
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR AREAS O DEPENDENCIAS 2020

FELIPE LEGA GUTIÉRREZ - DIRECTOR

AÑO - 2021

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

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. MARCO NORMATIVO	2
5. METODOLOGIA.....	3
6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REALIZADA.....	3
6.1. Subdirección de Regulación Prudencial	6
6.2. Subdirección de Desarrollo de Mercados	15
6.3. Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.....	26
7. CONCLUSIONES	99

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se presenta el resultado de la evaluación por dependencias realizada por el proceso de control y evaluación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del gobierno nacional en materia de control interno.

Este tipo de ejercicios de evaluación, hacen parte de un proceso participativo que permite a las diferentes subdirecciones institucionales conocer oportunamente sus resultados y generar las correspondientes acciones de mejora a partir de las debilidades identificadas.

La evaluación de la Gestión por áreas o dependencias en la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, se realiza teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento al plan de acción anual, vigencia 2020.

2. OBJETIVO

Presentar los resultados de la Evaluación de la Gestión por Dependencias de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF del año 2020, realizada de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

3. ALCANCE

El presente informe tendrá como alcance la verificación de la evaluación por dependencias a partir de los resultados obtenidos con el cumplimiento del plan de acción de la vigencia 2020.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 39. Obligación de evaluar.” (...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.
- Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor Del Gobierno Nacional. Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.

- Acuerdo 6176 de 2018, Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa. II. Actores del proceso de evaluación del desempeño laboral y sus obligaciones. “(...) el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

5. METODOLOGIA

Para realizar la evaluación, se tomó como insumo los reportes realizados por cada dependencia en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral – SMGI, de las tareas del plan de acción de la vigencia 2020. A partir de estos reportes, se realizó el análisis y evaluación de los resultados, con el fin de establecer el porcentaje de cumplimiento por cada una de las subdirecciones.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

El plan de acción para la vigencia 2020 se estructuró a partir de las 11 iniciativas asociadas a los objetos definidos en el mapa estratégico de la Entidad:



Imagen No. 1 Mapa estratégico URF 2019-2022

Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
URF_GM1_Lograr un mercado de capitales profundo y competitivo que impulse el desarrollo económico en el País	URF_GM1_INI1_Ampliar la base de inversionistas
	URF_GM1_INI2_Ampliar oportunidades de inversión
URF_GM2_Converger a estándares internacionales y buenas prácticas en regulación prudencial y gobierno corporativo	URF_GM2_INI1_Adoptar estándares internacionales
URF_GM3_Promover servicios financieros de calidad que atiendan las necesidades de los consumidores	URF_GM3_INI1_Promover la transformación digital
	URF_GM3_INI2_Realizar Regulación eficiente
URF_GR1_Fortalecer la gestión organizacional basada en procesos	URF_GR1_INI1_Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional
	URF_GR1_INI2_Generar buenas prácticas en materia de comunicación, información y gestión documental
	URF_GR1_INI3_Fortalecer el control y la evaluación
URF_EI1_Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del talento humano	URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG
URF_EI2_Optimizar el uso de recursos administrativos, financieros y la adquisición de bienes y servicios	URF_EI2_INI1_Fortalecer la gestión financiera
	URF_EI2_INI2_Mantener buenas prácticas para la adquisición de bienes y servicios

En el plan de acción 2020, se definieron 179 actividades distribuidas de la siguiente manera:

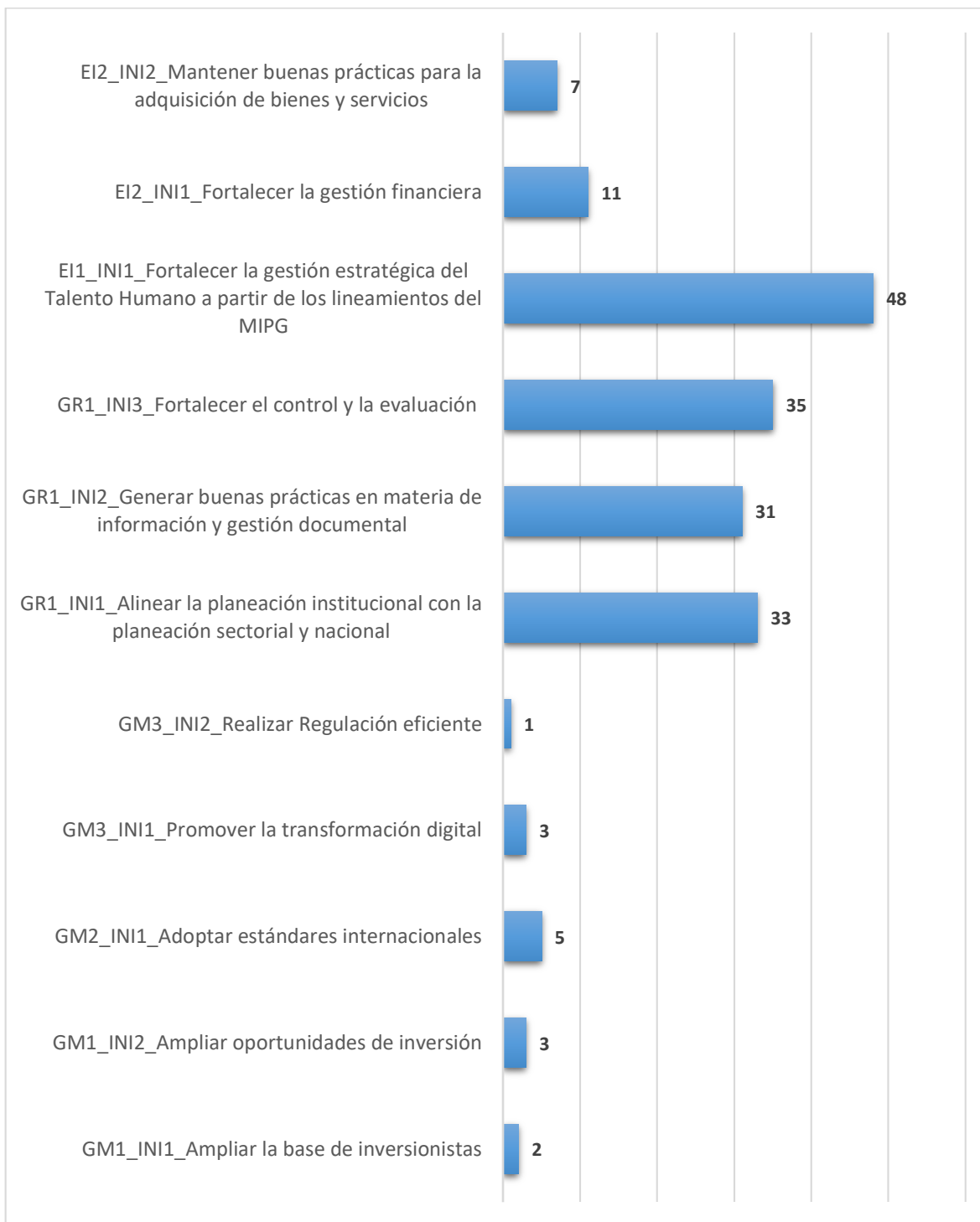


Imagen No. 2 Gráfica de distribución de actividades por iniciativas estratégicas

Por otra parte, al momento de realizar el presente informe, se obtuvieron los siguientes resultados sobre el estado de las tareas que conforman el plan:

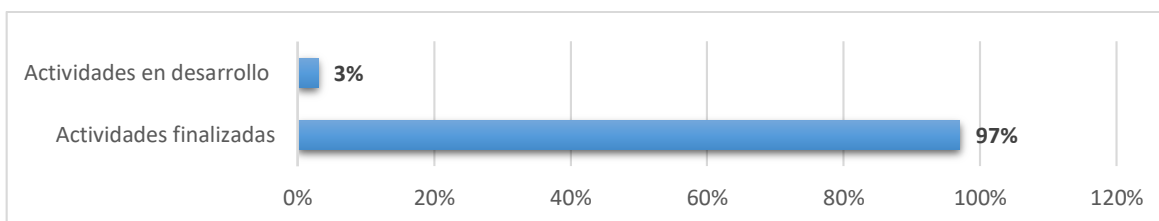


Imagen No. 3 Gráfica de Estado de las tareas – plan de acción 2020

De acuerdo con los resultados anteriores, se identificaron 196 tareas finalizadas y 3 tareas con fecha de finalización posterior al desarrollo del presente informe. El detalle de las actividades en desarrollo se presentará en los resultados por cada subdirección.

