniendo en cuenta que el personal de la Agencia de Renovación el Territorio se encuentra desarrollando sus labores en la modalidad de trabajo en casa y aunado a la restricción de movilidad en la ciudad de Bogotá D.C y el ingreso a las dependencias de la Entidad, no ha sido posible la recepción ni desarrollar el protocolo de ingreso de bienes al almacén de la ART de los elementos del objeto de la Orden de compra".*

Adicionalmente se presentaron modificaciones a los siguientes contratos, aclarando que ninguno de los contratos relacionados fue adicionado y ninguno estaba destinado a mejorar o atender la emergencia sanitaria:

- SC 0162 19 fue necesario prorrogarlos por cuando las medidas de aislamientos decretadas retrasaron la ejecución de las actividades planeadas.
- SC 0163 19 fue necesario prorrogarlos por cuando las medidas de aislamientos decretadas retrasaron la ejecución de las actividades planeadas
- SC 0331 19 fue necesario suspender el contrato de acuerdo a las medidas tomadas por la emergencia sanitaria.
- SC 0333 19 fue necesario suspender el contrato de acuerdo a las medidas tomadas por la emergencia sanitaria


Si bien se realizó la adquisición de bienes y/o servicios, estos no se realizaron en el marco de la emergencia sanitaria.

Se cuenta con los datos consolidados de los funcionarios y contratistas sujetos de aplicación del Impuesto solidario por el COVID 19 para dar aplicación al descuento a partir del 1o de mayo y hasta el 31 de julio de 2020, según lo establecido en el Decreto 568 de 2020; a través de este sistema Synerisis se efectuaron los ajustes para aplicar el descuento de este impuesto y por medio de este se tiene el control de cuáles y cuantos funcionarios de planta y contratistas son sujetos pasivos para la aplicación del impuesto del Covid 19. Al corte del mes de mayo, la entidad no ha trasladado recursos al Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME. Se informó y convocó a funcionarios y contratistas la opción de efectuar un aporte mensual solidario voluntario por el COVID 19 con destino al Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME, se emitió la circular No. 000012 expedida por la Secretaría General el 20 de abril de 2020 informando sobre la aplicación del decreto 568 y se elaboró el formato No. FM-GF-16 denominado "Autorización para la disminución del aporte a pensión y para el descuento del impuesto

<sup>5</sup> Decreto 491 de 2020 Art 14

<sup>6</sup> Circular 06 de 2020 CGR - Decreto 440 de 2020. Resolución 0444 de 2020 Min Salud



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

solidario decretos 558 y 568 de 2020”; esta circular y el formato fueron socializados a través de comunicaciones el 21 de abril de 2020 por medio de un Tip que contiene las instrucciones respectivas.

Se remitió a la CGR antes del 15 de abril, los diccionarios de datos de las fuentes de información conforme a lo establecido en la Circular 09 de 2020 de la CGR. Respecto a la implementación del instrumento mediante el cual la Contraloría General de la República accederá a las fuentes de información en tiempo real, no se han recibido claves de FTP al corte 26-05-2020.

Durante el periodo de tiempo del estado de emergencia sanitaria no se han adelantado ni se abrieron, procesos disciplinarios en razón o en el marco del COVID-19<sup>7</sup>; los procesos disciplinarios en curso se encuentran con suspensión términos. Respecto a la aplicación del procedimiento especial regulado por el artículo 53 de la Ley Estatutaria 137 de 1994, frente a conductas relacionadas con la Emergencia Económica, Social y Ecológica<sup>8</sup>, no se han generado lineamientos o disposiciones al interior de la ART. Por otra parte, la Resolución 163 de 2020 PGN indica que las firmas de los actos o decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias, cuando no se cuente con firma digital, se podrán hacer mediante firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada, según los medios con los que se disponga, de conformidad con lo previsto artículo 11 del Decreto 491 de 2020, considerando que los términos se encuentran suspendidos esta medida no aplica para la entidad.

Con la Circular No-00010 de 2020, se implementó la ampliación de términos para atender peticiones de conformidad con lo establecido en el Decreto 491 de 2020. Para el trámite y radicación de documentos, la ART dispuso de correos y medios electrónicos oficiales; Mensaje divulgado por redes sociales y solicitud de creación de pop up para página web

Respecto a si se ajustó el procedimiento de pagos a contratistas de la ART de forma que los pagos se realicen por mecanismos electrónicos así como la recepción, trámite y pago de facturas y radicación de cuentas de cobro conforme a lo indicado en el Decreto 440 de 2020, se informe por el GIT de Financiera que se está haciendo una revisión general de todos sus procedimientos, y para el caso particular de los pagos, *desde enero de 2019 la entidad puso en producción el módulo de contratos en la plataforma de Syneris y por allí se registra los informes de actividades, se adjuntan los soportes de pago y se genera la liquidación para su posterior pago por el Ministerio de Hacienda al beneficiario final.*

A partir de la declaratoria de emergencia sanitaria, se adoptaron acciones para que los trámites que realicen los ciudadanos se adelanten dándole prioridad a los medios digitales<sup>9</sup>; se realizó con un Mensaje divulgado por redes sociales y solicitud de creación de pop up para página web.


