
**SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS
POR LA UNIDAD DE PROYECCIÓN
NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN
FINANCIERA – URF, A PARTIR DE LOS
LINEAMIENTOS DEL DECRETO 491 DE 2020**

AÑO - 2020

**UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN
FINANCIERA -URF**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. TRABAJO EN CASA	5
2. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	6
3. PRÉSTAMO DE EQUIPOS DE COMPUTO.....	11
4. HABILITACIÓN DE CANALES NO PRESENCIALES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.....	11
5. ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA LOS SERVIDORES.....	12
6. CONCLUSIONES.....	15

INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus COVID-19. Posteriormente, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 637 del 6 de mayo de 2020, mediante el cual se declara nuevamente el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional y por un término de 30 días calendario, con el fin de enfrentar la pandemia del coronavirus covid-19.

Adicionalmente, mediante la expedición de varios Decretos se ha establecido la medida de aislamiento:

- **Decreto 457 del 22 de marzo de 2020**, en el cual se impartió instrucciones para el mantenimiento del orden público y 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 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19."
- **Decreto 531 del 08 de abril de 2020**, mediante el cual ordenó el "Aislamiento Preventivo Obligatorio o Cuarentena Nacional de todas las personas habitantes de la República de Colombia" durante 14 días, a partir de las cero horas (00.00 a.m.) del 13 de abril y hasta las cero horas (00.00 a.m.) del 27 de abril.
- **Decreto 593 del 24 de abril de 2020**, por el cual se dispone el Aislamiento Preventivo Obligatorio del 27 de abril al 11 de mayo en el territorio nacional.
- **Decreto 636 del 06 de mayo del 2020**, mediante el cual 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.
- **Decreto 689 del 22 de mayo de 2020**, por medio de la cual se prórroga la vigencia del Decreto 636 del 6 de mayo 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", hasta el 31 de mayo de 2020, y en tal medida extender las medidas allí establecidas hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 31 de mayo de 2020.

- **Decreto 749 del 28 de mayo de 2020**, por medio del cual “ordena 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 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19”.
- **Decreto 878 de 25 de junio de 2020**, por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 749 del 28 de mayo 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", modificado por el Decreto 847 del 14 de junio de 2020, hasta el 15 de julio de 2020, y en tal medida extender las medidas allí establecidas hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 15 de julio de 2020.
- **Decreto 990 del 09 de julio de 2020**, por el cual “ordena 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 16 de julio de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de agosto de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19”.

Con base en lo anterior, el Gobierno Nacional, profirió el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, mediante 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, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”. Con fundamento en lo anteriormente enunciado, las medidas adoptadas en el Decreto 491 de 2020, deberán seguir aplicándose hasta tanto el Gobierno Nacional determine el cese de la Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

Adicionalmente, el día 30 de marzo de 2020, en alocución Nacional el Director del Departamento Administrativo de Función Pública, manifestó que las Oficinas de Control Interno deben vigilar que la prestación del servicio de atención al ciudadano se realice de manera virtual, eficiente y continua. Posteriormente, Función Pública, generó documento

con las orientaciones para atender los lineamientos del Decreto, para este caso particular, lo relacionado con los roles y responsabilidades en la Entidad a partir de las líneas de defensa

¿Cómo se efectuará el seguimiento y control al interior de las entidades a las medidas adoptadas mediante decreto 491 de 2020, en el sentido de verificar y garantizar la atención y prestación de servicios por parte de las autoridades públicas y particulares que cumplan funciones públicas?

...Corresponderá a las oficinas de control interno como Tercera Línea de Defensa, modificar sus planes anuales de auditoría, para incluir auditorías y seguimientos a los resultados de las actividades de teletrabajo y trabajo en casa, así como a los temas de contratación y destinación de recursos con ocasión de la emergencia, lo que implicará efectuar un análisis de los universos de auditoría y de los niveles de riesgos de los proyectos y programas de la entidad.

En consecuencia y una vez aprobada la modificación del plan de auditoría, en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 08 de mayo de 2020, se procedió a verificar el cumplimiento del Decreto 491, obteniendo la siguiente información estructurada en las siguientes líneas principales:

- Trabajo en casa
- Uso de herramientas informáticas
- Préstamo de equipos de computo
- Habilitación de canales no presenciales para la atención al ciudadano
- Estrategias de acompañamiento psicosocial para servidores

El informe que se desarrolla a continuación, comprende el periodo de aislamiento entre el 21 de mayo y el 20 de julio de 2020; este informe se realizará máximo cada dos meses y hasta que finalice la medida de trabajo en casa en la Entidad.

