
	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Nombre del ejercicio de evaluación y seguimiento:</b>	Seguimiento Plan de Mejoramiento Medición del Desempeño Institucional 2021	
<b>Tipo de ejercicio de evaluación y seguimiento</b> (Marque con X):	<b>Actividad de requerimiento legal</b>	X
	<b>Auditoría de gestión</b>	
<b>Auditor asignado:</b>	Angie Johanna Corredor Estrella	
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Validar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento producto de la Medición del Desempeño Institucional a través de la herramienta FURAG a fin de conocer el nivel de implementación de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Aplica para la medición realizada para la vigencia 2021 en el FURAG por parte de la Unidad.	

<b>Código de la acción:</b>	MDI_001	
<b>Observación:</b>	La entidad asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Consolidar los recursos los cuales se ejecuten para promover la participación ciudadana.	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizó seguimiento a las acciones ejecutadas para promover la participación ciudadana y a los recursos que se destinaron para llevarlas a cabo, estas actividades se detallan en el informe adjunto a continuación, en donde se podrá ver el detalle de cada actividad y el consumo de los recursos destinados durante la vigencia, al final un análisis presupuestal frente al total de los recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios en el presupuesto de la URF.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta informe, en donde ve el detalle de cada actividad y el consumo de los recursos destinados durante la vigencia, al final un análisis presupuestal frente al total de los recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios en el presupuesto de la URF.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización, dado que el informe contiene de forma detallada los recursos ejecutados en la vigencia para el desarrollo de actividades de participación ciudadana; se <b>recomienda</b> dar continuidad a la consolidación de la información de manera periódica.
		<b>Proceso responsable:</b> Gestión Financiera

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Código de la acción:</b>	MDI_002	
<b>Observación:</b>	Incluir los documentos que permitan identificar, desagregar y controlar los rubros de gasto asociados a cada producto de la cadena de valor de los proyectos de inversión como herramienta de control y seguimiento presupuestal.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Documentar en la caracterización el punto identificar, desagregar y controlar los rubros de gasto asociados a cada producto de la cadena de valor de los proyectos de inversión	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Para dar cumplimiento a esta tarea, se realizó la actualización a la caracterización del proceso de gestión Financiera, la cual en este momento se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la Subdirectora Jurídica, en este documento se detalla desde el inicio la identificación, desagregación y control de los rubros de gasto asociados a cada producto de la cadena de valor, dejando formalizado que la Unidad solamente cuenta con Recursos de Gastos de Funcionamiento para su gestión, los cuales son asignados a través del Decreto de Liquidación expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito público, cada año fiscal.</p> <p><b>Evidencia:</b> Solicitud de actualización de Caracterización (módulo de mejoras)</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización, en la caracterización cuenta con los pasos para la identificación, desagregación y control de los rubros específicamente con recursos de gastos de funcionamiento.</p> <p>La actualización documental se encuentra en trámite por parte del proceso de direccionamiento y planeación mediante la solicitud TS-0164.</p> <p><b>Proceso responsable:</b> Gestión Financiera</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_003
<b>Observación:</b>	Cuenta con un protocolo para atender casos de acoso laboral y sexual a la luz de la Ley 1010 de 2006
<b>Acción Propuesta:</b>	Elaboración de un protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	Con el fin de prevenir el Acoso Sexual Laboral en apoyo con el CCL de la URF se diseñó el "Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Sexual Laboral"

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


	y/o Discriminación por Razón del Sexo en el Ámbito Laboral", junto con el Formato para interponer quejas ante el CCL de la URF. <b>Evidencia:</b> Protocolo para la prevención y atención del acoso sexual laboral y discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral y formato para interponer quejas _ CCL URF	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización, se evidenció que los documentos cargados como soporte no estaban formalizados en el sistema de gestión institucional, por lo tanto, se procedió con la consulta en el SMGI para la verificación de la formalización de estos, encontrando que se cuenta con las versiones vigentes para los documentos. GH-SST-FT-015 GH-SST-PT-002.  <b>Proceso responsable:</b> Gestión Humana

<b>Código de la acción:</b>	MDI_004
<b>Observación:</b>	Diseñar y ejecutar acciones de mejora para la implementación del código de integridad, a partir de sugerencias, recomendaciones o peticiones de servidores públicos
<b>Acción Propuesta:</b>	Se propone realizar una encuesta para los servidores para recolectar acciones de mejora para la implementación del código de integridad,
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	Se remiten los resultados de la encuesta sobre el conocimiento del código de integridad, donde arrojé los siguientes resultados:  - Respondieron la encuesta 14 servidores de 26. - Una persona manifiesta que no conoce el código de integridad, y se puede evidenciar que la respuesta es de Jackson. Porque, aunque la encuesta era anónima si se debía colocar el cargo. Y seguro no se acuerda porque el asistió a la socialización de este y firmó el acta de compromiso.  A la pregunta ¿Qué mejora considera importante realizarle al Código de Integridad de la Entidad? respondieron lo siguiente:  - Una persona indica que: socializarlo con más frecuencia. - Otra persona responde: Socializar las conductas asociadas a cada valor. - Y una última persona indica que: Aterrizar las conductas asociadas a la gestión del día a día de la Unidad.  <b>Evidencia:</b> Documento con las respuestas obtenidas.