6.1. Subdirección de Regulación Prudencial

Para esta Subdirección, se definieron 12 actividades asociadas a las siguientes iniciativas estratégicas:

Iniciativa estratégica	Actividades asociadas a cargo de la Subdirección
URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	4
URF_GM1_INI1_Ampliar la base de inversionistas	2
URF_GM2_INI1_Adoptar estándares internacionales	3
URF_GM3_INI1_Promover la transformación digital	1
URF_GR1_INI2_Generar buenas prácticas en materia de comunicación, información y gestión documental	2

Imagen No. 4 Asociación de tareas e iniciativas, Subdirección de Regulación Prudencial

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_061	Publicar Agenda Normativa	Publicar Agenda Normativa para comentarios de los grupos de valor y posteriormente, la agenda definitiva	Agenda para comentarios Agenda definitiva publicada	URF_GR1_Fortalecer la gestión organizacional basada en procesos	URF_GR1_INI2_Generar buenas prácticas en materia de comunicación, información y gestión documental	La agenda fue publicada en la página web luego de la aprobación y seguimiento por parte del Consejo Directivo y se ha actualizado en junio, tercer trimestre y diciembre de 2020, actuaciones de las cuales existe pantallazo de evidencia de publicación.
URF2020_062	Publicar proyectos de Decreto	Publicar en la página web de la Entidad los proyectos de decreto aprobados en Consejo Directivo para comentarios por parte de los grupos de valor y posteriormente, el decreto expedido y el documento técnico correspondiente	Proyectos de decreto publicados para comentarios			Fueron publicados en la página web de la Unidad luego de la aprobación del Consejo Directivo a los siguientes proyectos de decreto, acompañados de su respectivo documento técnico: - régimen de inversiones (25 de junio de 2020) - Régimen de clasificación de inversionistas (29 de julio de 2020) - Regulación Prudencial del FNG y el FAG (31 de julio de 2020) - Régimen de revelación de información por parte de los emisores de valores (10 de agosto de 2020) - Renta vitalicia inmobiliaria (11 de agosto de 2020)" - Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las reglas para la emisión en el mercado de valores y se dictan otras disposiciones, con su respectivo documento técnico, aprobado para publicación a comentarios en el CD de abril de 2020; y

INFORMACIÓN DE LA TAREA			ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
					- ""Por medio del cual se adiciona el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los certificados de operación temporal de empresas de desarrollos tecnológicos innovadores y el espacio controlado de prueba de innovaciones por parte de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.""", con su respectivo documento técnico, aprobado para publicación a comentarios en el CD de enero de 2020. - ""Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado a las normas aplicables a algunas operaciones de las entidades aseguradoras y se dictan otras disposiciones.""", con su respectivo documento técnico (18 de septiembre) - ""Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las normas aplicables a las instituciones financieras que actúen como tomadoras de seguros por cuenta de sus deudores""", con su respectivo documento técnico (17 de diciembre)"

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_094	Ruta de la Calidad Estructurar y formalizar el acuerdo de gestión para la vigencia 2020 SRP	Concertación de objetivos y formalización del acuerdo de gestión con el Subdirector (Incluye la remisión del acuerdo formalizado al proceso de gestión Humana)	Acuerdo de gestión formalizado	URF_EI1_Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del talento humano	URF_EI1_INI1_F fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	De acuerdo con las fechas establecidas en el marco normativo y las definidas por la Entidad, el 28 de febrero de 2020, se finalizó el proceso de concertación y formalización de la evaluación del desempeño para todos los servidores de la Subdirección y se adjuntaron los soportes de la concertación realizada.
URF2020_101	Ruta de la Calidad Realizar primera evaluación parcial semestral del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SRP	Realizar la primera evaluación parcial del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral	Evaluación del Desempeño y/o Medición de la ejecución laboral de todo el equipo de trabajo asignado			Es importante precisar que el Subdirector estructuró y formalizó el Acuerdo de Gestión dentro del término legal autorizado para el efecto, cumpliendo con la misma. Fue necesario correr la fecha de la tarea, ya que no se había subido la evidencia y por lo mismo no se podía aprobar. La medición parcial del desempeño laboral se realizó de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos y se remitieron al proceso de Gestión Humana las evidencias correspondientes. Nota: la actividad se realizó a tiempo de acuerdo con el marco normativo vigente; el registro en el sistema se realizó de manera posterior.

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_104	Ruta de la Calidad Realizar segunda evaluación parcial semestral (Anual consolidada) del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SRP	Realizar la segunda evaluación parcial semestral del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral (Anual Consolidada)	Evaluación del Desempeño y/o Medición de la ejecución laboral de todo el equipo de trabajo asignado (Evaluación Anual Consolidada)			Se realizaron las actividades de medición al desempeño laboral de acuerdo con los tiempos establecidos; se adjuntan las evidencias de las evaluaciones. La medición final del desempeño laboral se realizó de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos y se remitieron al proceso de Gestión Humana las evidencias correspondientes.
URF2020_192	Ruta de la Calidad Concertar y formalizar con los equipos de trabajo la Evaluación del Desempeño Laboral y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SRP	Concertar y formalizar la evaluación del Desempeño Laboral y/o Medición de la ejecución laboral	Concertación de objetivos de todo el equipo de trabajo asignado (Evaluaciones del desempeño formalizadas)			De acuerdo con las fechas establecidas en el marco normativo y las definidas por la Entidad, el 28 de febrero de 2020, se finalizó el proceso de concertación y formalización de la evaluación del desempeño para todos los servidores de la Unidad y se adjuntaron los soportes de la concertación realizada, posteriormente fueron verificados y se aprobaron.

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_169	Revisar Decreto 2555 de 2010	Se busca eliminar disposiciones regulatorias que resultan obsoletas, contradictorias o representaban una carga regulatoria excesiva	Proyecto de Decreto	URF_GM1_Lograr un mercado de capitales profundo y competitivo que impulse el desarrollo económico en el País	URF_GM1_INI1_Ampliar la base de inversionistas	El proyecto de decreto "por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 con fines de actualización y simplificación" fue publicado para comentarios del público en la página web de la URF entre el 20 de diciembre de 2019 y el 25 de enero de 2020. En la sesión del Consejo Directivo del 25 de febrero de 2020 se aprobó la remisión del proyecto de decreto a la Secretaría General del MHCP a efectos de surtir los trámites de expedición normativa del mismo.
URF2020_174	Actualizar el marco normativo de los fondos voluntarios de pensión	Se revisará y actualizará todo el marco normativo aplicable a los fondos voluntarios de pensión, también conocidos como fondos de pensiones de jubilación e invalidez	Proyecto de Decreto aplicable a los fondos voluntarios de pensión, también conocidos como fondos de pensiones de jubilación e invalidez			Con fecha 20 de marzo de 2020 se finalizó la elaboración del proyecto de decreto y documento técnico del nuevo régimen jurídico para los fondos voluntarios de pensión. Esta versión de la propuesta corresponde a la que será presentada al Consejo Directivo de la URF para iniciar trámite de expedición normativa y puede ser consultada en dropbox/urf/3proyectosdedecreto/2020/RP-Fondosvoluntariosdepensión/4ProyectodeDecretoyDocumentoTécnico/ConsejoDirectoAprobaciónparaExpedición .
URF2020_177	Adoptar una metodología de evaluación de impacto normativo	Se adoptará una metodología que le permita realizar evaluaciones ex –	Estudio que permita realizar evaluaciones ex –post de	URF_GM2_Convergencia a estándares internacionales y buenas prácticas en regulación	URF_GM2_INI1_Aadoptar estándares internacionales	El documento se presentó y discutió con los miembros del Consejo Directivo de acuerdo con un trabajo coordinado con el DNP donde se amplió el alcance inicial del estudio, En el sentido de efectuar una revisión completa de

