

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Nº DE INFORME	5.21.1
TIPO DE INFORME	Seguimiento a "Acta de Informe de Gestión"
PROCESO	Entrega del Cargo
RESPONSABLES	Coordinador GIT Talento Humano - TH
EQUIPO AUDITOR	

Miguel Angel Navarrete Hernandez

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento, a el cumplimiento normativo aplicable, sobre la entrega por parte de los servidores públicos que se separaron de sus cargos, por medio de la verificación de cumplimiento y el contenido consignado en las Actas de Informe de Gestión, según la competencia y los recursos gestionados durante el periodo en el ejercicio de sus funciones y responsabilidad.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 951 de marzo 31 de 2005** en materia de la entrega del Acta de Informe de Gestión, recibidos en la ART durante el 2024 y primer trimestre del 2025.

2.2. Realizar seguimiento a la adecuada entrega del Acta de informe de gestión de los funcionarios salientes, según disposición normativa.

3. ALCANCE

Gestión de entrega y recepción en la ART de los cargos directivos con asignación de funciones de ordenación de gasto y aquellos con la obligación relacionada en la Ley 951 de 2005, que se separaron de sus funciones desde el 01 de enero de 2024 al 20 de marzo de 2025.

4. CRITERIOS (NORMATIVIDAD)

- ✓ **Ley 951 de marzo 31 de 2005:** "Por la cual se crea el acta de informe de gestión".
- ✓ **Decreto 648 de 2017,** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- ✓ **Circular 11 de 2006 del Contralor General de la República con tema:** "Acta de Informe Final de Gestión Cumplimiento Ley 951 de 2005".
- ✓ **Directiva No. 0006 de 2007 – Procuraduría General de la Nación:** Convocatoria a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica número 5674 de 2005 y Circular número 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación.
- ✓ **PD-TH-05.V5** Vinculación, permanencia y retiro de personal
- ✓ **Resolución 000003 de septiembre 16 de 2016:** "Por la cual se delegan unas funciones".
- ✓ **Resolución 000065 de febrero 20 de 2017:** "Por la cual se delegan unas funciones".
- ✓ **Resolución 000046 de febrero 09 de 2017:** "Por la cual se delega una función".
- ✓ **Resolución 000768 de diciembre 01 de 2012:** "Por la cual se modifica el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de nivel directivo de la Plana de Personal de la Agencia de Renovación del Territorio y se modifican las Resoluciones 0000481 y 000001 de 2020".

5. PERSONAL ENTREVISTADO

N/A

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

6. METODOLOGÍA

Revisión Normativa: Se estudió contenido de la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y normatividad relacionada, Circular 11 de 2006 del Contralor General de la república y Directiva No. 0006 de 2007 – Procuraduría General de la Nación. Identificando las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos salientes, con el objetivo de la comprensión de los requisitos legales aplicables a las actas de informe de gestión (entrega de cargo), y su recepción.

Para el acceso a la información requerida, se realizó la solicitud al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante memorando con radicado **20251010019453**, el informe del envío y/o radicado de las Actas de informe de gestión junto con los documentos aportados por los funcionarios quienes tenían a cargo administración de recursos y/o bienes en el ejercicio de sus funciones y terminaron su vinculación con la ART, aquellos que se apartaron de sus funciones en el periodo del alcance del seguimiento referente a informe de entrega.

De acuerdo con lo informado por medio de memorando radicado **20251010019453** en ORFEO, se reportan 11 funcionarios con terminación de vinculación en el periodo desde 01 de enero de 2024 al 20 de marzo de 2025, de los cuales 3 no realizaron entrega de acta de informe de gestión. Así como el reporte realizado por la directora de Programación y Gestión para la implementación, respecto a las observaciones de un informe presentado por la anterior Subdirectora de Fortalecimiento Territorial, quien se encuentra vinculada en otro cargo al interior de la entidad tras su desvinculación de la subdirección, el cual al no estar incluida en los sujetos referidos en la norma, se realizó el traslado por competencia a la oficina de control interno disciplinario, mediante memorando con radicado **20253000013073**, para su estudio y fines correspondientes.

Una vez revisados los manuales de funciones de los cargos de los funcionarios desvinculados y retirados reportados por el GIT de Talento Humano, además de los actos administrativos vigentes en donde se estipulan la designación de funciones relacionadas la administración de recursos y bienes se encontró en las resoluciones relacionadas en el Punto 4. CRITERIOS (NORMATIVIDAD), la administración de los recursos por medio de ordenación del Gasto se encuentra designada en los cargos de Directores Técnicos y la Secretaria General de la Agencia de Renovación del Territorio, quienes junto con el Director General y los servidores designados como Tesorero y el encargado de administrar los bienes de la entidad, son objeto del seguimiento en los casos de desvinculación de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha.

Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

7. DESARROLLO

Reporte de funcionarios nivel directivo, retirados:

NOMBRES Y APELLIDOS	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Cargo Y Grado	ENTREGÓ INFORME
MIGUEL ALFONSO DIAZ MONTAÑA	7/10/2019	31/01/2024	Experto G3 05	SI
SONIA CASTAÑEDA LINARES	4/07/2023	7/03/2024	Experto G3 05	NO
FELIPE TASCON RECIO	6/12/2022	13/05/2024	DIRECTOR TECNICO DE AGENCIA E4 03	SI
DIANA CONSUELO MARTINEZ GIRALDO	2/02/2023	7/08/2024	SUBDIRECTOR TECNICO E5 01	NO
ANGELA CRISTINA GONZALEZ PEREZ	2/05/2019	19/08/2024	DIRECTOR TECNICO DE AGENCIA E4 03	SI
MARTHA ELENA DIAZ MORENO	1/02/2017	30/10/2024	EXPERTO G3 08	SI
SILVIA JULIANA BECERRA OSTOS	2/02/2023	19/11/2024	SUBDIRECTOR TECNICO E5 01	SI
JUAN PABLO TORRES HENAO	21/03/2023	30/11/2024	EXPERTO G3 05	SI
SANDRA JAZMIN BENAVIDES	9/02/2023	13/12/2024	SUBDIRECTOR TECNICO E5 01	SI
DORIS MARIA TERESA MUTUMBAJOY LUCERO	10/04/2023	26/02/2025	EXPERTO G3 05	SI
DAIRO VLADIMIR COY CRUZ	24/07/2012	28/02/2025	EXPERTO G3 06	NO