Conforme a lo indicado por la Circular 001 de 2020 AGN, se indago si se elaboró un protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, el cual debe incluir el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega, de tal forma, que se identifiquen los responsables de la entrega y recibo de los documentos(...); al respecto se informa por el GIT de Administrativa que No Aplica y se emitió la circular N. 00009 del 25 de marzo de 2020 en la cual se estableció que la correspondencia tanto recibida como enviada se realiza en medio digitales. Con la misma circular, se establecieron protocolos para el manejo de las comunicaciones oficiales, tanto las que son recibidos en la Entidad como los que son emitidos, indicando demás que, una vez superada la emergencia, se deben incorporar en los respectivos expedientes los documentos originados, recibidos, tramitados y firmados durante la contingencia, para lo cual las áreas deberán entregar en físico, en original y firmados los documentos a que haya lugar.

Como medida prevista para la limpieza y desinfección de archivo, para el archivo central que se encuentra en una bodega aislada de las oficinas a las cuales se les hace jornadas de aseo periódicas y

<sup>7</sup> Resolución 163 de 2020 PGN

<sup>8</sup> Resolución 163 de 2020 PGN

<sup>9</sup> Directiva Presidencial No. 02-2020


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

fumigación cada 4 meses, una vez culmine la emergencia se realizará limpieza, desinfección y fumigación, en cumplimiento a lo establecido en la Circular 001 de 2020 AGN.

## 7.5 Aplicación de Lineamientos por las Dependencias y Grupos de Trabajo de la ART

En la evaluación a partir de las preguntas que se exponen a continuación, participaron 27 dependencias así: 6 GIT de Secretaría General, 12 Grupos Regionales, 2 Subdirecciones (Planeación Participativa y de Contratos), Secretaría General, las 3 Direcciones y las 3 Oficinas Asesoras de la Dirección.


Tabla 1. Resumen consolidado matriz de respuestas componente específico		
ITEM	Respuestas	Evidencias Relacionadas
1. ¿Como Gerente Público, Jefe de Oficina, y/o Líder de Proceso, definió los productos y posibles <u>indicadores</u> con su correspondiente periodicidad de seguimiento, para el cumplimiento de los objetivos y actividades a realizar durante el trabajo en casa? Indicar cuales	SI: 25 dependencias que 1 responde "Parcialmente sustentada en que el trabajo se asigna por demanda," y otra no responde pero menciona que se trabaja por demanda.	Comités de Secretaría General y Plan de aislamiento GIT; Cronograma de actividades Of. Planeación; Plan de acción OAJ; Plan de aislamiento GIT de Financiera; Evaluación de desempeño y planes de trabajo individuales de funcionarios GIT TH; Consolidado Bitácora de Actividades Atención al Ciudadano; reuniones semanales por TEAMS (Todos), matriz de seguimiento para el plan de contingencia (Regionales, DEP y DEJEV), plan de trabajo con actividades y productos entregables, Informes semanales en Regionales; Tablero de control DIT 2020.
2. ¿Ha realizado con el equipo de trabajo, ejercicios de Identificación y tratamiento a los riesgos que se puedan derivar frente al no cumplimiento de los objetivos y/o compromisos y actividades con ocasión a la situación de emergencia, que incluyan las alertas tempranas sobre eventos que se llegasen a presentar o que puedan estarse presentando?	SI: 25 Por definir: 1 No: 1	Cronograma de actualización; riesgos 2020 (Of. P); Reuniones por Teams; Planes de trabajo con columna de identificación de riesgos frente a la emergencia; Reuniones de seguimiento con Dirección General
3. ¿A partir de los riesgos o factores de riesgo identificados, se han generado alertas a la Alta Dirección para que se tomen acciones preventivas o se han tomado acciones desde su área? Indicar cuales o cómo se realizó y documentó.	SI: 20 NO: 7	Reuniones de Comité Directivo Circular No. 000009 Matriz de Alertas de Grupos Regionales
4. ¿Se definieron mecanismos de control para que los servidores públicos y contratistas a su cargo pacten las entregas de actividades o productos que	SI: 25 NO: 2	Reuniones de seguimiento e informes semanales, Informes de actividades de contratistas, Cronograma de actividades, Reportes de Planes de Acción, Consolidado, Bitácora de Actividades, Planes de Trabajo,