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
	post de los decretos expedidos, con el fin de conocer con certeza el efecto que estos tienen en los mercados y seguir avanzando en la mejora normativa.	los decretos expedidos, con el fin de conocer con certeza el efecto que estos tienen en los mercados y seguir avanzando en la mejora normativa.	prudencial gobierno corporativo	y		todo el ciclo de gobernanza regulatoria, para ser entregado en el cuarto trimestre de 2020. En el marco de las discusiones con el DNP se evidenció la importancia de ampliar el alcance del estudio, el cual inicialmente sólo se enfocaba en evaluación ex post. El nuevo alcance abarca la revisión de mejores prácticas del ciclo regulatorio, por lo cual se propuso mover la publicación del estudio del tercer al cuarto trimestre, como consta en el Acta 012 de 2020. A partir de ese nuevo alcance, se presentó el estudio en el Consejo Directivo de noviembre, como consta en el acta 016 de 2020, para socialización con los miembros del Consejo, con el fin de recibir retroalimentación del mismo como parte de la fase uno. El documento propone que en la segunda fase se definan guías y manuales para algunas etapas del ciclo de gobernanza regulatoria y se fortalezca el proceso de otras. La tercera fase busca fortalecer la capacidad humana y tecnológica de la Unidad. Por último, la tarea se documentó oportunamente el 22 de diciembre; sin embargo, no se remitió para aprobación; por lo que se realizó el ajuste correspondiente.

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_187	Converger al estándar de grandes exposiciones	Se adoptará el estándar de Basilea III de límites máximos de exposición, aplicable a los establecimientos de crédito	Proyecto de Decreto			Inicialmente, el estudio de grandes exposiciones se presentó al Consejo Directivo y se aprobó su publicación a comentarios; sin embargo, en el Consejo Directivo de septiembre se modificó la agenda de 2020 con el fin de posponer la expedición del decreto sobre grandes exposiciones y, en su lugar, publicar a comentarios del público un estudio con los elementos conceptuales que harían parte de una futura implementación. El plazo finaliza en septiembre de 2021. Lo anterior hace parte del Acta 012 de 2020.
URF2020_180	Revisar las definiciones de patrimonio técnico de los administradores de activos de terceros	Se revisarán las definiciones de patrimonio técnico para sociedades comisionistas de bolsa, sociedades fiduciarias, sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías, y sociedades administradoras de inversión	Proyecto de Decreto			En la sesión extraordinaria del Consejo Directivo de la URF del pasado 23 de junio de 2020, se decidió retirar de la Agenda Normativa 2020 el proyecto de decreto relacionado con la revisión del patrimonio técnico de administradores de recursos de terceros, teniendo en cuenta que, en la coyuntura actual, se requiere que los equipos de riesgo de las entidades a regular estén enfocados en atender las situaciones de alta incertidumbre que están enfrentando. Así las cosas, se aprobó lo documentado debido a que los asesores a cargo de esta actividad cumplieron con la redacción del documento técnico y el proyecto de decreto.

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_185	Modificar el esquema SACH	Se realizarán algunas modificaciones puntuales al esquema de licitación de seguros asociados a créditos hipotecarios	Proyecto de Decreto	URF_GM3_Promover servicios financieros de calidad que atiendan las necesidades de los consumidores	URF_GM3_INI1_Promover la transformación digital	El proyecto de decreto se presentó al Consejo Directivo y se aprobó su publicación a comentarios. Esta fue documentada oportunamente el 22 de diciembre; sin embargo, no se remitió para aprobación; por lo que se realizó el ajuste correspondiente y en el mismo mes de diciembre se publicó, en la página web de la URF y el Ministerio de Hacienda, el Proyecto de Decreto y su correspondiente Documento Técnico por un periodo de tiempo que inicia el 17 de diciembre de 2020 hasta el 22 de enero de 2021.

Estas actividades, de acuerdo con la fecha de corte del presente informe, reflejan un porcentaje de avance del **92%**; la revisión de cumplimiento y aprobación, fue realizada por el Subdirector de Regulación Prudencial.

El 8% pendiente, corresponde a la tarea “URF2020_104_Ruta de la Calidad Realizar segunda evaluación parcial semestral (Anual consolidada) del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SRP”, que finalizará en febrero de 2021.

6.2. Subdirección de Desarrollo de Mercados

Para esta Subdirección, se definieron 13 actividades asociadas a las siguientes iniciativas estratégicas:

Iniciativa estratégica	Actividades asociadas a cargo de la Subdirección
URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	4
URF_GM1_INI2_Ampliar oportunidades de inversión	3
URF_GM2_INI1_Adoptar estándares internacionales	2
URF_GM3_INI1_Promover la transformación digital	2
URF_GM3_INI2_Realizar Regulación eficiente	1
URF_GR1_INI1_Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional	1

Imagen No. 5 Asociación de tareas e iniciativas, Subdirección de Desarrollo de Mercados

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
URF2020_093	Estructurar y formalizar el acuerdo de gestión para la vigencia 2020 SDM	Concertación de objetivos y formalización del acuerdo de gestión con el Subdirector (Incluye la remisión del acuerdo formalizado al proceso de gestión Humana)	Acuerdo de gestión formalizado	URF_EI1_Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del talento humano	URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	El acuerdo de gestión suscrito para la vigencia con el aval por parte del Director de la Entidad se realizó dentro de los plazos establecidos y fue aprobado por cuanto se subió la evidencia. Además, es importante precisar que la Subdirectora estructuró y formalizó el Acuerdo de Gestión dentro del término legal autorizado para el efecto, cumpliendo con la misma. Aunque fue necesario correr la fecha de la tarea, ya que no se había subido la evidencia en el tiempo inicial y por lo mismo no se podía aprobar
URF2020_102	Realizar primera evaluación parcial semestral del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SDM	Realizar la primera evaluación parcial del semestral del desempeño y/o la Medición de la ejecución laboral	Evaluación del Desempeño y/ o Medición de la ejecución laboral de todo el equipo de trabajo asignado			Se realizaron las actividades de medición al desempeño laboral de acuerdo con los tiempos establecidos; se adjuntan las evidencias de las evaluaciones. Nota: la actividad se realizó a tiempo de acuerdo con el marco normativo vigente; el

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
						registro en el sistema se realiza de manera posterior" La medición parcial del desempeño laboral se realizó de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos y se remitieron al proceso de Gestión Humana las evidencias correspondientes.
URF2020_105	Realizar segunda evaluación parcial semestral (Anual consolidada) del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020	Realizar la segunda evaluación parcial del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral (Anual Consolidada)	Evaluación del Desempeño y/ o Medición de la ejecución laboral de todo el equipo de trabajo asignado (Evaluación Anual Consolidada)			Se realizaron las actividades de medición al desempeño laboral de acuerdo con los tiempos establecidos; se adjuntan las evidencias de las evaluaciones. La medición final del desempeño laboral se realizó de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos y se remitieron al proceso de Gestión Humana las evidencias correspondientes.

17

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
URF2020_179	Concertar y formalizar con los equipos de trabajo la Evaluación del Desempeño Laboral y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SDM	Concertar y formalizar la evaluación del Desempeño Laboral y/o Medición de la ejecución laboral	Concertación de objetivos de todo el equipo de trabajo asignado (Evaluaciones del desempeño formalizadas)			De acuerdo con las fechas establecidas en el marco normativo y las definidas por la Entidad, el 28 de febrero de 2020, se finalizó el proceso de concertación y formalización de la evaluación del desempeño para todos los servidores de la Subdirección; se adjuntan los soportes de la concertación realizada.
URF2020_199	Reactivación del Mercado	Medidas reactivas producto de la coyuntura COVID 19 Actualización normativa de la oferta Reglamentación Mercado Balcón (PND) Revisión régimen tenedores de valores (bonos y titularización) Actualización definición titularización inmobiliaria Armonización calificación emisor vs emisiones Ampliación plazo de vigencia programas de	Proyecto de Decreto	URF_GM1_Lograr un mercado de capitales profundo y competitivo que impulse el desarrollo económico en el País	URF_GM1_INI2_Ampliar oportunidades de inversión	De acuerdo al certificado adjunto, en sesión del consejo directivo del 23 de junio del año en curso, se aprobó de manera unánime surtir el trámite de expedición ante la secretaría general del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la iniciativa en mención.