1. TRABAJO EN CASA

Continuando con las medidas de aislamiento obligatorio, la Alta Dirección de la Entidad realiza seguimiento a los mecanismos implementados para asegurar la continuidad de la labor institucional, las estrategias de comunicación y control implementadas facilitan el seguimiento de la gestión y contribución que realiza cada servidor; algunos de los mecanismos establecidos son:

- **Reuniones por equipos de trabajo:** cada Subdirector con su equipo de trabajo, realiza reuniones periódicas que permiten realizar seguimiento de los temas asignados a cada servidor, realizar retroalimentación, establecer cronogramas de trabajo y entrega de resultados, entre otros temas propios de cada equipo de trabajo y sus responsabilidades. Estas reuniones se están realizando por la herramienta Teams.
- **Reuniones del equipo directivo:** semanalmente, los Subdirectores y Director realizan reuniones donde se socializan los resultados de cada equipo de trabajo y los temas puntuales que se deben adelantar en la semana.
- **Café con el Director:** son reuniones mensuales que se realizan con la participación de todos los integrantes de la Entidad, donde se comparten situaciones especiales y se afianzan los canales de comunicación internos. Durante el periodo de aislamiento se han realizado reuniones con los servidores mediante la herramienta Teams de la siguiente manera:
 - El 29 de mayo de 2020, en el cual se realizó una actividad encaminada al fortalecimiento muscular de los servidores.
 - El 26 de junio de 2020, en el cual se realizó una actividad llamada “los valores de la casa”

La próxima reunión mensual está programada para el 31 de julio de 2020.

- **Grupo de WhatsApp:** todos los servidores de la Entidad hacen parte de este grupo, como canal de comunicación primario y directo, donde se remite información importante para todos los servidores, se resuelven inquietudes y se tratan

diferentes temas de interés como: marco normativo, seguridad y salud en el trabajo, actividades de bienestar en casa, entre otras.

Todos estos mecanismos operaban en la Entidad desde antes del aislamiento obligatorio y con el trabajo en casa, han favorecido la articulación de todos los equipos de trabajo y la gestión institucional.

2. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

En este numeral, se hace referencia al uso de herramientas para el fortalecimiento del trabajo en casa, especialmente en los aspectos relacionados con la disponibilidad, accesibilidad y rendimiento de los servidores públicos de la URF.

Para facilitar el acceso de los servidores a los servicios informáticos, necesarios para el desarrollo de su labor desde casa y garantizar mecanismos de comunicación que faciliten el trabajo en equipo, la URF, con el apoyo de la mesa de ayuda del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ha puesto a disposición las siguientes herramientas:

- Asignación de usuarios de VPN (Acceso remoto a la información contenida en los equipos y redes de trabajo con la que se cuenta en la Unidad); estos usuarios solo se tramitaron para los servidores que manifestaron necesidad de consulta permanente de la información de los equipos y redes de trabajos de la Entidad de acuerdo al siguiente listado proporcionado por el Centro de Servicios Tecnológicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

SERVIDORES URF	VPN
Ana María Prieto Ariza	Portal4
Andrea Carolina Bonilla Cuervo	Portal3
Ángela Camila Gamba Tiusaba	Portal3
Anibal Yamhure Ramírez	SIN VPN
Blanca Estela Martínez Herrera	SIN VPN
Camilo José Hernández López	Portal4
Carolina Rojas Díaz	Portal3
Catalina Torrado Ulloa	Portal3
Daissy Tatiana Santos Yate	Portal3

SERVIDORES URF	VPN
Daniel Camilo Quintero Castro	SIN VPN
Daniel Méndez Delgado	SIN VPN
Daniel Absalon Tocaria Diaz	SIN VPN
Derenis Danielis López Meza	SIN VPN
Diana Carolina Mesa Tellez	SIN VPN
Henry Alexander Guerrero Galindo	SIN VPN
Ivonnne Edith Gallardo Gómez	Portal4
Jacqueline Ramos Camargo	Portal3
José David Torres Jiménez	SIN VPN
Juan Becerra Fajardo	SIN VPN
Judi Patricia Herrera Torres	SIN VPN
Karime Yamhure Hurtado	Portal4
Liliana Walteros Quiroga	SIN VPN
Magda Mariana Aya Guerrero	SIN VPN
Magda Yíber Ramírez Rodríguez	Portal3
Marvy Alejandra Azuaje Isturiz	Portal4
Nicolás Fernando Torres Góngora	SIN VPN
Paola Patricia Rodríguez Angulo	Portal3
Pedro Felipe Lega Gutiérrez	portal4

- El proceso de instalación de la VPN incluyó la validación de permisos con segundo nivel, comunicación con el usuario, configuración de la VPN en el computador personal, ingreso al computador de la oficina y pruebas de conexión.