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

serán desarrollados durante el periodo de emergencia? Indicar cual(es).		Carpetas de evidencias de los contratistas, Seguimiento al Plan de Acción Regional, Reporte Diario CVP (implementado por la Regional Catatumbo), listado de tareas formulada para la estimación de porcentajes de cumplimiento con seguimiento de manera individual en Regional Sur de Córdoba. Carpetas de Archivo en OneDrive
5. ¿Se establecieron planes de trabajo con su equipo de servidores para dar aplicación al Teletrabajo o trabajo en casa?	SI: 25 NO: 2	En el caso de las regionales están definidas en: Plan de Contingencia, Plan de Acción 2020, Tablero de Control (Seguimiento a estrategias para movilización de iniciativas PDET), Compromisos institucionales PDET, Índice de insumo para la Hoja de Ruta, Plan de Estructuración de proyectos productivos Y Plan de Gestión de Oferta. A nivel de dependencias están definidas en: Evaluación de desempeño, Contratos (contratistas), herramientas de asignación y control de actividades por demanda.
6. ¿Se lleva el respectivo control y seguimiento periódico de las actividades ejecutadas y se cuenta con las evidencias? Indicar si se hace a través de un “mecanismo de control” establecido y el enlace de la carpeta donde se encuentran las evidencias.	SI: 27	Reuniones y/o Comités (Virtuales) Carpetas en OneDrive o Mercurio Correo Electrónico
7. ¿Los Servidores públicos a su cargo cuentan con los medios tecnológicos para desempeñar su trabajo en casa? ¿Se verificó previamente o se brindaron las condiciones para ello? ¿Cómo se ha trabajado en los casos en que no se cuenta con los medios?	SI: 26 No responde: 1	

Fuente: Archivo Excel Matriz Preguntas Seguimiento Normatividad Emergencia Sanitaria.

A partir de las respuestas obtenidas y los soportes brindados por los responsables, en la pregunta 1, que tenía como finalidad determinar la aplicación de los lineamientos de la Alta Dirección y la planeación de actividades a ejecutar con base en la planeación y organización interna de cada área, así como el cumplimiento de lo establecido en la normatividad, se encuentra que en su mayoría, las dependencias refieren que continúan trabajando con los productos e indicadores establecidos en los Planes de Acción y/o herramientas establecidas en los casos de productos por demanda, y se hace seguimiento semanal a la ejecución de actividades desarrolladas; en el caso de la Secretaría General, a partir del Plan de Acción, formuló un “Plan de Aislamiento” con las metas que se desarrollarían en el periodo; se resaltan algunas dependencias o Grupos de trabajo que establecieron específicamente planes de trabajo para el periodo de marzo a junio con sus equipos (funcionarios y contratistas) tales como: GIT Financiera, Talento Humano y la Subdirección de Planeación y Participación, de igual forma, las Direcciones y

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


Grupos Regionales, establecieron Planes de Contingencia con las actividades a ejecutar, además de sus Planes de Acción, donde se reporta el avance de indicadores ligados a las metas propuestas en el plan estratégico y temas prioritarios para la Dirección.

En la Pregunta 2, se pretendía verificar la previsión a riesgos que se pudieran generar con ocasión a la declaratoria de emergencia y situaciones de tipo estratégico, misional, operativo, tecnológico, o jurídico, y como se han abordado; se describe por parte de las dependencias el ejercicio realizado con los equipos de trabajo frente a la posible materialización del Riesgo de Incumplimiento a las metas u objetivos, no se reportan riesgos adicionales identificados aunque en el caso de financiera se mencionan factores asociados a la gestión documental (recepción de documentos y conservación para la Cuenta Fiscal, acceso a la información) y en cuanto al seguimiento a la ejecución del PAC; se menciona por las dependencias, las acciones o decisiones tomadas como prevención, en casos como el del GIT de Administrativa, algunas labores son presenciales por lo cual se afectaría el cumplimiento de actividades programadas para la vigencia como la toma física de inventario a bienes en servicio y las transferencias documentales de los archivos en gestión al archivo central; otras dependencias no identificaron riesgos en el ejercicio de análisis considerando que las actividades se podrían realizar a través del teletrabajo o trabajo en casa o por tener actividades por demanda, y por ende no ha sido necesario establecer acciones (ejm: TH, GIT Contratos, Sub. Contratación). Para el caso de la Of. De Planeación, se tomó como acción la revisión y actualización de riesgos con el fin de identificar situaciones y posibles eventos externos e internos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos. En las Regionales, se implementó la matriz de seguimiento remitida a la Oficina de Planeación y se informan las alertas y logros.