INFORMACIÓN DE LA TAREA			ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
		emisión Revisión régimen Información Relevante para emisores Segmentación fondos de capital privado (Establecer condiciones diferenciadas para FCP de venture capital)			
URF2020_217	Clasificación de Inversionistas	Clasificación de Inversionistas en el mercado de valores	Proyecto de Decreto		De acuerdo con la agenda normativa vigente el proyecto de decreto sobre clasificación de inversionistas, régimen de fondos de capital privado y otras disposiciones fue expedido el 28 de septiembre bajo el número 1291. De otro lado en la sesión del 29 de septiembre se formalizó la separación del proyecto mencionado de aquel que trata sobre información relevante, el cual se ejecutará durante el cuarto trimestre del año. Finalmente, esta actividad fue aprobada en su presentación en el Consejo Directo según la agenda.

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
URF2020_218	Información relevante	Información relevante	Proyecto Decreto de información relevante			El plan fue segmentado en dos propuestas. La primera propuesta se encuentra en el Decreto 1291 de 2020 y realiza modificaciones a la clasificación de inversionistas en el mercado de valores. La segunda modificación es un proyecto de decreto sobre información a revelar por parte de los emisores de valores, la propuesta fue aprobada por unanimidad en el Consejo Directivo del 30 de octubre y se encuentra adelantando el trámite para su expedición.
URF2020_163	Crear el sandbox regulatorio	Se hará una revisión de las necesidades del entorno local así como de los estándares internacionales para generar el espacio de prueba de actividades reguladas a entidades no vigiladas por la SFC	Proyecto Decreto de	URF_GM2_Converger a estándares internacionales y buenas prácticas en regulación prudencial y gobierno corporativo	URF_GM2_INI1_A doptar estándares internacionales	El proyecto de decreto se elaboró, publicó y fue aprobado por el Consejo Directivo de la URF para avanzar en el trámite de expedición y se radicó en la secretaría general para proceso de expedición el 27 de mayo con radicado1-2020-044119

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_181	Establecer la hoja de ruta de regulación prudencial para el sector asegurador	Se realizará un estudio estableciendo las principales metas y prioridades para la convergencia a estándares internacionales de regulación prudencial para el sector asegurador	Estudio Normativo			Se elaboró el documento con la hoja de ruta del sector seguro 2021 - 20125 y se llevó para aprobación del Consejo Directivo de la Unidad en el mes de diciembre
URF2020_168	Modernizar la regulación del sistema de pago de bajo valor	Se proyectará un Decreto que tenga como base las conclusiones del proceso de construcción normativa con la industria y la mesa de trabajo con diferentes autoridades en la que se hizo una identificación y análisis de los demás aspectos que se pudieran requerir para promover el ecosistema de pagos digitales en el país.	Proyecto de Decreto	URF_GM3_Promover servicios financieros de calidad que atiendan las necesidades de los consumidores	URF_GM3_INI1_Promover la transformación digital	El Consejo Directivo en su sesión del 26 de agosto de 2020 discutió y aprobó por unanimidad el contenido del Proyecto de Decreto "Por medio del cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los sistemas de pago de bajo valor"

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
URF2020_198	Diagnosticar la pertinencia de la adopción de la portabilidad de cuentas	Realizar estudio para hacer diagnóstico de la pertinencia de la adopción de la portabilidad de cuentas	Estudio			Se publicó documento de trabajo el 16 de diciembre de 2020 con plazo para comentarios hasta el 21 de enero de 2021, con el propósito de iniciar la discusión con la industria y los demás actores interesados. Se adelantará una agenda con mesas de trabajo durante el primer semestre de 2021.
URF2020_178	Realizar estudio de Open Banking	Se proyectará estudio del acceso abierto a la información de los usuarios	Documento exploratorio	URF_GM3_Promover servicios financieros de calidad que atiendan las necesidades de los consumidores	URF_GM3_INI2_R ealizar Regulación eficiente	El día 16 de diciembre la URF publicó a comentarios del público el documento de trabajo de Open Banking y Portabilidad, proponiendo un modelo de implementación en Colombia

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
URF2020_064	Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF	Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF	Evidencias de las sesiones realizadas	URF_GR1_Fortalecer la gestión organizacional basada en procesos	URF_GR1_INI1_Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional	El cumplimiento de esta actividad se realiza en sesiones del Consejo Directivo, y en la vigencia 2020 se documentó la evidencia por trimestres así: - Primer trimestre: En la sesión del consejo directivo de febrero 2020 se aprobó para proceso de expedición el proyecto de decreto “Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 con fines de actualización y simplificación” del cual se adjunta el soporte de invitación a participación con comentarios al público. Dado que el proyecto de decreto tuvo como origen la identificación de comentarios para construir la agenda normativa de 2019, no fueron requeridas reuniones presenciales pero se contó con la participación ciudadana en todas las etapas del proceso. " - Segundo trimestre: “En las sesiones de consejo

INFORMACIÓN DE LA TAREA			ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada	
					directivo de los meses correspondientes al segundo trimestre del año se aprobaron para surtir trámite de expedición los siguientes proyectos de decreto. 1. Decreto de reactivación del mercado de valores 2. Fondos voluntarios de pensión 3. Sandbox regulatorio" - Tercer trimestre: "En las sesiones de consejo directivo correspondientes al tercer trimestre de 2020 fueron aprobados para surtir trámite de expedición los siguientes proyectos normativos: 1. Clasificación de inversionistas 2. Regulación prudencial para el FNG/FAG 3. Régimen de Inversionistas Institucionales 4. Pagos digitales 5. Renta vitalicia inmobiliaria" - Cuarto trimestre: "En las sesiones del consejo directivo de los meses correspondiente a los meses del cuarto trimestre de 2020

INFORMACIÓN DE LA TAREA				ASOCIACIÓN ESTRATÉGICA		Reporte de cumplimiento por tarea
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Objetivo estratégico asociado	Iniciativa estratégica asociada		
						fueron aprobados para surtir el trámite de expedición los siguientes proyectos de decreto de los cuales se adjuntan los soportes de socialización, por lo que se adjuntan los soportes de las reuniones sostenidas en el proceso de estructuración de las intervenciones regulatorias1. Régimen de Información relevante 2. Claims made 3. Seguros asociados a créditos hipotecarios"

Estas actividades, de acuerdo con la fecha de corte del presente informe, reflejan un porcentaje de avance del **92%**; la revisión de cumplimiento y aprobación, fue realizada por la Subdirectora de Desarrollo de Mercados.

El **8%** pendiente, corresponde a la tarea “URF2020_105_Ruta de la Calidad Realizar segunda evaluación parcial semestral (Anual consolidada) del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SDM”, que finalizará en febrero de 2021.

6.3. Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional

Para esta Subdirección, se definieron 154 actividades asociadas a las siguientes iniciativas estratégicas:

Iniciativa estratégica	Actividades asociadas a cargo de la Subdirección
URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	40
URF_EI2_INI1_Fortalecer la gestión financiera	11
URF_EI2_INI2_Mantener buenas prácticas para la adquisición de bienes y servicios	7
URF_GR1_INI1_Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional	32
URF_GR1_INI2_Generar buenas prácticas en materia de comunicación, información y gestión documental	29
URF_GR1_INI3_Fortalecer el control y la evaluación	35

Imagen No. 6 Asociación de tareas e iniciativas, Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional

- Actividades asociadas a la iniciativa estratégica URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG, que corresponde al objetivo estratégico de URF_EI1_Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del talento humano:

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_001	Realizar seguimiento, ejecución y evaluación de las Actividades planificadas según cronograma del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, primer cuatrimestre	En esta tarea se realizan las actividades del SG-SST encaminadas capacitar, promover y prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales.	Presentación del seguimiento al cronograma de las actividades planeadas y realizadas en el primer cuatrimestre junto con los soportes de las actividades realizadas	En cumplimiento a esta acción se remite para aprobación el informe de seguimiento de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente al primer cuatrimestre de 2020.
URF2020_002	Realizar seguimiento, ejecución y evaluación de las Actividades planificadas según cronograma del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, segundo cuatrimestre	En esta tarea se realizan las actividades del SG-SST encaminadas capacitar, promover y prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales.	Presentación del seguimiento al cronograma de las actividades planeadas y realizadas en el segundo cuatrimestre junto con los soportes de las actividades realizadas	Se remitió el informe de seguimiento de las actividades planificadas para el segundo cuatrimestre según el cronograma de trabajo de seguridad y salud en el trabajo
URF2020_003	Realizar seguimiento, ejecución y evaluación de las Actividades planificadas según cronograma del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, tercer cuatrimestre	En esta tarea se realizan las actividades del SG-SST encaminadas capacitar, promover y prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales.	Presentación del seguimiento al cronograma de las actividades planeadas y realizadas en el tercer cuatrimestre junto con los soportes de las actividades realizadas	Se remitió el informe de ejecución de las actividades planificadas del plan de seguridad y salud en el trabajo del tercer cuatrimestre de 2020 y el informe final del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2020.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_004	Realizar el seguimiento a la Autoevaluación establecida mediante la resolución 312 de 2019	Realizar el seguimiento a la Autoevaluación establecida mediante la resolución 312 de 2019 en la cual se determina el cumplimiento de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos por la resolución	Documento con el puntaje de la autoevaluación obtenida del resultado de las actividades ejecutadas en la vigencia.	Se realizó el cargue del seguimiento a la Evaluación de Estándares Mínimos requeridos de acuerdo a la resolución 312 de 2019, circular 071 de 2020 del Ministerio del Trabajo y plataforma Alissta de la ARL Positiva
URF2020_005	Establecer las necesidades y propuestas para la elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y diseñar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diseñar el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2021 con base en los resultados de las auditorías internas, resultados de los exámenes médicos periódicos, Actualización de la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración del riesgo y seguimiento a los indicadores de gestión	Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Cronograma de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de mejoramiento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realizó la entrega del plan de trabajo del SG-SST y cronograma del plan de capacitación del SG- SST de la vigencia 2021 firmados por el director de la entidad y la responsable del SG- SST

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_070	Incluir en el plan institucional de capacitación temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano	Plan institucional de capacitación aprobado que incluya temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano	Para el cumplimiento de esta actividad se incluyó en el Plan Institucional de Capacitación, una temática relacionada con el servicio al ciudadano para fortalecer las competencias de los servidores públicos de la URF. El plan fue llevado a Comité de Gestión y Desempeño el 29 de enero y aprobado en reunión posterior, previos ajustes. Como evidencia se adjunta el Plan Estratégico de Recursos Humanos integrado, y la temática se encuentra en el Libro 5 fila 33.
URF2020_071	Realizar las actividades programadas en el PIC relacionadas con servicio al ciudadano	De acuerdo con el PIC aprobado, realizar las actividades programadas en el PIC relacionadas con servicio al ciudadano	Soportes de ejecución de la actividad programada en el PIC relacionada con servicio al ciudadano
			Para el cumplimiento de esta tarea, de acuerdo con el PIC aprobado, cuatro funcionarias de la URF participaron en la capacitación realizada por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al ciudadano del DAFP, el pasado 29 de abril de 2020, para lo cual se adjuntó presentación. La temática se denominó "Lineamientos para la gestión del conflicto de intereses". Este tema está directamente relacionado con la transparencia y el servicio al ciudadano, de cara a las metas propuestas en el Plan Nacional de Desarrollo. Las funcionarias asistentes fueron: Tatiana Santos, Catalina Torrado, Judy Herrera y Paola Rodríguez. Finalmente se incluyó en el PIC el siguiente curso virtual: Lenguaje Claro, dictado por el DNP, el cual debe ser realizado por los servidores de la S.J.G.I.. Como evidencia se adjunta el PIC.

URF2020_072	Realizar jornadas y estrategias de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Entidad	Realizar jornadas y estrategias de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Entidad mediante el uso de diferentes herramientas disponibles	Informe de las acciones de sensibilización	Dentro del grupo de gestión de la información se planteó una estrategia de sensibilización de cultura del servicio al ciudadano que busca infundir en los servidores de la unidad el concepto de servicio a ciudadano de acuerdo a las particularidades de la unidad. Para tal fin se elaboró un documento que presenta la primera fase de la estrategia que corresponde a la contextualización y al acercamiento con el concepto, las entidades públicas rectoras que contribuyen en materia, los principales logros que se obtendrán con el despliegue de la misma, el alcance que tiene, y la definición de actividades que tendrán lugar en 2021. El documento define también los interrogantes que deben tenerse resueltos y claros por parte de todos los actores de la estrategia antes de la implementación y la puesta en marcha de actividades. También se realiza con el fin de delimitar el campo de acción de la estrategia para apuntar directamente a las necesidades. Se deja planteado en el documento la siguiente fase de la estrategia que consiste en la finalización del perfilamiento de los servidores de la entidad, dejando como evidencia el anexo que da cuenta del primer avance del mismo.
-------------	---	--	--	---

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
				Por otra parte, en atención a lo establecido en la acción, en el mes de diciembre con el apoyo del proceso de comunicaciones se diseñó una campaña de gestión de las PQRS, la cual, fue dirigida vía correo electrónico a todos los servidores de la Unidad.
URF2020_078	Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio Socializar estrategia de Gestión del Conocimiento	Socializar la estrategia de Gestión del Conocimiento de la Entidad	Evidencias de socialización de la estrategia de gestión del conocimiento	Para el cumplimiento de esta tarea, se socializó la estrategia de Gestión del Conocimiento de la URF, previa aprobación por parte de los Subdirectores Técnicos. La socialización se realizó mediante correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2020, el cual puede ser verificado en el Outlook de todos los servidores. Se adjunta la estrategia adoptada.
URF2020_081	Ruta de la Felicidad Entornos Laborales Saludables, estructurar y formalizar los planes de Bienestar Social e Incentivos 2020 y Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020	Estructurar el Plan Estratégico de Gestión Humana y socializarlo en el Comité de Gestión y Desempeño. En el marco de este plan y de la ruta asociada, encontramos los siguientes planes: Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 y Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020	Plan Estratégico de Recursos Humanos (Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 y Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020) aprobado y publicado	Para el cumplimiento de esta tarea se estructuro el Plan Estratégico de Gestión Humana y se socializo en el Comité de Gestión y Desempeño, plan del cual hacen parte los siguientes planes: Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 y Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020. Como evidencia se adjuntará el archivo correspondiente al Plan Estratégico de Gestión Humana Integrado (el plan de bienestar se encuentra en el libro 6) y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_082	Ruta de la Felicidad Entornos Laborales Saludables/ Realizar seguimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos, primer cuatrimestre	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 programadas en el primer cuatrimestre de la vigencia	Informe de seguimiento del Plan para el primer cuatrimestre y evidencias de cumplimiento de las actividades programadas
URF2020_083	Ruta de la Felicidad Entornos Laborales Saludables/ Realizar seguimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos, segundo cuatrimestre	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 programadas en el segundo cuatrimestre de la vigencia	Informe de seguimiento del Plan para el segundo cuatrimestre y evidencias de cumplimiento de las actividades programadas

En el marco de esta actividad se debe realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020, programadas en el primer cuatrimestre de la vigencia. Así las cosas en el periodo analizado se realizaron las siguientes actividades: Celebra tu Cumpleaños, Café con el Director, Bonos a la Carta, Día de la Familia, Exámenes Médicos Ocupacionales y Bonos Nivel Asistencial. Es importante señalar que en el primer trimestre no contamos con el Contrato de Bienestar firmado, razón por la cual se ejecutaron actividades sin recursos alineadas con la estrategia de la felicidad (Celebra tu cumpleaños y café con el Director). No obstante, en el mes de abril se ejecutaron las demás actividades listadas. También es importante indicar que debido a la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del COVID 19 se están reestructurando los planes de la URF.