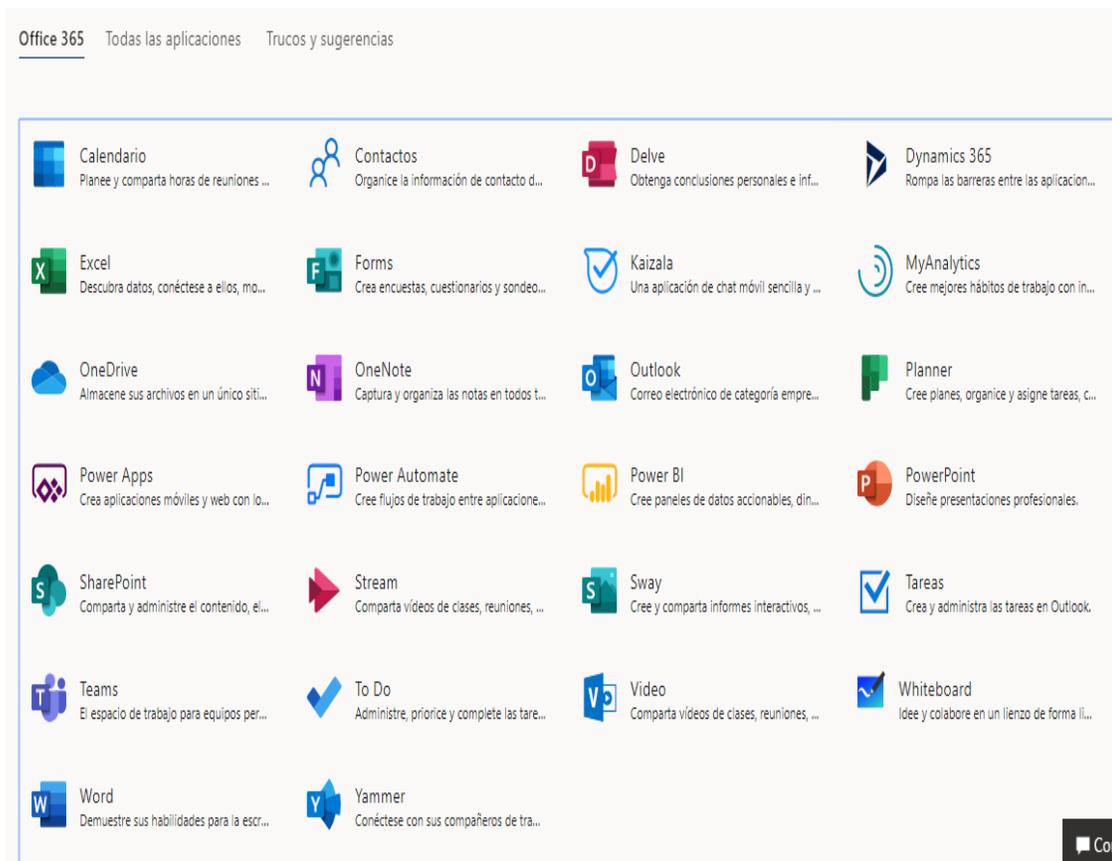
Así mismo, se cuenta con videos lúdicos para que los servidores puedan hacer uso de las capacitaciones sobre la herramienta de manera permanente; este material se encuentra en el siguiente enlace:

<https://web.microsoftstream.com/channel/08fb7ca5-3dd6-4162-bed2-42fc0adcee49>

- Paquete Microsoft Office, los servidores de la URF cuentan con Office 365, el cual tiene diferentes herramientas de colaboración online como Microsoft Teams, el cual fue implementado con el fin de realizar el trabajo en equipo y de mantener una comunicación eficiente entre todos los servidores, por medio de reuniones periódicas de trabajo con video y voz, de las que se puede dejar la trazabilidad de las acciones y archivos trabajados por varios participantes entre otros.