En la pregunta 3, que complementa la pregunta 2, siete dependencias respondieron negativamente en razón a que no se han identificado riesgos o factores de riesgo que requieran generación de alertas a ser escaladas a la Alta Dirección de la entidad o porque no se identificó materialización de riesgos o eventos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del proceso. Entre los factores de riesgos reportados se encuentran: verificación de los centros de cableado de las regionales y necesidad de realizar visita técnica para levantamiento de planos de la parte eléctrica, con relación a los proyectos en estructuración, metas de vinculación de contribuyentes a los proyectos de obras por impuestos para lo cual se realizaron reuniones con la Consejería para la Estabilización y Consolidación y con contribuyentes para minimizar el impacto de este riesgo; y, entre las acciones generadas se encuentra la emisión de Circulares de parte de Secretaría General y la reprogramación de las actividades.

Pregunta 4: Esta pregunta se desprende de la pregunta 1; se observan dos respuestas referidas a que no se definieron mecanismos adicionales a los ya implementados antes de la declaratoria de emergencia, es decir que se mantienen los mecanismos ya formulados por la entidad previamente, tales como: Planes de trabajo de funcionarios (Evaluación de desempeño) y seguimiento a contratistas por medio de informes de supervisión de actividades.

Pregunta 5: indica de manera general si los equipos de trabajo (a nivel de Dependencias o Grupos) determinaron actividades o metas específicas para desarrollar en el periodo de la cuarentena o si se hizo algún tipo de priorización sobre los planes de Acción; En el caso de las regionales las actividades están definidas en: Plan de Contingencia y Plan de Acción 2020, de acuerdo a las indicaciones de las Direcciones y Dirección General. Con estos mecanismos de planeación y control de los Grupos regionales se desagregan las actividades por funcionario, y se reenvían a la Oficina de Planeación para el respectivo seguimiento. En cuanto a las dependencias y Grupos de Trabajo, por ejemplo se encuentran situaciones como la expuesta por el GIT de Contratos donde *no es posible establecer un cronograma con fechas y cantidades o productos determinados a entregar por cada integrante del*

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

*equipo de trabajo* justificada con que las actividades se realizan por demanda, situación que se observa en otros Grupos de Trabajo con procesos de apoyo y Oficinas como la Jurídica y Comunicaciones, lo cual no implica que no se lleve un control de seguimiento de actividades asignadas para ejecución dado que cuentan con herramientas para la asignación de actividades y seguimiento; Por su parte la Subdirección de Planeación Participativa, *a cada uno de los contratistas y funcionarios de la planta provisional se les solicitó un plan de trabajo con corte a 30 de junio, en el cual se definieron actividades y productos entregables en la modalidad de teletrabajo. Semanalmente se revisa en reuniones de equipo los avances en los productos a cargo de cada uno/a*; en el caso de la DIT no se vio la necesidad de implementar planes de trabajo individuales y en la DEP como Plan de Trabajo se refiere las reuniones de equipo, no obstante, esto sería el mecanismo de control mas no un plan de trabajo, en la DEJEV no se reportan Planes adicionales al Plan de Acción. A nivel institucional, cada funcionario cuenta con un plan determinado en los formatos de Evaluación de Desempeño con los productos y fechas de entrega, adicionalmente se tienen establecidas las actividades en el Plan de Acción por lo que no se consideró la necesidad de establecer planes adicionales, sin embargo, se debe tener en cuenta que la periodicidad de seguimiento de las evaluaciones de desempeño es semestral.

La Pregunta 6 se refiere al seguimiento y control respecto a la ejecución de las actividades planeadas para desarrollar en el periodo de emergencia acordadas con los servidores a cargo; el seguimiento se realiza de manera periódica a través de reuniones virtuales de los equipos de trabajo (semanal, quincenal o mensual en algunos casos) y reuniones de Comité Directivo; las evidencias del seguimiento de actividades ejecutadas, se encuentra en archivos virtuales (OneDrive) o en el repositorio Mercurio. (Regionales Bajo Cauca, Pacífico, y Alto Patía no relacionan o compartieron carpetas virtuales para verificación)