Para el cumplimiento de esta actividad se realizó seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 programadas en el segundo cuatrimestre de la vigencia, evidenciándose que las 12 actividades programadas se ejecutaron en un 100%.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_084	Ruta de la Felicidad Entornos Laborales Saludables/ Realizar seguimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos, tercer cuatrimestre	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 programadas en el tercer cuatrimestre de la vigencia	Informe de seguimiento del Plan para el tercer cuatrimestre y evidencias de cumplimiento de las actividades programadas	Para el cumplimiento de esta actividad se debe realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 programadas en el tercer cuatrimestre de la vigencia. Así las cosas, se realizaron las 10 actividades previamente programadas en el Plan de Bienestar. Se adjuntó cuadro de seguimiento.
	Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio Desarrollar las actividades encaminadas a avanzar en la ruta del crecimiento y servicio mediante la formulación del plan de capacitación 2020	Estructurar el Plan Estratégico de Gestión Humana y socializarlo en el Comité de Gestión y Desempeño. En el marco de este plan y de la ruta asociada, encontramos los siguientes planes: Plan Institucional de Capacitación 2020, que incluye las actividades de inducción y reinducción.	Plan Estratégico de Recursos Humanos (Plan Institucional de Capacitación 2020, que incluye las actividades de inducción y reinducción) aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado	Para el cumplimiento de esta tarea se estructuro el Plan Estratégico de Gestión Humana y se socializo en el Comité de Gestión y Desempeño. En el marco de este plan y de la ruta asociada, encontramos el siguiente plan: Plan Institucional de Capacitación 2020, que incluye las actividades de inducción y reinducción. Este plan fue aprobado en reunión posterior, previos ajustes.
	Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio Desarrollar las actividades encaminadas a avanzar en la ruta del crecimiento y servicio mediante el cumplimiento del plan de capacitación, primer cuatrimestre	Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2020, que incluye las actividades de inducción y reinducción programadas para el primer cuatrimestre	Informe de seguimiento al Plan de capacitación primer cuatrimestre y evidencias de las actividades realizadas	En el periodo que se ejecutó se realizaron 21 actividades de capacitación. Es importante señalar que en el primer trimestre no contamos con el Contrato de Cendap firmado, razón por la cual se ejecutaron actividades de capacitación gratuitas, ya sea de la red institucional o de la ARL POSITIVA. También es importante indicar que debido a la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del COVID 19 se están reestructurando los planes de la URF.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_087	Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio Desarrollar las actividades encaminadas a avanzar en la ruta del crecimiento y servicio mediante el cumplimiento del plan de capacitación, segundo cuatrimestre	Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2020, que incluye las actividades de inducción y reinducción programadas para el segundo cuatrimestre	Informe de seguimiento al Plan de capacitación segundo cuatrimestre y evidencias de las actividades realizadas	El seguimiento arrojó como resultado que se programaron 18 actividades de capacitación, las cuales se ejecutaron en su totalidad
URF2020_088	Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio Desarrollar las actividades encaminadas a avanzar en la ruta del crecimiento y servicio mediante el cumplimiento del plan de capacitación, tercer cuatrimestre	Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2020, que incluye las actividades de inducción y reinducción programadas para el tercer cuatrimestre	Informe de seguimiento al Plan de capacitación tercer cuatrimestre y evidencias de las actividades realizadas	Se ejecutaron 13 actividades de capacitación de conformidad con la programación del PIC 2020
URF2020_089	Ruta de la Calidad Estructurar y formalizar el acuerdo de gestión para la vigencia 2020 SJGI	Concertación de objetivos y formalización del acuerdo de gestión con el Subdirector (Incluye la remisión del acuerdo formalizado al proceso de gestión Humana)	Acuerdo de gestión formalizado	Se adjuntó a la presente tarea, el acuerdo de gestión suscrito para la vigencia con el aval por parte del Director de la Entidad, esta actividad se realizó dentro de los plazos establecidos; y en este sentido se aprobó. Además, es importante precisar que la Subdirectora estructuró y remitió el Acuerdo de Gestión a la Dirección General, dentro del término legal autorizado para el efecto, cumpliendo con la misma. Fue necesario correr la fecha de la tarea, ya que no se había obtenido la aprobación del A.G., aprobación sin la cual no quedaba formalizado.

URF2020_090	Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio Implementar la estrategia de gestión del conocimiento y ejecutar plan de acción de la matriz de autodiagnóstico	Implementar la estrategia de Gestión del Conocimiento y ejecutar el plan de acción de la Matriz de Autodiagnóstico en lo relacionado con gestión del conocimiento	Informe de implementación de la estrategia de gestión del conocimiento y evidencias de las actividades realizadas	Para el cumplimiento de esta tarea, en primer término, se socializó la estrategia de Gestión del Conocimiento de la URF, la cual fue previamente aprobada por los Subdirectores, tarea que fue reportada en tiempo. Ahora bien, en cuanto a la implementación de la estrategia de Gestión del Conocimiento, con ocasión a la actual situación generada por la Pandemia del COVID 19 se validó con COMPENSAR la gestión de un aula virtual para que cada Subdirección pudiera realizar una capacitación. En lo que tiene que ver con el plan de acción de la Matriz de Autodiagnóstico en lo relacionado con gestión del conocimiento, es importante señalar que en razón a que dicho plan se articuló con los resultados del FURAG del año pasado y debido a que en febrero de 2020 se aplicó un nuevo FURAG, cuyos resultados se analizaron, para la formulación del plan de mejoramiento de 2020, se realizó la recomendación de esperar para realizar una nueva articulación del plan de la matriz y del FURAG en lo que tiene que ver con gestión del conocimiento y demás temas asociados al proceso de Gestión Humana. En el mismo sentido, en el marco de la estrategia de Gestión del Conocimiento, cada Subdirección presentó dos temas a todo el equipo de trabajo, así: 1. SJGI: a. Riesgos de Gestión el 3 de julio de 2020 y Hablemos de control y autocontrol en el mes de
-------------	--	--	--	--

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
				noviembre; 2. SDM: a. Inclusión Financiera - Reactivación del mercado de capitales post-covid el 21 de octubre y b. Programa de Ingreso Solidario el 20 de noviembre y 3. SRP: a. Relación de Solvencia el 16 de octubre y Sistema Pensional colombiano el 2 de diciembre. Se adjuntan como evidencia las presentaciones correspondientes a las capacitaciones. De esta forma se implementó la estrategia de Gestión del conocimiento y las acciones del plan de acción de la matriz de autodiagnóstico asociadas a la G.C.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_091	Ruta de la Calidad Cumplir el Plan de Acción elaborado a partir de los resultados de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano	Realizar las actividades programadas en el Plan de Acción generado a partir de los resultados de aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la "Gestión del Talento Humano"	Informe de cumplimiento del plan de acción y evidencias de las actividades realizadas	Para el cumplimiento de esta tarea se realizaron las actividades programadas en el Plan de Acción generado a partir de los resultados de aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la "Gestión del Talento Humano" para la vigencia 2020. Como evidencia se adjunta el plan de acción con la descripción del cumplimiento y evidencia. Sin embargo, es importante señalar que en razón a que dicho plan se articuló con los resultados del FURAG del año 2019 y debido a que en febrero de 2020 se aplicó un nuevo FURAG, cuyos resultados se analizaron, para la formulación del plan de mejoramiento de 2020, se realizó la recomendación de esperar para realizar una nueva articulación del plan de la matriz y del FURAG en lo que tiene que ver con los temas asociados al proceso de Gestión Humana. Aunado a lo anterior y debido a la actual situación generada por la Pandemia del COVID 19, deben revisarse las acciones previamente formuladas para establecer si pueden ser cumplidas de forma virtual.
URF2020_092	Ruta de la Calidad Actualizar el Manual de Funciones	Actualización del Manual de Funciones y Competencias de conformidad con las directrices vigentes	Manual de Funciones actualizado	Para el cumplimiento de esta tarea, durante la vigencia se realizaron 3 actualizaciones al Manual de Funciones y Competencias, de conformidad con las directrices vigentes. Se adjunta versión 13,14 y 15 del Manual de Funciones, siendo importante señalar que la versión vigente es la 15.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_096	Ruta de la Calidad Evaluar los Acuerdos de Gestión 2020 - Primer seguimiento	Realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.	Acuerdos de Gestión Evaluados en los formatos establecidos	Se realizó el seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos con los tres subdirectores de la Entidad, correspondientes a la vigencia 2020; se adjuntan los soportes del seguimiento realizado.
URF2020_097	Ruta de la Calidad Evaluar los Acuerdos de Gestión 2020 - Segundo seguimiento	Realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.	Acuerdos de Gestión Evaluados en los formatos establecidos	Esta actividad se encuentra en desarrollo al momento de generación de este informe.
URF2020_099	Ruta de la Calidad Concertar y formalizar con los equipos de trabajo la Evaluación del Desempeño Laboral y/o Medición de la ejecución laboral 2020	Concertar y formalizar la evaluación del Desempeño Laboral y/o Medición de la ejecución laboral	Concertación de objetivos de todo el equipo de trabajo asignado (Evaluaciones del desempeño formalizadas)	Se concertaron los compromisos con los servidores públicos de la subdirección jurídica y de gestión institucional.
URF2020_103	Ruta de la Calidad Realizar primera evaluación parcial semestral del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SJGI	Realizar la primera evaluación parcial semestral del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral	Evaluación del Desempeño y/ o Medición de la ejecución laboral de todo el equipo de trabajo asignado	La medición parcial del desempeño laboral se realizó de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos y se remitieron al proceso de Gestión Humana las evidencias correspondientes. Nota: la actividad se realizó a tiempo de acuerdo con el marco normativo vigente; el registro en el sistema se realiza de manera posterior.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_106	Ruta de la Calidad			Se realiza la publicación en la página web de la entidad los informes Semestrales de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno del periodo de noviembre y diciembre de 2019, en el siguiente link http://www.urf.gov.co/wbcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-123317//idcPrimaryFile&revision=latestreleased e informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno publicado en la página de la Unidad en el siguiente link http://www.urf.gov.co/wbcenter/portal/urf/pages_ai/CI2020
	Realizar segunda evaluación parcial semestral (Anual consolidada) del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SJGI	Realizar la segunda evaluación parcial semestral del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral (Anual Consolidada)	Evaluación del Desempeño y/ o Medición de la ejecución laboral de todo el equipo de trabajo asignado (Evaluación Anual Consolidada)	