De igual manera, se cuenta con el aplicativo One Drive, el cual tiene como propósito apoyar los servidores en la realización del trabajo colaborativo de manera remota desde sus hogares y tener a la mano archivos compartidos y de consulta.

El paquete completo de office tiene las siguientes aplicaciones:



Los servidores de la Unidad cuentan con acceso a los videos explicativos para el uso de Microsoft Teams y One Drive a los cuales se puede acceder por medio del siguiente enlace:

<https://web.microsoftstream.com/channel/aac4f9be-dafd-4e83-a99d-62d47fe71c6e>

- Igualmente, con el fin de dar cumplimiento al requerimiento realizado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los servidores de la unidad tienen acceso a la información y capacitación de teletrabajo en el siguiente enlace:

<http://teletrabajo.apli-k.com/asistencia.php>

Teniendo en cuenta que el soporte tecnológico para la Unidad, lo realiza directamente la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, este se ha venido realizando por medio de los siguientes canales de atención.

- *Portal de Servicios Tecnológicos*
- *Microsoft Teams*
- *Correo electrónico*
- *Llamadas telefónicas*

Asimismo, por parte de la Dirección Tecnológica se han venido realizando capacitaciones relacionadas con el manejo de las herramientas de trabajo y soportes realizados por la Dirección.

- Capacitación **“Tenemos la solución para detener los ataques de los ¡Ciberdelincuentes!”**

Tenemos la solución para detener los ataques de los ¡Ciberdelincuentes!

TO: min_u_our

Fecha: A partir del martes 26 de mayo de 2020 Hasta el 26 de junio de 2020
Horario: En el momento que tengan disponibilidad de tiempo
 Para efectos de realizar su respectiva inscripción, ingrese al siguiente enlace <https://training.knowbe4.com/login?email=T2xonYS5Ob3wZvYUBtaWz5oYWNpolZW5kYS5nb3YuwY2b8%3D> y tenga en cuenta las siguientes instrucciones:
 Luego de dar Click en el enlace anterior se le solicitará ingresar su dirección de correo electrónico: XXXXX@minhacienda.gov.co

Para mayor Información respecto a su registro favor comunicarse con el buzón de la Dirección de Tecnología DTI@minhacienda.gov.co



Tenemos la solución para detener los ataques de los ¡Ciberdelincuentes!
 Estos son algunos de los temas
 1. Creación de contraseñas seguras.
 2. Las redes sociales: cómo mantenerse seguro en un mundo conectado.
 ¡Espérala! Ver aquí más información



Nuestros sistemas se encuentran protegidos, pero debemos tener ¡Cuidado! siempre estamos expuestos a los ataques de los ciberdelincuentes que se quieren hacer a su bñn, es decir, ¡nuestros datos! e información de nuestros computadores. Ver aquí más información

- Capacitación Nuevo Portal de Servicios Tecnológicos



- Capacitación de Microsoft Planner (gestión de tareas y trabajos) y Microsoft Forms (crea encuestas de forma rápida y sencilla) la cual tiene como propósito realizar el apoyo en la realización del trabajo colaborativo de manera remota desde el trabajo en casa.

Buenos días,

La Subdirección de Gestión del Talento Humano en coordinación con la Dirección de Tecnología, lo invita a participar HOY a las 4pm en la Capacitación de Microsoft Planner (gestión de tareas y trabajos) y Microsoft Forms (crea encuestas de forma rápida y sencilla) la cual tiene como propósito apoyarlos en la realización del trabajo colaborativo de manera remota desde sus hogares.

Esperamos su participación!!

Capacitación Evento en Directo	Enlace
Jueves 21 de Mayo, 4pm a 5 pm	Unirse a un evento en directo



3. PRÉSTAMO DE EQUIPOS DE COMPUTO

Para el caso de los servidores que manifestaron la necesidad de préstamo de equipos de cómputo para desarrollar su labor desde casa, desde la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, previó al inicio del aislamiento preventivo obligatorio establecido en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, gestionó los permisos necesarios y autorizó el retiro de los equipos de las instalaciones.