Fuente: Memorando 20252200021083 Orfeo – Reporte GITTH

Verificación de término para rendir el informe

- A) De acuerdo con la revisión de la información aportada por el GIT de Talento Humano, se verifica que los dos (2) funcionarios retirados en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2024 y el 20 de marzo de 2025, quienes tiene la obligación consagrada en la ley 951 de 2005, de presentar el acta de informe de gestión, corresponden al Anterior director de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, el Dr. Felipe Tascon Recio, quien se encontraba en el Cargo de **DIRECTOR TECNICO DE AGENCIA E4 03** desde el 06 de diciembre de 2022 al 13 de mayo de 2024.
- B) a anterior directora de Información y Prospectiva la Dra. Angela Cristina González Pérez quien desempeño el cargo de **DIRECTOR TECNICO DE AGENCIA E4 03** desde el 02 de mayo de 2019 hasta el 19 de agosto del 2024 que de acuerdo con el reporte del GIT TH y lo registrado en el expediente de ORFEO, este último fue presentado dentro de los términos de ley el día 28 de agosto de 2024.

Evidencia:

- a) Una vez consultado el sistema de Gestión Documental ORFEO, se encontró el acta de informe de Gestión presentado por el Felipe Tascon Recio, del cargo en mención la cual se registró por medio de radicado No. **20242400045572** el día **05/06/2024**.

		MAYO							JUNIO								
		SM	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	SM	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
		18			1	2	3	4	5	22					1	2	
		19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9
		20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16
		21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23
		22	27	28	29	30	31			26	24	25	26	27	28	29	30

Fuente: <https://www.calendariodecolombia.com/calendario-2024.html>

Que teniendo en cuenta los días hábiles laborales se encontró, que el acta fue radicada al día 16 de la fecha de retiro del cargo.

b. Se encuentra que el informe presentado por la saliente directora de Información y Prospectiva la Dra. Angela Cristina González Pérez se presenta a los 7 días de la fecha de retiro del cargo.

Recepción de Actas e Informes de Gestión.

De acuerdo con lo señalado en la **Ley 951 de marzo 31 de 2005** en su **artículo 5**, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.¹

Tras revisión en el sistema de gestión documental ORFEO,

- a. La servidora Gloria Maria Miranda Espitia realizo las respectivas observaciones al informe mediante oficio con radicado No. **20246000094311**, el día 11 de Julio de 2024, el cual fue respondido por medio radicado No. **20242400060232**. En los términos referidos a esta.
- b. Del informe presentado por la Dra. Angela Cristina González Pérez, no se hallaron radicados correspondiente a comunicaciones realizando requerimientos con relación al contenido de los informes de gestión. Lo que denota conformidad con la información recibida.

En referencia a lo concerniente en el **artículo 7** de ley citada, “*Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho*”

No se encuentra reporte dirigido a la oficina de control interno, de acuerdo con lo descrito.

¹ Ley 951 de 2005

Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

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	Recepción de acta de informe de gestión fuera de término: Se evidencia que el saliente DSCUI, presenta el acta de informe de gestión en forma extemporánea, al vencimiento de los términos. No se presentan registros del seguimiento a la entrega de este también requisito consignado en el procedimiento PD-TH-05.V5 Vinculación, permanencia y retiro de personal.
2	O	Inclusión del procedimiento: Se observa, que no se cuenta descrito en los procedimientos, de TH relacionando con el cumplimiento de la entrega del acta informe de gestión, de los responsables contenidos en la Ley 951 de 2005, y los demás aplicables.
3	O	Comunicación a los órganos de control interno: No se encuentra un lineamiento para el reporte de los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas.

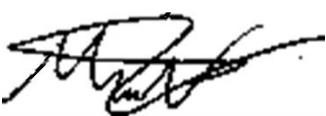
9. RECOMENDACIONES

- ✓ Es necesario que se tengan identificados los Cargos, Roles y la asignación de funciones, con la obligación especial derivada de la administración de recursos y bienes, contenida en la LEY 951 de 2005.
- ✓ Se recomienda actualizar el procedimiento **PD-TH-05.V5 Vinculación, permanencia y retiro de personal**, respecto al cumplimiento de la Ley en mención. E incluir el reporte de los funcionarios con la obligación, a las oficinas de control al interior de la entidad.
- ✓ Se recomienda establecer un control especial para el seguimiento a las situaciones administrativas, presentadas con estos cargos de especial vigilancia.

10. CONCLUSIONES

De los 2 funcionarios apartados de los cargos, para el periodo evaluado, en términos de entrega de Acta de informe de gestión se cumple, se encuentran oportunidades de mejora, respecto al control de la entrega de la documentación, y la comunicación efectiva de las situaciones administrativas a control interno, derivadas del cumplimiento de la Ley referenciada.

11. FIRMAS RESPONSABLES

Auditor:	 Vo. Bo
NOMBRE: Miguel Angel Navarrete Hernandez CARGO: Analista T2 Grado 6 GIT Control Interno	NOMBRE: CARGO: Coordinador GIT de Control Interno
FECHA DE INFORME:	11 de abril de 2025