	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización, se remite la encuesta a los servidores de la unidad a fin de conocer la percepción frente a la implementación del Código de Integridad en la Unidad; se <b>recomienda</b> desarrollar acciones con base en los resultados obtenidos en la vigencia para garantizar la apropiación del código así mismo dar continuidad con el desarrollo de las actividades en las que se consulte a los servidores sobre mejoras a este.</p> <p><b>Proceso responsable:</b> Gestión Humana</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_005
<b>Observación:</b>	Identificar las fuentes para la mejora de procesos y procedimientos de la entidad.
<b>Acción Propuesta:</b>	Incluir en el manual de documentos las fuentes para el mejoramiento de procesos y procedimientos: Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía, Sugerencias por parte de los servidores, Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos, Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio, Los resultados de la gestión institucional, Seguimiento a los indicadores de gestión, Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizó la actualización del manual para la producción y administración de documentos del sistema de gestión institucional; los cambios generales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Ajustes en la introducción, objetivos específicos, alcance, roles y responsabilidades, situaciones que pueden originar revisión o actualización de documentos y en el numeral donde se detalla el trámite de creación, modificación o eliminación.</li> <li>° Adición en términos y definiciones de documento referente y en el apartado de codificación, se incluyó el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor.</li> <li>° Ajuste del numeral 11.1. Situaciones que pueden originar revisión o actualización de documentos, de acuerdo con observación del plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Respecto al requerimiento de esta acción, el numeral " Situaciones que pueden originar revisión o actualización de documentos, de acuerdo con observación del plan de mejoramiento", quedó de la siguiente manera:</p> <p>1.1. Situaciones que pueden originar revisión o actualización de documentos</p>


	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

	<p>Los servidores de la Unidad deberán evaluar la necesidad de revisión o actualización de los documentos de su proceso o de otros procesos según se requiera; cuando, entre otros casos, se presenten las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Cambios en los requisitos legales vigentes aplicables a la Entidad</li> <li>° Cambios en las normas técnicas aplicables al Sistema de Gestión Institucional</li> <li>° Cambios en las funciones o servicios prestados</li> <li>° Cambios en los sistemas de información</li> <li>° Cambios de gobierno</li> <li>° Mejora continua propia de los procesos</li> <li>° Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de los grupos de valor y partes interesadas</li> <li>° Sugerencias por parte de los servidores</li> <li>° Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas</li> <li>° Análisis de las necesidades y prioridades en la gestión misional</li> <li>° Resultados de la gestión institucional</li> <li>° Seguimiento a los indicadores de gestión</li> <li>° Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos</li> </ul> <p>La nueva versión de este documento se remitió por correo electrónico para revisión el 19 de agosto de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b> GI-MO-001 manual para la producción y administración de documentos del sistema de gestión institucional Correo con la solicitud de comentarios.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización, se actualiza el manual para la producción de documentos del SGI en el que se incluyen las situaciones que pueden originar revisión o actualización de documentos.</p> <p>Se evidenció que el documento cargado como soporte no estaba formalizado en el sistema de gestión institucional, por lo tanto, se procedió con la consulta en el SMGI para la verificación de la formalización de este, encontrando que se cuenta con la versión vigente para el documento GI-MO-001</p> <p><b>Proceso responsable:</b> Direccionamiento y Planeación</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Código de la acción:</b>	MDI_006	
<b>Observación:</b>	Actualizar la política ambiental	
<b>Acción Propuesta:</b>	Actualizar la Política de protección del medio ambiente y realizar las acciones correspondientes articular con la política de gestión documental	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Con apoyo del proceso de adquisición de bienes y servicios se realiza la Actualización Política de Protección al Medio Ambiente, cuya versión actual es 4.0.</p> <p>El pasado 22 de diciembre se hizo la creación de la mejora ante el SMGI y la solicitud quedo registrada en el sistema con el código de mejora TS-0165.</p> <p><b>Evidencia:</b> documento de la política: 20221222_AD-PL-001_V4_Pol_Protección del Medio Ambiente</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización, se actualiza la política de protección al medio ambiente cuyo soporte corresponde a la versión actualizada del SGI.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión Humana</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_007	
<b>Observación:</b>	Contar con un catálogo actualizado de todos los sistemas de información	
<b>Acción Propuesta:</b>	Estructurar el catálogo de sistemas de información de la unidad, documentar las soluciones tecnológicas con las que cuenta la Unidad	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se estructuró el Catálogo de Sistemas de Información de la URF, producto del Plan de Mejoramiento, este documento tiene como propósito identificar y conservar una lista completa y actualizada de los sistemas de información de la Unidad.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catalogo Sistemas de Informacion-URF.docx</li> <li>2. Instrumento Guía de Catalogo de Sistemas de Informacion-v2.xlsx</li> <li>3. G.SIS.03 Guía de Catalogo de sistemas de información v1.1.pdf</li> <li>4. RE_ Formato Catálogo Sistemas de Información.msg (Sara)</li> <li>5. RE_ Formato Catálogo Sistemas de Información_.msg (SMGI)</li> <li>6. Estudio previo Sara.msg</li> </ol>	

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	<p>Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se evidencia que se construyó el catálogo de sistemas de información para la Unidad, sin embargo, no se encuentra formalizado o en proceso de formalización en el Sistema de Gestión Institucional.</p> <p>A fin de garantizar la trazabilidad de la actualización del catálogo, se <b>recomienda</b> formalizar el documento en el marco del Sistema de Gestión Institucional, se sugiere como tipo documental un instructivo en el que se desarrollan las etapas para la construcción del catálogo y cuyo anexo o formato contemple la identificación de los sistemas de información de la Unidad el cual será susceptible de actualización cuando se identifiquen ajustes así mismo se recomienda realizar una revisión integral al documento para ajustarlo a las características del formato vigente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se procede con la devolución al responsable de documentar, de manera que garantice formalización en el SGI y posterior publicación de acuerdo con lo indicado en el mismo.</p> <p><b>Proceso responsable:</b> Gestión de la Información</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0011
<b>Observación:</b>	Identificar el conjunto de datos abiertos que debe publicar la entidad
<b>Acción Propuesta:</b>	Revisar y actualizar la publicación en gov.co los datos abiertos de la unidad
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>En virtud de la relevancia que tiene la presente tarea, se actualizaron los Instrumentos de Gestión de Información Pública (Registro Activos de Información y el Índice de Información Reservada y Clasificada) de la URF, en la página de datos abiertos (datos gov.co) el día 15 de julio de 2022, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y Plan de Mejoramiento vigencia 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b> Archivos cargados en el portal</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización; se verifico la actualización de los documentos en la plataforma cuya información registra así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de activos de información: 15/07/2022 y 22/09/2022</li> <li>- Índice de información clasificada y reservada: 15/07/2022 y 22/09/2022</li> <li>- Cuadro de clasificación documental: 30/09/2022</li> </ul> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se <b>recomienda</b>, validar en la plataforma si es posible inactivar o sobre escribir el documento, toda vez que al ser de consulta pública no es fácil identificar si la información consultada corresponde a la vigente.</p> <p>También, se <b>recomienda</b> para la presente vigencia validar a la luz de la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional que otra información se considera relevante para publicar.</p> <p>Así mismo continuar con la actualización periódica de la información en el portal.</p> <p><b>Proceso responsable:</b> Gestión de la información</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0012
<b>Observación:</b>	Medir la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos
<b>Acción Propuesta:</b>	Realizar actividades para medir la satisfacción de los usuarios de datos abiertos
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	Para brindar cumplimiento a la tarea, se adelantaron las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recuperación de la cuenta de datos abiertos</li> <li>2. Actualización de la información contenida e inclusión de las tablas de retención documental, el cuadro de clasificación documental y el esquema de publicación.</li> <li>3. Cada documento contiene una encuesta de satisfacción en su descripción</li> </ol>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