Pregunta 7: Considerando los compromisos y metas de cada una de las dependencias y grupos, y que la declaratoria de emergencia determinó la ejecución del trabajo a través de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, del mismo modo se hizo énfasis en que los servidores contaran con las herramientas para ello, por lo cual con esta pregunta se pretendió determinar la previsión y acciones implementadas por cada uno de los responsables, encontrando lo siguiente: Al inicio de la contingencia se preguntó a los funcionarios si contaban con las herramientas para trabajar en casa, (equipos y conectividad internet); En los casos en que los servidores no contaban con equipos en sus domicilios, se solicitaron equipos de la ART. Excepto un caso, no se reportaron dificultades con los equipos o redes disponibles en los domicilios para cumplir con las tareas a cargo. Se reportan casos en que se ha debido ampliar o cambiar el servicio de internet por parte de los funcionarios para gozar de una mejor conectividad en el desarrollo de sus funciones y que se ha requerido y brindado el apoyo de soporte Informático de la ART, se ha dado uso de herramientas tecnológicas de la entidad como Office 365 y Teams que facilitan la conexión de los servidores. Únicamente la DEJEV no respondió la pregunta, indicando que es función de TH, frente a lo cual es preciso mencionar que cada jefe de dependencia debía procurar que sus funcionarios contaran con el acceso y herramientas para trabajar de manera virtual y así asegurar el cumplimiento de actividades y metas de la dependencia. De parte del GIT de Soporte Informático, se resalta el aumento de atención de solicitudes en indicadores del proceso a su cargo.

## 8 OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

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

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN
1	O	No se observan documentados en acta los lineamientos emitidos por el Comité de Dirección a partir de la declaratoria de emergencia en el mes de marzo, específicamente los relacionados con el establecimiento de planes de trabajo para dar aplicación al Teletrabajo



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


	o trabajo en casa; En lo general se encontró que las metas y/o actividades a desarrollar durante el tiempo de trabajo en casa son las mismas establecidas en los Planes de Acción, formatos de evaluación de desempeño para funcionarios de carrera, libre nombramiento y provisionales, y en Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos (Directores y Subdirectores), identificando que no se cuenta con Actas de Comité Directivo entre el 16 y el 27 de marzo donde se evidencie el análisis y las decisiones tomadas que soporten las acciones generadas, no obstante se informa de parte de la Oficina de Planeación que los lineamientos generados inicialmente por la Dirección se dieron a través de reuniones por la plataforma TEAMS; a partir de los lineamientos, se generó un instructivo para los equipos regionales y se ha realizado el seguimiento respectivo en reuniones (Virtuales) de Comité Directivo de las cuales se tienen actas para firma.
--	---

## 9 RECOMENDACIONES

Si bien, el mapa de riesgos en el Proceso de Direccionamiento Estratégico contempla como riesgo el “Incumplimiento de las metas Institucionales”, el cual podría materializarse con ocasión a las medidas del estado de emergencia por la pandemia del Covid19, una vez revisadas las actividades de control determinadas, se considera importante que la Oficina de Planeación realice el análisis de los factores que podrían generar el incumplimiento o que podrían afectar la función misional especialmente lo que tiene que ver con ejecución del Plan de Acción Institucional, y de acuerdo a las alertas generadas desde las dependencias y/o GIT Coordinaciones Regionales, determinar las acciones a seguir, efectuando las modificaciones a que haya lugar al Mapa de Riesgos y en la planeación institucional, lo cual se debe plantear a la Alta Dirección para asegurar de manera razonable la ejecución y cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo mismo, se sugiere adelantar la revisión de Mapas de Riesgos con el fin de procurar ser oportunos en cuanto a la materialización de factores no identificados, esto porque una vez revisado el cronograma de actualización del mapa se observa que los procesos susceptibles de revisión por parte de la CGR (Financiera y Contratación) se les hará revisión hasta los meses de septiembre y noviembre respectivamente. Adicionalmente, se sugiere hacer el seguimiento permanente a los riesgos planteados por los Coordinadores Regionales con ocasión al análisis realizado en las matrices.

Respecto a los lineamientos emitidos con la circular N. 00009 del 25 de marzo de 2020 en la cual se estableció que la correspondencia tanto recibida como enviada se realiza en medio digitales, indicando que las áreas deberán entregar en físico, en original y formados los documentos a que haya lugar; se sugiere validar si es necesario imprimir y tomar firmas manuscritas, dando acompañamiento a las dependencias para que se imprima lo estrictamente necesario y los demás documentos se conserven de manera digital teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental -TRD. Adicionalmente, considerando que la circular se refiere a los documentos de radicación de correspondencia interna o externa, sin citar documentos que soportan decisiones como Actas o Resoluciones, los cuales se remiten de manera digital sin firma algunos con la nota “Original Firmado”, se sugiere establecer un control documental para que los mismos no queden sin firma.