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_107	Ruta de la Información Implementar los módulos de Talento Humano en el aplicativo SARA	Fortalecer la información con que cuenta la Entidad con respecto a sus servidores públicos mediante la implementación del aplicativo SARA	Módulos de SARA implementados	Para el cumplimiento de esta tarea se debe fortalecer la información con que cuenta la Entidad con respecto a sus servidores públicos mediante la implementación del aplicativo SARA. Para este efecto en primer lugar se ha depurado la información del módulo de nómina en el cual se ha liquidado la nómina durante toda la vigencia 2020. En lo que tiene que ver con los otros módulos, se han hecho pruebas y se culminó con la capacitación, sin embargo, es necesario dictar una última a todos los servidores para que puedan cargar su hoja de vida en SARA y a partir de ahí empezar con la implementación de los módulos, lo cual se tenía programado para el primer trimestre del año, pero debido a la situación generada por la Pandemia de COVID 19, no ha sido posible. Por esta razón, finalmente solo se trabajó en los siguientes módulos del aplicativo Sara, para la gestión del talento humano: Liquidación de Nómina, Eje de Bienestar, Eje de Aprendizaje, Actos Administrativos y Hojas de Vida. En lo que tiene que ver con el módulo de Hojas de Vida, todos los servidores cargaron su hoja de vida en el aplicativo, lo cual puede ser verificado en el mismo. Aunado a lo anterior, se están realizando mesas de trabajo con Unión Soluciones para fortalecer el conocimiento y manejo de los módulos.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_108	Ruta de la Información Mantener actualizada la información de SIGEP - primer semestre	Seguimiento a la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en SIGEP II	Correo de seguimiento y reportes de SIGEP II
URF2020_109	Ruta de la Información Mantener actualizada la información de SIGEP - segundo semestre	Seguimiento a la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en SIGEP II	Correo de seguimiento y reportes de SIGEP II

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_110	Ruta de la Información Ejecutar el Plan Anual de Vacantes y de Previsión 2020, primer semestre	Proveer vacantes disponibles -primer semestre (Llevar a cabo las actividades necesarias para proveer las vacantes disponibles)	Informe de seguimiento al Plan de Vacantes y Plan de Previsión 2020	Para el cumplimiento de esta obligación se realizó la provisión de las vacantes generadas en el primer semestre del año en cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, lográndose la provisión del 100% de la planta de personal. Asimismo, se realizó la ejecución del Plan de Previsión de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos impartidos por el DAFP.
URF2020_111	Ruta de la Información Ejecutar el Plan Anual de Vacantes y de Previsión 2020, segundo semestre	Proveer vacantes disponibles -primer semestre (Llevar a cabo las actividades necesarias para proveer las vacantes disponibles)	Seguimiento al Plan de Vacantes y Plan de Previsión 2019	Para el cumplimiento de esta tarea se debían realizar las actividades necesarias para proveer las vacantes generadas en la vigencia y hacer seguimiento al Plan de Vacantes y al Plan de Previsión de Recursos Humanos. Se adjuntó evidencia del seguimiento a dichos planes en el cual se informa que en el 2020 se efectuó la provisión del 100% de la planta actual.

URF2020_112	Ruta de Creación de Valor Promover la apropiación del Código de Integridad y del Manual de Conducta de la URF, primer semestre	Desarrollar una actividad en el semestre encaminada a la apropiación del Código de Integridad y del Manual de Conducta de la URF	Soportes de la actividad realizada en el primer semestre	Código de Integridad: La Unidad de Proyección Normativa y de Estudios de Regulación Financiera URF mediante la resolución 040 de 2018 adopto el Código de integridad de la Unidad Administrativa Especial, el cual establece valores homogéneos para todos los servidores públicos del país y de manera particular dos valores que representan la unidad. El 26 de junio de 2020, se realizó una actividad lúdica denominada “Los valores de la casa”, orientada a socializar y sensibilizar a los servidores de la URF la importancia de los valores institucionales y cómo aplicarlos en su rol como servidores públicos Así mismo en la página web de la Unidad por medio del enlace http://www.urf.gov.co/webcontent/portal/urf/pages_ai/quinessomos se encuentran publicados los valores de la Unidad para consulta de los servidores. Manual de Conducta: Teniendo en cuenta las nuevas directrices por parte de la Función Pública la Unidad realizo las siguientes acciones: 1. Se vinculó a las capacitaciones realizadas por la Función Pública en los meses de abril y junio en las cuales se explicaron las metodologías a utilizar para el fortalecimiento del manual de conducta de la Unidad. 2. Realizo reuniones
-------------	--	--	--	---