	<p>4. La parte general de la página también contiene la encuesta de satisfacción.  <b>Evidencia:</b> Se adjunta pantallazo con evidencia de la inclusión de la encuesta. Esta información puede ser consultada en: <a href="https://www.datos.gov.co/">https://www.datos.gov.co/</a></p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	<p>Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza la consulta del formulario diseñado para medir la satisfacción de los usuarios de la información publicada en datos abiertos: <a href="https://forms.office.com/r/Z0UbzYZWev">https://forms.office.com/r/Z0UbzYZWev</a>  El cual se encuentra activo; frente a estas encuestas no se han recibido comunicaciones por parte de usuarios del portan según lo indicado por el líder de relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p> <p>También se observó que el portal cuenta con un espacio de contacto con la entidad en caso de requerir ampliar la información, se realiza la prueba en el cual se verifico que el mensaje llega al correo <a href="mailto:atencionalusuario@urf.gov.co">atencionalusuario@urf.gov.co</a> y una vez se remita la comunicación surtirá el procedimiento definido para la atención al ciudadano.</p> <p><b>Proceso responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0013		
<b>Observación:</b>	En el marco de referencia de arquitectura empresarial identificar el lineamiento aplicable a la unidad		
<b>Acción Propuesta:</b>	Realizar la revisión conceptual de los requisitos de la arquitectura empresarial para determinar su cumplimiento		
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizó la revisión conceptual sobre arquitectura empresarial, sin embargo, por lo extenso y técnico del tema, es importante que la líder de la política de gobierno digital pueda hacer un estudio detallado sobre el asunto.</p> <p><b>Evidencia:</b> Documento de análisis conceptual de arquitectura empresarial</p>		
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"><b>Oportunidad en el registro:</b></td> <td>Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</td> </tr> </table>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.		

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se <b>recomienda</b> socializar los resultados del análisis al proceso de Gestión de la Información, el cual puede tomar como referencia y establecer para cada requisito el grado de participación y cumplimiento de la Unidad.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Direccionamiento y Planeación</p>
--	---	--

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0014	
<b>Observación:</b>	Implementar y actualizar la política o estrategia de servicio al ciudadano	
<b>Acción Propuesta:</b>	Revisar y actualizar la política de servicio al ciudadano	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizó la revisión de la política de atención al ciudadano en compañía de la líder del proceso de direccionamiento y planeación, durante las sesiones programadas para los jueves de cada semana y se aprobó por parte de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, mediante correo electrónico. La versión 4 del documento fue formalizada en el SMGI el día 19 de julio de 2022.</p> <p>Por medio de esta nueva versión se realizó el traspaso del documento desde el proceso de gestión de la información al proceso de Relación con la ciudadanía y grupos de valor y se ajustó la redacción y otros aspectos generales de la política, con el propósito de adecuarla a las necesidades de la Unidad.</p> <p>La política se socializó con los servidores encargados de la atención al ciudadano y con los servidores de la URF.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se asocia el documento aprobado en el SMGI como evidencia.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>La actualización de la política contiene los mecanismos de monitoreo, control y evaluación</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con grupos de valor.</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0015	
<b>Observación:</b>	Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda	
<b>Acción Propuesta:</b>	Diseñar e implementar formato de análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se diseñó un formato de análisis de cargas de trabajo, para cuantificar las horas dedicadas por las personas en las actividades de servicio al ciudadano. De esta manera se determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de tareas derivadas de la atención al ciudadano. El análisis se realizó mediante la identificación de productos, procesos, etapas, tareas y tiempos que requiere la atención al ciudadano. Para ello se formuló el formato, de acuerdo con la metodología de cargas de trabajo implementado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Aunado al diseño del formato, se implementó con los servidores encargados actualmente de la atención al ciudadano. Los resultados arrojaron que las actividades requieren de un número mayor de servidores para llevar a cabo la atención de los ciudadanos.</p> <p>Se adjunta el formato de análisis diligenciado como evidencia.</p> <p><b>Evidencia:</b> Formato de medición de cargas de trabajo en canales de atención</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se evidencia la creación y diligenciamiento del formato de medición de cargas para los servidores que atienden canales de atención, a partir del 2023 se iniciará con la medición semestral conforme a la periodicidad establecida.</p> <p>Se <b>recomienda</b> dar continuidad a la ejecución de la actividad.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0016
<b>Observación:</b>	Actualizar los protocolos, procesos y procedimientos para la atención al ciudadano, documentos, guías o manual para la caracterización de los usuarios y estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Acción Propuesta:</b>	Estructurar o actualizar la documentación del proceso relación con grupos de valor según lo requerimientos de la política Ver pregunta SEC30	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Desde la creación del proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor se han elaborado 25 documentos en cumplimiento de las políticas de servicio al ciudadano, participación ciudadana y la política de transparencia, acceso a información pública y lucha contra la corrupción.</p> <p>Los documentos creados son los siguientes:  1 documento de caracterización  1 normograma  2 políticas  1 procedimiento  3 protocolos  13 formatos  4 instructivos</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta archivo Excel con el detalle de los documentos credos y formalizados por el proceso durante la vigencia 2022</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>El proceso realiza la actualización documental de forma integral a fin de garantizar el cumplimiento con lo establecido en las políticas.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0017
<b>Observación:</b>	Formalizar indicadores de medición y seguimiento del desempeño marco de su política de servicio al ciudadano
<b>Acción Propuesta:</b>	<p>Formalizar los indicadores asociados con la satisfacción ciudadana, el tiempo de espera, el tiempo de atención, el uso de canales</p> <p>indicadores que midan la satisfacción ciudadana</p> <p>Indicadores que midan las características y preferencias de los ciudadanos</p> <p>Indicadores que midan el tiempo de espera</p> <p>Indicadores que midan el tiempo de atención</p> <p>Indicadores que midan el uso de canales</p>
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	Se formalizaron los indicadores asociados con la satisfacción ciudadana, el tiempo de espera, el tiempo de atención y el uso de canales, de conformidad con el requerimiento, de la siguiente manera:

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfacción ciudadana: URF_IND022_GI_Satisfacción del Servicio en la atención del canal presencial</li> <li>- Tiempo de espera y tiempo de atención: URF_IND057_RV_Oportunidad en la Respuesta a PQRSD</li> <li>- Uso de canales: URF_IND024_GI_Usabilidad del canal de atención telefónico</li> </ul> <p>Además de lo anterior, se crearon indicadores para medir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El promedio de satisfacción con la respuesta</li> <li>- La percepción del lenguaje claro en la respuesta a PQRSD</li> <li>- Satisfacción de los canales de atención</li> <li>- Preferencias de acceso a los canales de atención</li> <li>- La segmentación de grupos de valor y partes interesadas respecto a las PQRSD</li> <li>- Desempeño del proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor</li> </ul> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta matriz en donde se relacionan los indicadores del proceso y se asocian los conceptos con los indicadores creados</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>El proceso realiza el análisis de la pertinencia para la creación de los indicadores que permiten medir la satisfacción ciudadana, los cuales se encuentran registrados en el SMGI.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0018
<b>Observación:</b>	Fortalecer las competencias relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano
<b>Acción Propuesta:</b>	Gestionar capacitación orientada con el fortalecimiento de servicio al ciudadano
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Para el cumplimiento de esta actividad se debía gestionar capacitación orientada al fortalecimiento del servicio al ciudadano. Para este efecto los servidores Juan Rios y Daniela Clavijo participaron en capacitaciones, en su calidad de líder y apoyo del proceso de Relacionamiento con el ciudadano.</p> <p><b>Evidencia:</b> Certificado de participación en el curso Gestión Integral del Servicio al Ciudadano y asistencia de la sesión de servicio al ciudadano</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.  Durante la vigencia los integrantes del proceso de relación con la ciudadanía y con grupos de valor recibieron capacitación sobre servicio al ciudadano, se <b>recomienda</b> dar continuidad con la formación de los servidores.  <b>Proceso Responsable:</b> Gestión Humana


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0019	
<b>Observación:</b>	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Determinar las posibles alternativas para el uso de aplicaciones móviles para interactuar con los grupos de valor	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>El WhatsApp de atención al ciudadano se habilitó desde el 26/08/2022 y se encuentra en operación. Para brindar cumplimiento a la tarea se adelantaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se habilitó el número 3174370907 para atender las PQRSD de los ciudadanos, haciendo uso de un celular facilitado por la funcionaria Andrea Bonilla para tal fin</li> <li>Se solicitó al proceso de gestión de comunicaciones la inclusión de este número en el pie de página de la URF:  <a href="https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_urf">https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_urf</a></li> <li>El WhatsApp de atención al ciudadano se encuentra habilitado y operando desde el día 26/08/2022</li> </ol> <p>Así las cosas, se brindó cumplimiento al requerimiento y se inició con la operación de la atención por medio del canal de comunicación de WhatsApp.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta pantallazo de la inclusión del número de WhatsApp en la página web</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.  Se realiza el análisis sobre la implementación de una herramienta de interacción con la

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


		ciudadanía, actualmente se cuenta con el canal de WhatsApp que permite la comunicación inmediata con la Unidad.  <b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.
--	--	--

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0020	
<b>Observación:</b>	Identificar los servidores que apoyen la atención al servicio al ciudadano en diferentes idiomas o lenguas	
<b>Acción Propuesta:</b>	Estandarizar y actualizar el formato consolidado del personal que habla otras lenguas	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>El formato para consolidar la información sobre el personal que habla otras lenguas fue actualizado oportunamente. De igual manera, el día 01 de agosto de 2022 se envió una encuesta dirigida a los servidores de la Unidad, por medio del correo electrónico y del grupo de WhatsApp, en donde se solicitó que se indicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Nombre -Cargo</li> <li>° Si domina otro idioma</li> <li>° En caso de responder si, responder cual</li> <li>° Si lo habla y/o lo escribe</li> </ul> <p>Estas acciones permitieron registrar y consolidar información necesaria para brindar respuesta a solicitudes allegadas en otra lengua, en caso de ser requerido.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta evidencia del formato actualizado, en donde reposa la información recolectada.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza la actuación del formato de servidores que dominan otra lengua a fin de dar respuesta a posibles solicitudes que se presenten; se <b>recomienda</b> mantener actualizado la herramienta.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0021
<b>Observación:</b>	Contar con herramientas para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Acción Propuesta:</b>	Realizar prueba piloto de laboratorio de lenguaje claro con documentos de la subdirección jurídica y de gestión institucional
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>El día 24 de noviembre de 2022 en el horario 10:00 am - 11:00 am se realizó la prueba piloto del laboratorio de simplicidad de lenguaje claro con el formato de solicitud de vacaciones del proceso de gestión humana, que hace parte de la Subdirección jurídica y de Gestión Institucional.</p> <p>En la reunión estuvo presente un (1) representante de la Subdirección de Desarrollo de Mercados y un (1) representante de la Subdirección de Regulación Prudencial; así como la servidora líder del proceso de gestión humana, en compañía de la servidora encargada de seguridad y salud en el trabajo, la servidora líder del proceso de control y evaluación y los servidores que apoyan el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p> <p>Durante la sesión se presentaron los antecedentes del lenguaje claro, seguido de la delimitación conceptual en torno al concepto, para abrir paso a la presentación del formato a traducir, junto con los criterios de selección de este.</p> <p>Posterior a la presentación de los criterios de elección del formato, se abrió paso a la presentación de los pasos que estructuran el laboratorio, analizando con detenimiento cada acción a seguir y el formato elegido para realizar la traducción. En un primer momento intervinieron los servidores de las Subdirecciones misionales para anotar que el documento es sencillo; no obstante, el trámite de solicitud de vacaciones podría realizarse con mayor celeridad haciendo uso de la herramienta SARA.</p> <p>Frente a estos comentarios, se dio paso a la intervención de la servidora líder del proceso de gestión humana, quién resaltó las virtudes del sistema SARA y a su vez manifestó estar de acuerdo con los aportes de los servidores. Así las cosas, los demás servidores se unieron a esta postura y expresaron los beneficios de la digitalización y trámite de las vacaciones mediante el sistema SARA.</p> <p>Conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Los formatos de gestión pueden optimizarse haciendo uso de herramientas tecnológicas, con el propósito de reducir costos de transacción y fortalecer el lenguaje claro.</li> <li>° El laboratorio de lenguaje claro ayuda a obtener resultados efectivos en el corto, mediano y largo plazo, por tratarse de una metodología sencilla.</li> <li>° Es necesario fomentar progresivamente espacios para realizar laboratorios con diferentes formatos y documentos.</li> </ul> <p>Resultados:</p> <p>Existió consenso por parte de los servidores en torno a la eliminación y digitalización del formato y para garantizar celeridad y mayor claridad para solicitar las vacaciones.</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