Es importante actualizar los procedimientos que requieren el uso de tecnologías, y que la ART establezca la metodología con un equipo interdisciplinario, (con las áreas correspondientes indicadas en la Circular 001 de 2020 AGN) para que se garantice el valor probatorio de los documentos que se llegaren a firmar y se articulen con la gestión de riesgos y del conocimiento de la entidad.

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

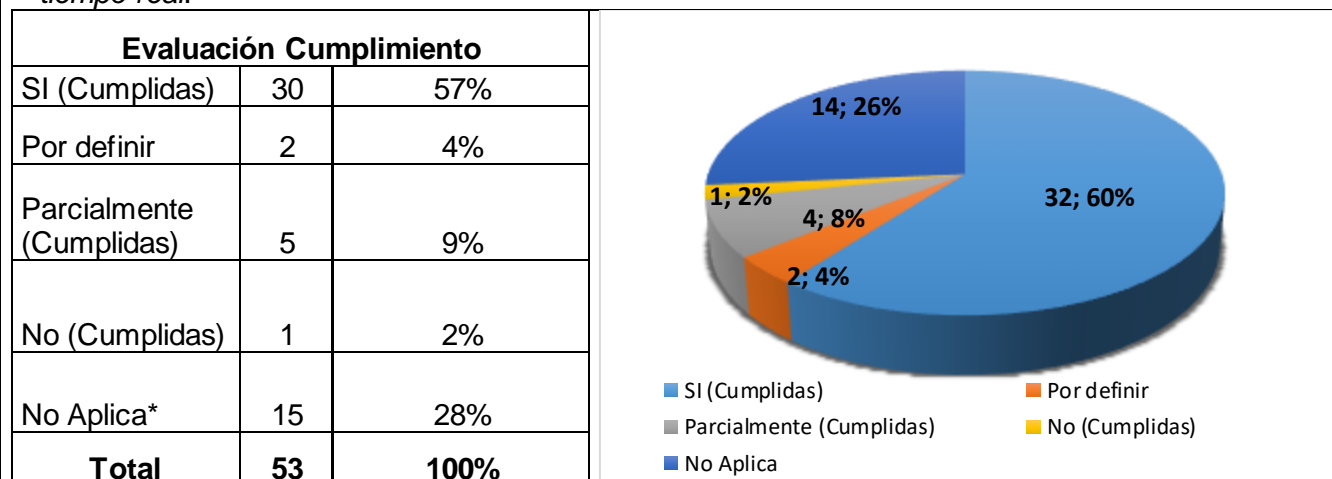
En la aplicación del procedimiento especial regulado por el artículo 53 de la Ley Estatutaria 137 de 1994<sup>10</sup>, frente a conductas relacionadas con la Emergencia Económica, Social y Ecológica<sup>11</sup>, se encontró pendiente generar lineamientos o disposiciones al interior de la ART para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 163 de 2020 PGN.

Para las dependencias que aún no han establecido planes de trabajo o planes de contingencia para el trabajo en casa, se sugiere llevar una bitácora de actividades desarrolladas durante el periodo por cada uno de los funcionarios del equipo de trabajo, como mecanismo de control, aunque no se haya generado riesgo de incumplimiento, aplicando el elemento de planeación<sup>12</sup>, es importante programar y establecer compromisos con los servidores, sujetos de seguimiento en reuniones virtuales. Para esto, es importante y necesaria la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Planeación.

## 10 CONCLUSIONES

Se determinaron los requisitos normativos aplicables a la ART durante el periodo de cuarentena y emergencia sanitaria y de los 53 requisitos normativos identificados se determinó lo siguiente:

- ✓ Quince (15) no aplican dado que no se han presentado o requerido en el periodo\*,
- ✓ Treinta (30) se cumplen a cabalidad,
- ✓ Uno (1) no se ha cumplido<sup>13</sup>,
- ✓ Dos (2) se encuentran por definir (referidos a las modificaciones en la Planeación Institucional),
- ✓ Cinco (5) se encuentran en ejecución (cumplidos parcialmente) de los cuales: (2) se refieren a las *medidas internas para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen digitalmente para que se garantice el valor probatorio de los documentos*, (1) frente al *establecimiento de controles para garantizar que los servidores públicos y contratistas efectivamente estén laborando y entregando productos*, (1) al *ajuste al procedimiento de pagos* y (1) por la *implementación del instrumento mediante el cual la Contraloría General de la República accederá a las fuentes de información en tiempo real*.