4. HABILITACIÓN DE CANALES NO PRESENCIALES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.

Para asegurar la continuidad en la atención a la ciudadanía, se publicaron en la página web de manera permanente, anuncios en el banner principal con la información de los diferentes canales de comunicación adoptados para la atención, como medida de contingencia y sobre los plazos para respuesta a los requerimientos:



Aviso para ciudadanos y usuarios de la URF

La URF, informa a sus usuarios y ciudadanía que, teniendo en cuenta las disposiciones del aislamiento preventivo obligatorio, impartidas por la Presidencia de la Republica y la Alcaldía Mayor de Bogotá, los servicios de atención al ciudadano y radicación de documentos, serán prestados únicamente por medios virtuales, a través del correo electrónico atencionalusuario@urf.gov. No se recibirán documentos físicos.



La URF informa que, se amplían los plazos de respuestas de las peticiones radicadas durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria. [Consulte aquí más información](#)

En esta comunicación se evidencia que la atención al ciudadano y la radicación de documentos serán prestados únicamente por medios virtuales a través del correo electrónico atencionalusuario@urf.gov.co, así mismo, todas las comunicaciones recibidas por este canal son radicadas mediante el Sistema Integrado Electrónico Documental (SIED), con el fin de mantener el consecutivo único de las comunicaciones garantizando su control y trazabilidad.

Adicionalmente, se gestionó con el Grupo de Gestión de la Información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las acciones necesarias para habilitar en el sistema integrado electrónico documental SIED el rol de correo electrónico certificado, lo anterior, para asegurar que las comunicaciones de salida cuenten con valor probatorio, prueba de entrega y comprobación de lectura.

5. ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA LOS SERVIDORES

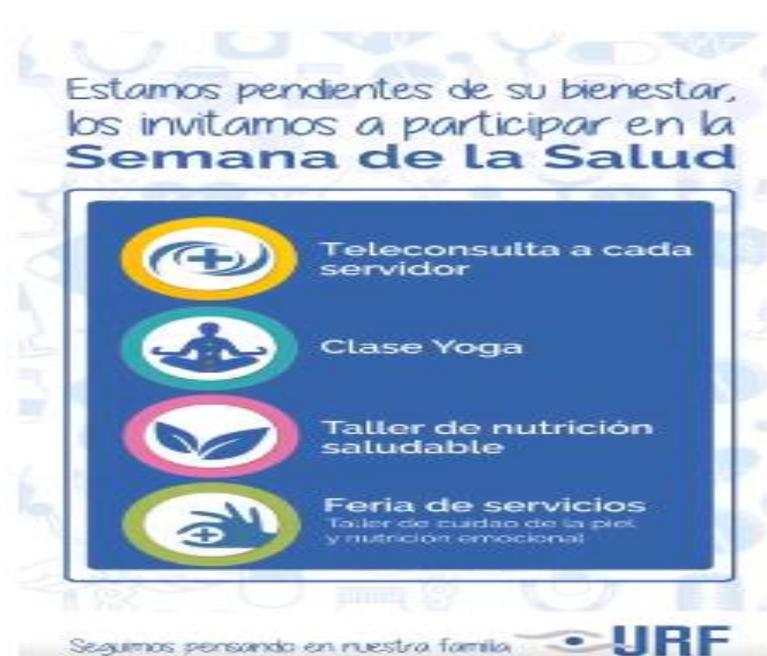
Como estrategia de acompañamiento a los servidores públicos que se encuentran realizando trabajo en casa, en cumplimiento a las medidas preventivas de aislamiento establecidas, mediante el envío de correos electrónicos se realiza socialización de diferentes protocolos, documentos, capacitaciones y presentaciones relacionadas con la prevención del riesgo psicosocial en los servidores, relacionadas principalmente con la prevención de estrés y ansiedad en medio de la cuarentena generada por la emergencia sanitaria por Covid-19.

Adicionalmente, se socializa información para la prevención de otros riesgos asociados que pueden afectar a los servidores en la modalidad de trabajo, como los relacionados con el sistema osteomuscular:

- Actividad de estiramiento muscular, la cual tuvo como fin realizar una pausa en los espacios de trabajo acompañado de ejercicios de estiramiento.