	<b>Evidencia:</b> Se adjunta listado de asistencia y pantallazo de la sesión como evidencia.	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza el piloto propuesto cuyo resultado permitió automatizar el mismo a través del portal SARA.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0022	
<b>Observación:</b>	Evalúa los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro	
<b>Acción Propuesta:</b>	Incluir en la encuesta de percepción de la respuesta a PQRSD	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>La pregunta sobre claridad en la respuesta fue incluida en la encuesta de alta satisfacción en las respuestas a PQRSD, de acuerdo con el requerimiento. Las respuestas serán analizadas para el próximo informe de PQRSD del tercer trimestre y presentadas al comité institucional de gestión y desempeño.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta pantallazo de la pregunta 7: ¿Considera que la respuesta fue clara? como evidencia de la acción.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se incluyo la pregunta referente a la claridad de la respuesta en la encuesta de satisfacción a PQRDS, se evidencia que se realiza el análisis correspondiente en el informe de atención al ciudadano y se presentan los resultados en el Comité de Coordinación de Control Interno.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0023
-----------------------------	----------


	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

<b>Observación:</b>	Implementar acciones con la participación de los grupos de valor para la consecución de un producto o resultado concreto en la fase de Seguimiento / Evaluación
<b>Acción Propuesta:</b>	Incluir en la formulación del Plan de Acción Anual de 2023 acciones relacionadas con la evaluación con la participación de los grupos de valor
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>En el plan de acción de la vigencia 2023, específicamente para la fase de evaluación en la estrategia de participación ciudadana, se incluyeron a la fecha las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes.</li> <li>2. Publicar y divulgar información externa</li> <li>3. Publicar y divulgar información interna</li> <li>4. Publicar la información en el menú de transparencia</li> <li>5. Generar los indicadores del Plan Estratégico Institucional</li> <li>6. Realizar las actividades de perfeccionamiento del plan estratégico institucional</li> <li>7. Realizar seguimiento de los indicadores y metas de gobierno nacionales</li> <li>8. Generar reporte de indicadores 2022</li> <li>9. Generar reporte de indicadores</li> <li>10. Establecer acciones para fortalecer el control social en la URF</li> <li>11. Realizar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas</li> <li>12. Aplicar herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas</li> <li>13. Generar Informe de rendición de cuentas 2022</li> <li>14. Aplicar herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a los espacios de dialogo complementarios</li> <li>15. Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno</li> <li>16. Realizar seguimiento al estado de PQRSD, incluyendo los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública</li> <li>17. Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</li> <li>18. Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF</li> <li>19. Realizar la evaluación de la gestión por áreas o dependencias</li> <li>20. Realizar evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable</li> <li>21. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del FURAG</li> <li>22. Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría</li> <li>23. Realizar seguimiento a la acción generada producto de la auditoría Informe 20 Auditoría al procedimiento de proyectos normativos 2021</li> <li>24. Realizar seguimiento a la acción generada producto de la auditoría Informe 07 Verificación al cumplimiento del registro de los contratos en el SECOP 2022</li> </ol>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

	<p>25. Realizar seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas en las auditorias 04 Estado del Sistema de Control Interno y 09 Seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público</p> <p><b>Evidencia:</b> Archivo en Excel del plan de acción con filtro de las acciones que hacen parte de esta fase en la estrategia de participación ciudadana.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>En el marco de la formulación del Plan de Acción Anual, se contemplaron actividades orientadas promover la participación de los grupos de valor en la fase de Seguimiento / Evaluación.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Direccionamiento y Planeación.</p>


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0024	
<b>Observación:</b>	Identificar los grupos de valor que participan en las actividades convocadas por la entidad.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Estructurar consolidado de participación	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Durante la vigencia 2022 se han realizado 2 eventos virtuales y 1 presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Webinar inclusión financiera con equidad de género con un total de 116 participantes. Este evento fue realizado de forma virtual por medio de Facebook el 20 de abril</li> <li>° Inclusión financiera de la población migrante con un total de 105 participantes. Este evento fue realizado de forma presencial el día 25 de mayo de 2022</li> <li>° Evento Open Finance con un total de 35 participantes.</li> </ul> <p>En consecuencia, el total de participantes asistentes a los eventos de la URF durante el año 2022 es de 256, dentro de los que se encuentran diferentes grupos de valor.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta el consolidado de asistencia, en donde se segmentan los asistentes</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

		<p>Se <b>recomienda</b> continuar con la consolidación de los asistentes de las actividades de participación implementadas por la entidad.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Relación con la ciudadanía y grupos de valor.</p>
--	--	---