<sup>10</sup> "...establece un procedimiento disciplinario especial que se puede aplicar únicamente, de manera excepcional, por faltas disciplinarias cometidas con ocasión o en razón de los Estados de Excepción".

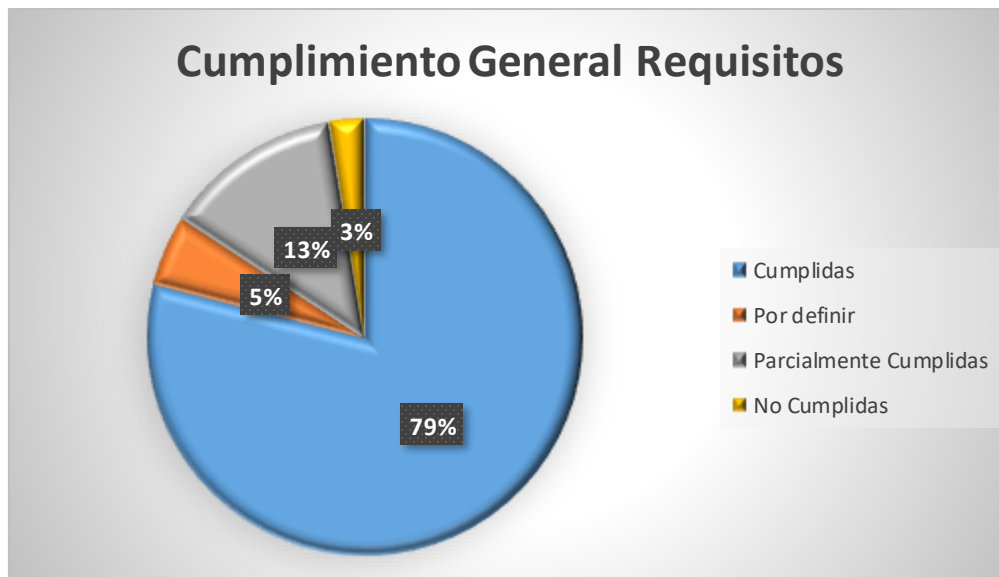
<sup>11</sup> Establecidas en la Resolución 163 de 2020 PGN *Por la cual se fijan criterios para el manejo de procesos disciplinarios relacionados con la Emergencia Económica, Social y Ecológica*

<sup>12</sup> Decreto 1083 de 2015 Art. 12 "... El ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación."

<sup>13</sup> Aplicación del procedimiento especial regulado por el artículo 53 de la Ley Estatutaria 137 de 1994, frente a conductas relacionadas con la Emergencia Económica, Social y Ecológica.

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


Sin tener en cuenta los requisitos que \*no aplican se concluye que la ART cumple con un 79% lo establecido en las normas con corte a 31 de mayo de 2020; se determinaron las acciones a seguir y se generaron lineamientos y medidas para el cumplimiento de funciones de la entidad y el desarrollo del trabajo en casa desde la Dirección General y Secretaría General, con el apoyo de la Oficina de Planeación. El seguimiento a nivel institucional se realiza en Comités Directivos y se emitió el documento “Articulación orientada a la prevención, atención y mitigación Emergencia por COVID19 - Paz con Legalidad” de Mayo 3, 2020, se generó el “Instructivo Seguimiento Al Plan De Contingencia ART – Regionales” y demás herramientas para la planeación de actividades priorizadas y su seguimiento; Se emitieron Circulares para el manejo de temas administrativos y de Talento Humano y campañas para la prevención del Covid.



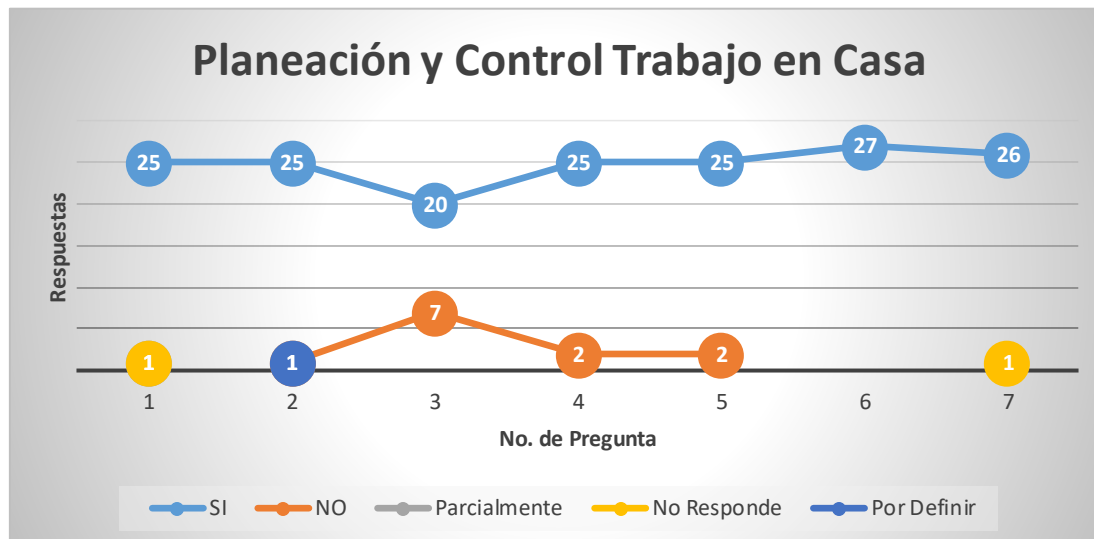
Fuente: Archivo Excel Matriz Preguntas Seguimiento Normatividad Emergencia Sanitaria Componente General