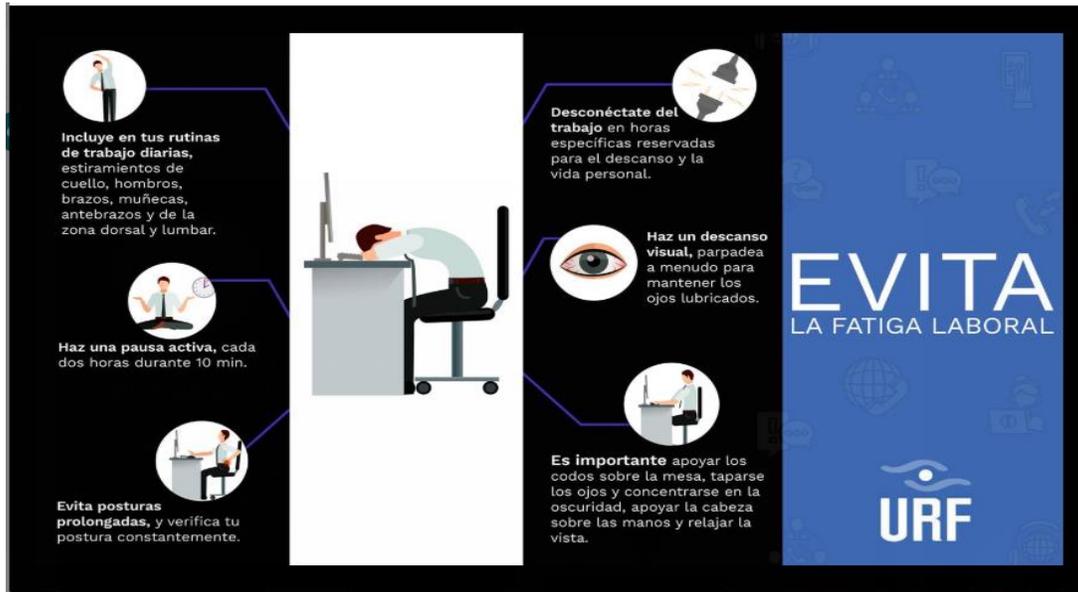
- Semana de la salud, en esta semana se realizaron actividades encaminadas a generar bienestar de los servidores por medio de actividades de seguimiento de salud, una clase de yoga y un taller de nutrición saludable.



- Por medio de la ARL se realizan actividades de seguimiento de la salud de los servidores de la Unidad



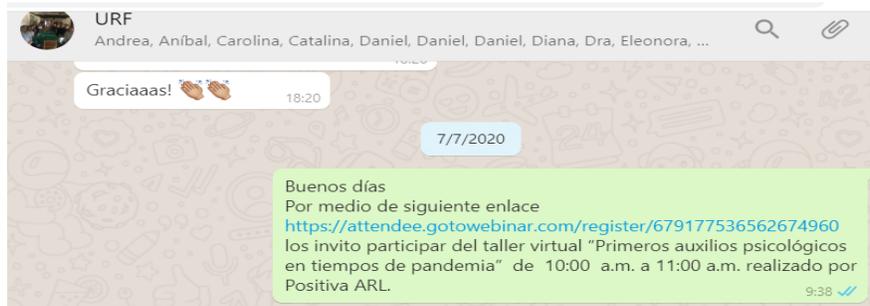
- En los correos electrónicos de los servidores de la Unidad se remite información de actividades de prevención.



- Se comunicó por medio de correo electrónico, el protocolo de bioseguridad de la URF, con el fin de dar a conocer los lineamientos de prevención y autocuidado a tener en cuenta en la instalación de la Unidad y trabajo en casa.



- Siguiendo el plan de capacitación de la ARL se remite la invitación a participar del taller web “Primeros auxilios psicológicos”



Asimismo, con el acompañamiento del Proceso de Gestión Humana y la asesoría de la ARL Positiva se realizarán charlas encaminadas a la promoción y prevención de las conductas asociadas a riesgo psicosocial que se puedan estar presentando en los Servidores.

6. CONCLUSIONES

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, ha dado cumplimiento a las directrices establecidas en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 mediante la definición de acciones para garantizar la atención a los ciudadanos por canales virtuales, el aseguramiento de condiciones y herramientas para que los servidores puedan desempeñar sus funciones desde casa, estrategias de acompañamiento psicosocial para los servidores y el establecimiento de los mecanismos de control que permitan hacer seguimiento a las actividades adelantadas por cada servidor.

El seguimiento que debe realizar el proceso de control y evaluación respecto al cumplimiento del Decreto 491 de 2020 por parte de la URF, se realizará máximo cada dos meses y hasta que se mantenga la medida de trabajo en casa en la Entidad.