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0025	
<b>Observación:</b>	Consolidar y analizar los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad	
<b>Acción Propuesta:</b>	Incluir como punto permanente de la agenda del Comité de Gestión y Desempeño la socialización de los resultados de los indicadores	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>La socialización de los indicadores de gestión se ha realizado en las sesiones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, alineado con la presentación de las políticas; se adjuntan las actas de las sesiones de la vigencia.</p> <p><b>Evidencia:</b> Actas de comité institucional de gestión y desempeño 2022</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se <b>recomienda</b> continuar con la estrategia de presentar los resultados de los indicadores a fin de que contribuyan con la toma de decisiones y se identifiquen oportunidades de mejora.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Direccionamiento y Planeación.</p>


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0026
<b>Observación:</b>	Identificar riesgo de corrupción asociado a la gestión de proceso de evaluación
<b>Acción Propuesta:</b>	Identificar riesgo de corrupción asociado a la gestión de proceso de control y evaluación
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Con base en la política de administración del riesgo de la Unidad, se realizó la identificación, análisis, valoración, manejo y monitoreo del riesgo URF_CE_34 Omisión y/o modificación de los resultados de las evaluación independiente, cuya descripción es la posibilidad de afectación reputacional por alterar u omitir información en los resultados de la evaluación independiente para favorecer a</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

	<p>un tercero o mostrar una gestión diferente a la real debido a la falta de ética y objetividad por parte de los auditores.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se relaciona como concepto el riesgo identificado.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza la identificación del riesgo de corrupción asociado al proceso de Evaluación.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Control y Evaluación</p>


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0027	
<b>Observación:</b>	Identificar riesgo de corrupción asociado a la gestión de procesos estratégicos	
<b>Acción Propuesta:</b>	Identificar riesgo de corrupción asociado a la gestión de proceso de Direccionamiento y Planeación	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se identificó el riesgo de corrupción URF_35_EJ_PN_Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares, asociado a la planeación de la agenda normativa y se documentó en el SMGI; el monitoreo estará a cargo de la servidora Angela Camila Gamba, con quien se realizaron las sesiones de trabajo para la identificación correspondiente.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se relaciona como concepto el riesgo identificado.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización</p> <p>Se realiza la identificación del riesgo de corrupción asociado a procesos estratégicos.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Direccionamiento y Planeación</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0028	
<b>Observación:</b>	Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.	


	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

<b>Acción Propuesta:</b>	Actualizar el procedimiento de atención y consulta en el que se incluya un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público o por culminación de obligaciones contractuales.
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento se actualizó el Procedimiento en mención, del mismo modo, el formato FUID inherente al procedimiento se empieza a controlar por el SMGI, toda vez que, la Ley 594 de 2000 lo establece, hace parte inherente del procedimiento de atención y consultas de archivo y es diligenciado por los servidores públicos que integran la Unidad con el fin de controlar la producción documental, y la aplicación de las Tablas de Retención Documental-TRD.</p> <p>De otra parte, se reporta una mejora con los documentos mencionados anteriormente para lo cual se adjuntan los pantallazos.</p>
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<p><b>Oportunidad en el registro:</b></p> <p>Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.</p>
	<p><b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b></p> <p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización</p> <p>Se confirma que el Procedimiento de atención y consulta de archivo se encuentra en proceso de formalización mediante la solicitud TS-0170, el cual contiene la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público, sin embargo, se proponen ajustes al procedimiento GH-PD-001 Vinculación, permanencia y retiro, el cual se puede evidenciar en el numeral “Entregar el puesto de trabajo” en el literal ii conforme a la solicitud TS-0169 que actualmente se encuentra en trámite.</p> <p>También se proponen ajustes al formato GH-FT-020 formato de paz y salvo que no se encuentran en la mencionada solicitud, teniendo en cuenta que este ajuste complementa y enfatiza la actualización del procedimiento, se <b>recomienda</b> al proceso de Gestión Humana contemplar el ajuste al formato y proceder con la formalización en el sistema de gestión institucional, de manera que se garantice la custodia de la información.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión de la Información</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0029
-----------------------------	----------

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Observación:</b>	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA en la entidad y definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Proyectar el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos, en marcado en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Para el cumplimiento de la tarea se realizó un informe de gestión, en su contexto esta descrito desde la aplicación de los lineamientos hasta la utilización del instrumento archivístico MOREQ por medio Sistema Integrado Electrónico Documental- SIED del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para los documentos electrónicos, mediante el cual la Unidad cumple con los objetivos del programa de gestión documental.</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de gestión MOREQ</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se considera que no se da cumplimiento con la acción propuesta, la cual está orientada a proyectar el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos, en marcado en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA de la Unidad.</p> <p>Si bien en el marco del convenio establecido con el Ministerio de Hacienda, la unidad cuenta con el acceso a sistema integrado electrónico documental – SIED, actualmente su manejo está orientado al envío y recepción de comunicaciones oficiales, no al manejo de la gestión documental como se indica en el informe evidencia de la ejecución de la acción.</p> <p>Actualmente, la gestión documental de los procesos se lleva en el Repositorio de Información Digital RID en la plataforma SharePoint, por lo anterior se hace necesario realizar el levantamiento del modelo de requisitos para la herramienta vigente en la que opera la Unidad.</p> <p>Teniendo en cuenta que se tiene proyectada la migración del RID al SIED, se hace necesario identificar y evaluar si los requisitos técnicos funcionales y no funcionales del SIED para</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

		<p>garantizar que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) se adapta a la gestión documental en la Unidad y cuyo análisis servirá como punto de partida para validar la pertinencia de iniciar la migración del RID a SIED como parte de la metodología de implementación del SGDEA.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se procede con la devolución al responsable de documentar a fin de subsanar la debilidad frente a la metodología de implementación del SGDEA en la Unidad que contempla el análisis de requisitos.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión de la Información</p>
--	--	---