Se encontró que para garantizar la atención y prestación de servicios por parte de la entidad y de particulares que cumplen funciones públicas, se efectúa el seguimiento y control al interior de la ART por la Oficina de Planeación que ha venido realizando a través de los Planes de Acción, la matriz de seguimiento de los planes de contingencias y semanalmente se hace seguimiento las Regionales de los logros y alertas, y en Comités Directivos se presentan los logros de trabajo virtual y mesas institucionales.

Respecto al cumplimiento por parte de los jefes o coordinadores, de los lineamientos y el establecimiento de controles para la ejecución de actividades y metas, y su respectivo seguimiento, se verificó el resultado de la planeación de los mismos al interior de sus áreas y el seguimiento a la ejecución de actividades en el marco del Teletrabajo o trabajo en casa a partir de la declaratoria de emergencia del Decreto 491 de 2020, el GITCI hizo la aplicación de una encuesta con 7 preguntas determinando que el 93% de las áreas definió los productos y seguimiento para el cumplimiento de objetivos y actividades durante el periodo del trabajo en casa, el 93% realizó con sus equipos de trabajo la identificación y tratamiento a los riesgos que pudieran generarse con ocasión a la situación de emergencia sanitaria, el 74% generó alertas a la Alta Dirección desde los riesgos o factores de riesgo identificados, el 93% definió mecanismos de control para que los servidores públicos y contratistas a su cargo realicen las actividades o productos que serán desarrollados durante el periodo de emergencia, el 93% afirma que establecieron planes de trabajo con su equipo de servidores para dar aplicación al Teletrabajo o trabajo en casa sin embargo se generaron planes de contingencia en las coordinaciones regionales y dos dependencias elaboraron herramientas adicionales a los Planes de Acción, las demás

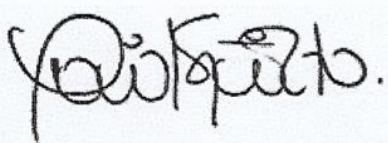
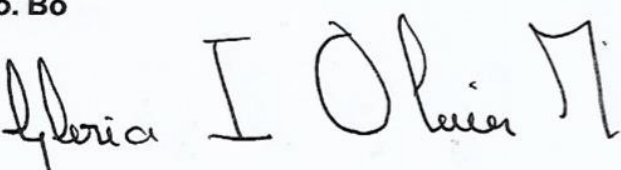
 <b>El futuro es de todos</b> Agencia de Renovación del Territorio	<b>INFORME</b>	Código: FM-ECI-08
	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL INDEPENDIENTE</b>	Versión: 01
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Fecha de publicación: 22/07/2019

siguieron trabajando con este último o sobre lo establecido en contratos y evaluaciones de desempeño, el 100% de las áreas lleva el respectivo control y seguimiento periódico de las actividades ejecutadas especialmente a través de reuniones de equipo, y el 96% de los jefes o coordinadores se aseguró de que los Servidores públicos a su cargo contaran con los medios tecnológicos para desempeñar su trabajo en casa.



Fuente Tabla 1. Archivo Excel Matriz Preguntas Seguimiento Normatividad Emergencia Sanitaria

## 11 FIRMAS RESPONSABLES

<b>Auditor:</b>	<b>Vo. Bo</b>
	
<b>NOMBRE:</b> Marisol Gutiérrez Hernández <b>CARGO:</b> Contratista	<b>NOMBRE:</b> Gloria Isabel Oliver Moreno <b>CARGO:</b> Coordinador GIT de Control Interno E
<b>FECHA DE INFORME:</b> 10 de julio de 2020	