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0030	
<b>Observación:</b>	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Evaluar la viabilidad de aplicar la circular externa 005 de 2012 de la AGN	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizó la matriz de viabilidad de la circular en mención, obteniendo un resultado poco favorable para la Unidad en cuestión de recursos económicos para la ejecución de la digitalización certificada con fines probatorios, no siendo viable, esta actividad hace parte del Plan de Mejoramiento.</p> <p><b>Evidencia:</b> Presentación_Cir_005_2012.ppt, Matriz viabilidad_ Cir_005_2012.xlsx, Inventario Central, Inventario gestión, Circular Externa 005 de 2012.pdf</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción de cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza el análisis de los requisitos para la digitalización con fines probatorios definidos en la circular 005 de 2012.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión de la Información</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0031
-----------------------------	----------

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Observación:</b>	Sistematizar el conocimiento de los servidores públicos como herramienta de conservación	
<b>Acción Propuesta:</b>	Actualización de la matriz de planta de personal con la inclusión de la experiencia cuantitativa	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Para el cumplimiento de esta actividad, se debía actualizar la matriz de planta de personal con la inclusión de la experiencia cuantitativa de los servidores de la URF.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta matriz actualizada con la información solicitada.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza la actualización de la matriz en la que se incluye la experiencia en términos cuantitativos.</p> <p>Se <b>recomienda</b> dar continuidad con la inclusión de la información en la matriz.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión Humana</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0033
<b>Observación:</b>	Establecer instrumentos para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de los servidores
<b>Acción Propuesta:</b>	Encuesta de medición del impacto a los participantes del curso de Liderazgo Organizacional en el desarrollo de su labor.
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Para el desarrollo de esta actividad, se aplicó una prueba de inicio y una prueba final, a los participantes del curso de Liderazgo Organizacional, asociada al contenido temático del mismo.</p> <p>Para los comparativos solo se toma la muestra de 18 participantes, ya que cuatro 4 personas solo participaron en una de las dos encuestas y dos 2 personas no dieron respuesta a ninguna prueba.</p> <p>En la comparación de las pruebas previas y posteriores se observa que para la muestra un 67% mejoro sus puntajes y un 33% disminuyo el puntaje obtenido. Lo anterior evidencia la necesidad de darle continuidad al proceso de formación para lograr incrementar la efectividad de las temáticas en el desempeño de los servidores. En las dos pruebas se destacan los siguientes servidores en los primeros 6 puestos, y en el informe se sugiere dar reconocimiento de tipo social a las personas destacadas.</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

	Los mejores promedios fueron obtenidos por: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesa Téllez Diana Carolina 80% - 88%</li> <li>2. Torrado Ulloa Catalina 83% - 85%</li> <li>3. Rodriguez Angulo Paola Patricia 78% - 85%</li> <li>4. Guerrero Galindo Henry Alexander 73% - 85%</li> <li>5. Santos Yate Daissy Tatiana 80% - 83%</li> <li>6. Bonilla Cuervo Andrea Carolina 78% - 83%</li> </ol> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta cómo evidencia el informe entregado por la Universidad Javeriana.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se aplicó una prueba de inicio y una prueba final, a los participantes del curso de Liderazgo Organizacional, asociada al contenido temático del mismo con el fin de medir el impacto de los procesos de formación de los servidores.</p> <p>Se <b>recomienda</b> dar continuidad con la estrategia para la medición del impacto de los espacios a la formación.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión Humana.</p>


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0034	
<b>Observación:</b>	Consolidar la evidencia sobre la participación de la entidad en sistemas administrativos nacionales o Consejos Consultivos	
<b>Acción Propuesta:</b>	Formalizar un formato para mantener el registro dentro de la gestión del proceso y establecer la condición en la caracterización la verificación semestral de la información	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	Con ocasión de la generación del informe de empalme, se consolidó el listado de las instancias de gobernanza interna y externa de la Unidad; se espera que esta información se actualice periódicamente <p><b>Evidencia:</b> Documento de instancias de gobernanza internas y externas.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realiza la consolidación de las instancias de gobernanza en las que participa la Unidad.</p> <p>Se <b>recomienda</b> mantener la actualización periódica del documento.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Direccionamiento y Planeación</p>
--	---	--

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0035	
<b>Observación:</b>	Desarrollar planes, programas, proyectos o acciones para la garantía de Derechos de las mujeres	
<b>Acción Propuesta:</b>	Gestionar capacitación orientada a la garantía de Derechos de las mujeres	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Capacitaciones orientadas a la garantía de derechos de las mujeres realizadas el 21 de julio donde se contó con la presencia de 17 servidores y el pasado 29 de agosto de 2022 con la presencia de 20 participantes.</p> <p>Los temas socializados en el desarrollo de las charlas fueron:</p> <p>20220721 _ Capacitación Equidad de Género y Empoderamiento de las Mujeres.</p> <p>20220829_Capacitación Sobre la Prevención de la Violencia de Género.</p> <p><b>Evidencia:</b> Listado de asistencia de las sesiones realizadas.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se desarrollaron capacitaciones orientadas a la garantía de los derechos de las mujeres, se <b>recomienda</b> dar continuidad con la inclusión estas actividades en el marco del plan estratégico del talento humano.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión Humana</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0036
<b>Observación:</b>	Promover actividades para el adelanto de las mujeres

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22


<b>Acción Propuesta:</b>	Revisión del manual para incluir información sobre lenguaje incluyente	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizó la revisión del manual que incluye información sobre lenguaje claro; sin embargo, este manual se encuentra en fase de actualización de acuerdo con los lineamientos del nuevo gobierno y los cambios en los formatos misionales.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta manual donde se resalta el contenido relacionado con lenguaje claro, que tuvo en cuenta los lineamientos del documento "Departamento Nacional de Planeación (DNP), Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia."</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Una vez se emitan los lineamientos por parte presidencia, realizar la correspondiente actualización.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión de Comunicaciones.</p>
<b>Acción Propuesta:</b>	Solicitar en el cronograma de comunicaciones piezas enfocadas a equidad de género	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Para el cumplimiento de esta actividad se solicitó al proceso de gestión de las comunicaciones la elaboración de una pieza alusiva a la equidad de género. Además, para promover esta temática en la Entidad y sensibilizar acerca de su importancia, se gestionaron dos capacitaciones denominadas: Equidad de Género y Empoderamiento y Prevención de la Violencia de Género.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjuntan evidencias de la realización de las actividades.</p> <p>20220721 _ Cap Equidad de Género y Empoderamiento de las Mujeres.pdf  20220721 _ Cap. Equidad de Género y Empoderamiento de las mujeres.pptx  20220829_Prevención de la Violencia de Género.pdf  Pieza comunicación equidad genero (Equality).png</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

		<p>Se realiza la pieza comunicativa para la promoción por la equidad de género.</p> <p>Se <b>recomienda</b> remitir periódicamente las piezas comunicativas para fortalecer del enfoque a la equidad de género.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión Humana</p>
--	--	---


<b>Código de la acción:</b>	MDI_0037	
<b>Observación:</b>	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad con los criterios de accesibilidad	
<b>Acción Propuesta:</b>	Gestionar con Hacienda el cumplimiento de los requerimientos de los criterios de accesibilidad web	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Con apoyo de asesora de la Dirección de Tecnología se logró el cumplimiento de los requerimientos y criterios de accesibilidad web.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta certificado de accesibilidad web, criterio que se cumplió y se vio reflejado en la auditoría externa contratada por la Procuraduría, a la sección Ley de Transparencia de la URF. Este certificado presenta, por cada numeral una imagen que evidencia la validación de cada uno de los criterios de accesibilidad con pantallazos del sitio Web. Se aclara cuando alguno no aplica.</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>El proceso realiza el análisis del cumplimiento de los criterios de accesibilidad web aplicables a la Unidad.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Gestión de Comunicaciones</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0038
<b>Observación:</b>	Identificar y evaluar las alternativas de solución en el marco del diseño de proyectos normativos conforme a lo establecido en el ciclo de gobernanza regulatoria - Análisis de impacto normativo
<b>Acción Propuesta:</b>	Realizar piloto del análisis de Impacto normativo en el que se incluyan las características definidas en la política, así mismo incorporar las fases en los documentos del proceso

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se realizaron 2 ejercicios de análisis de impacto regulatorio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En el desarrollo de la evaluación expost sobre la regulación del contrato de uso de red se elaboró un AIN simple.</li> <li>Durante 2021 se elaboró un AIN de sostenibilidad.</li> </ol> <p><b>Evidencia:</b> 1. Vínculo al AIN sobre contratos de uso de red: <a href="https://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-180883/idcPrimaryFile&amp;revision=latestreleased">https://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-180883/idcPrimaryFile&amp;revision=latestreleased</a></p> <p>2. Documento de AIN sostenible:</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se realizaron los pilotos del análisis de impacto normativo.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Proyectos Normativos</p>

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0039	
<b>Observación:</b>	Incluir en la documentación y operación del proceso las características de las etapas de planeación de la agenda regulatoria y revisión de calidad	
<b>Acción Propuesta:</b>	Revisar los formatos diligenciados al momento de radicar en el MHCP e incluir en la documentación del proceso el lineamiento indicado en la recomendación.	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	<p>Se radica en Secretaría General del MHCP un documento de Memoria justificativa con información sobre necesidad regulatoria, impacto económico, viabilidad o disponibilidad presupuestal, impacto medioambiental. Además, un listado de chequeo con el certificado del cumplimiento del requisito de consulta, concepto de MinComercio, concepto de abogacía de la competencia y del Departamento Administrativo de la Función Pública, lo anterior cuando sea el caso.</p> <p><b>Evidencia:</b> Documento de memoria justificativa que acompaña a todos los proyectos de norma</p>	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea y los soportes que le acompañan, se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se analiza el formato que se remite al Ministerio de Hacienda, el cual contempla los aspectos relacionados en la mejora.</p>

	<b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Código:</b>	CE-FT-006
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Fecha:</b>	2022-08-22

		<p>Se <b>recomienda</b> analizar la pertinencia de especificar en los documentos del proceso la ejecución detallada de acuerdo con establecido en la política de mejora normativa.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Proyectos Normativos</p>
--	--	--

<b>Código de la acción:</b>	MDI_0040	
<b>Observación:</b>	Fortalecer el conocimiento de esta etapa del ciclo de gobernanza regulatoria, capacitando a todos los responsables e intervinientes en el proceso de proyectos de procesos normativos.	
<b>Acción Propuesta:</b>	Validar la realización del curso DNP, evaluar otras metodologías de capacitación interna.	
<b>Descripción del Cumplimiento de la Acción por el auditado:</b>	Dos servidores públicos participaron en la capacitación sobre "Socialización de la Política de Mejora Normativa y el Ciclo de Gobernanza Regulatoria" que se llevó a cabo el 2 de diciembre en el MHCP. Los servidores que participaron fueron: Andrés Clavijo y Angélica González	
<b>Seguimiento del proceso de Control y Evaluación:</b>	<b>Oportunidad en el registro:</b>	Se evidencia el registro y revisión <b>oportuna</b> de la acción en el SMGI de acuerdo con lo programado.
	<b>Descripción del cumplimiento de la acción:</b>	<p>Una vez revisado lo documentado en la tarea se da por <b>cumplida</b> y se procede con su finalización.</p> <p>Se <b>recomienda</b> en lo sucesivo consolidar los soportes de la participación a actividades de fortalecimiento de los servidores del proceso.</p> <p><b>Proceso Responsable:</b> Proyectos Normativos</p>

### Conclusiones:

De la ejecución de las acciones establecidas para el cierre de las brechas identificadas de los resultados obtenidos por la Unidad para la Medición del Desempeño Institucional, se concluye que de manera general se cumplió satisfactoriamente, se espera que estas contribuyan con el mejoramiento del nivel de implementación de la Políticas de Gestión y Desempeño.

Se destaca el compromiso con la ejecución de las actividades, el cual se dio de manera oportuna y con la calidad requerida lo que facilita la realización del seguimiento a estas.

### Recomendaciones:

Se recomienda de manera general, dar continuidad con las actividades de consolidación de la información de forma periódica a fin de garantizar la trazabilidad de esta en las diferentes políticas de gestión y desempeño, contribuir con la gestión del conocimiento de la Unidad y cerrar la brecha de las debilidades encontradas en FURAG.