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
				internas de seguimiento y revisión del autodiagnóstico para la gestión del conflicto de intereses establecido por la Función Pública 3. Se formuló el plan de acción del autodiagnóstico para la gestión del conflicto de intereses. 4. Solicito la aprobación del plan de acción en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad el cual fue aprobado para inclusión en el plan de acción Institucional.
URF2020_113	Ruta de Creación de Valor Promover la apropiación del Código de Integridad y del Manual de Conducta de la URF, segundo semestre	Desarrollar una actividad en el semestre encaminada a la apropiación del Código de Integridad y del Manual de Conducta de la URF	Soportes de la actividad realizada en el segundo semestre	Para el segundo semestre de 2020, se realizó la socialización de los valores del Código de Integridad de la Unidad adoptados mediante Resolución 040 de 2018, la socialización se realizó por medio de correos electrónicos con la campaña recordando valores de la URF. Por otra parte, mediante la resolución 082 del 18 de agosto de 2020 se actualizo y adopto el Manual de conducta de la Unidad Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF. La resolución 082 de 2020 y la actualización del Manual de Conducta, se remitieron a los servidores de la Unidad por medio de correo electrónico de fecha 20 de septiembre de 2020.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_115	Ruta de Creación de Valor Analizar la viabilidad de implementar el Teletrabajo en la URF	Realizar mesas de trabajo con MINTIC para implementar Teletrabajo en la URF	Soporte mesas de trabajo	Para el cumplimiento de esta tarea se realizaron dos mesas de trabajo con el doctor Álvaro José Mosquera, asesor del Mintic en Teletrabajo. Una mesa se realizó con la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional y la Líder del Proceso de Gestión Humana y la otra con el mismo asesor y todo el equipo directivo. En estas mesas de trabajo se pudo establecer que es viable implementar Teletrabajo en la URF para lo cual se deberá desarrollar una prueba piloto en el segundo semestre. El asesor nos remitió la documentación necesaria para iniciar la prueba en el siguiente enlace: http://bit.ly/CarpetaTeletrabajo: 1. Libro Blanco del Teletrabajo 2. Presentación Express 3. Normatividad Vigente (Incluye elementos para atender la situación por COVID-19) 4. Formatos de apoyo sugeridos. Aunado a lo anterior la líder del proceso de GH y la responsable del SG-SST participaron en capacitación de teletrabajo y trabajo en casa. Se adjunta el material de la capacitación." También, se inscribió a la URF para participar en el estudio de Teletrabajo y Covid, realizado por la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de Bogotá.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_170	CB_FURAG_05_Validar el cumplimiento de los siguientes aspectos en los procesos de enseñanza aprendizaje definidos por la Entidad; en caso de identificar aspectos por mejorar, incluir las acciones correspondientes	CB_FURAG_05_Validar el cumplimiento de los siguientes aspectos en los procesos de enseñanza aprendizaje definidos por la Entidad; en caso de identificar aspectos por mejorar, incluir las acciones correspondientes	Para el cumplimiento de esta tarea, se adicionó el numeral 12.4.1, en el Plan Estratégico del Talento Humano de la URF (2019-2022), en el cual se incluyó el modelo Enseñanza-Aprendizaje de la URF, por lo cual en los eventos de capacitación y de gestión del conocimiento, se deberá validar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Las actividades se desarrollarán en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques 2. Se utilizará una pedagogía para resolver problemas de la entidad 3. Se evaluarán los productos, 4. Se asumirán retos de la entidad relacionados con la generación nuevas formas de hacer las cosas, 5. Se incentivará la creatividad para generar productos acordes con las necesidades de los grupos de valor y 6. Se fomentará la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
URF2020_195	Realizar seguimiento a la evaluación anual consolidada de 2019	Realizar seguimiento a la evaluación anual consolidada	El Proceso de Gestión Humana recibió dentro del plazo legal otorgado para el efecto, esto es, antes del 21 de febrero del 2020, las evaluaciones de desempeño de todos los servidores a quienes les aplica este instrumento de evaluación. La evidencia se encuentra archivada en las historias laborales. En total se recibieron 20 evaluaciones pues a los gerentes públicos les aplica una herramienta diferente de calificación.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_211	Incluir las actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses en el componente de iniciativas adicionales, acorde con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a partir del autodiagnóstico de conflicto de intereses.	Incluir las actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses en el componente de iniciativas adicionales, acorde con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a partir del autodiagnóstico de conflicto de intereses, teniendo en cuenta:	Plan anticorrupción actualizado, incluyendo en iniciativas adicionales lo relacionado con conflicto de interés (Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses en el componente de iniciativas adicionales). Soportes de campañas de sensibilización sobre conflicto de interés	En el marco de esta actividad se socializó la nueva versión del Manual de Conducta de la Unidad a través de correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2020, previa aprobación por parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional. Asimismo, se remitió la Resolución que modificó dicho manual. Queda pendiente realizar campaña de sensibilización con todos los servidores de la URF acerca de la importancia de declarar conflictos de intereses.
		-Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses -Realizar campaña de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses		

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_215	Realizar curso de Función Pública relacionado con conflicto de interés	Generar una circular institucional, informando que todos los servidores deben realizar el curso de conflicto de interés y realizar el seguimiento correspondiente	Circular y soportes de seguimiento a la realización del curso por parte de los servidores. Para el cumplimiento de esta actividad se debía generar una circular institucional informando que todos los servidores deben realizar el curso de conflicto de interés y realizar el seguimiento correspondiente. No obstante, en reunión de seguimiento, se determinó que solamente debían realizar el curso los servidores de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional. Lo anterior, por cuanto todos los servidores se encontraban realizando el curso de redacción con la Universidad Javeriana y los servidores misionales, además, debían realizar el curso de impacto normativo con el DNP. Así las cosas, se reporta que el curso fue realizado por las servidoras Catalina Torrado, Paola Rodríguez y Judy Patricia Herrera.

URF2020_209	Ajustar el manual de conducta institucional, detallando los siguientes temas que se desarrollan en la descripción	Ajustar el manual de conducta institucional, detallando los siguientes temas: • Modificación del manual de conducta institucional, detallando lo correspondiente al manejo de conflicto de interés y estableciendo el procedimiento de declaración correspondiente. • Incluir en el Manual de conducta institucional lo referente a dependencia que brindaría asesoría legal o técnica • Incluir en el Manual de conducta institucional las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias • Incluir de manera general en el manual de contratación, las orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses. el tema en el manual de contratación y remitir para mayor detalle al manual de conducta institucional.	El manual de conducta institucional debe incluir: • Manual de conducta actualizado, puntualizando lo correspondiente a conflicto de interés • Manual de conducta actualizado, puntualizando lo correspondiente a dependencia que brindaría asesoría legal o técnica • Manual de conducta actualizado, puntualizando lo correspondiente a las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias. • Manual de contratación y de conducta con las orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses. • Manual de contratación y de conducta con el procedimiento de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. • Manual de conducta actualizado, puntualizando la herramienta para	Para el cumplimiento de esta tarea se ajustó el manual de conducta institucional, por parte de la líder del proceso de adquisición de bienes y servicios y la líder del proceso de Gestión Humana, detallando los siguientes temas: •Gestión de conflicto de interés, procedimiento de declaración y gestión del mismo, dependencia que brinda asesoría legal o técnica, Procesos con riesgo de posibles conflictos de intereses, orientaciones generales en materia de contratación asociada a conflictos de interés e inclusión del tema en el manual de contratación, procedimiento de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. y herramienta para efectuar el registro de los conflictos de interés.
-------------	--	--	--	---

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
		- Incluir en el Manual de conducta institucional, el procedimiento de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. - Dentro del manual se especificará la herramienta para efectuar el registro de los conflictos de interés	el registro de conflictos de intereses en los procesos o dependencias.	
URF2020_212	Modificar el Plan Institucional de Capacitación - PIC e incluir temáticas puntuales del conflicto de interés.	El PIC debe incluir temáticas como: -Incluir temáticas puntuales del conflicto de interés. -Incluir la temática en el PIC (Acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011); adicionalmente se acordará la fecha de la capacitación a los servidores	PIC actualizado incluyendo temáticas puntuales del conflicto de interés. PIC con acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	"Para el cumplimiento de esta actividad se incluyeron en el PIC temáticas puntuales del conflicto de interés, en resumen, tres acciones de capacitación, dos de las cuales ya se surtieron con apoyo de la Función Pública. Se tiene programada una en agosto para todos los servidores públicos de la URF, que incluya entre otras cosas el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

- Actividades asociadas a la iniciativa estratégica URF_EI2_INI1_Fortalecer la gestión financiera, que corresponde al objetivo estratégico de URF_EI2_Optimizar el uso de recursos administrativos, financieros y la adquisición de bienes y servicios:

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_029	Presentación de Estados Financieros, primer trimestre	Elaborar, presentar y publicar los estados financieros	Presentación de Estados Financieros y publicación
URF2020_036	Ejecutar el PAC de acuerdo con lo programado, primer cuatrimestre	Llevar a cabo la ejecución del PAC de acuerdo con lo programado	Informe de ejecución de PAC y publicación
URF2020_037	Ejecutar el PAC de acuerdo con lo programado, segundo cuatrimestre	Llevar a cabo la ejecución del PAC de acuerdo con lo programado	Informe de ejecución de PAC y publicación
URF2020_038	Ejecutar el PAC de acuerdo con lo programado, tercer cuatrimestre	Llevar a cabo la ejecución del PAC de acuerdo a lo programado	Informe de ejecución de PAC y publicación
URF2020_039	Ejecutar el presupuesto 2020, primer cuatrimestre	Ejecutar el presupuesto de acuerdo con lo programado	Informe de ejecución presupuestal y publicación

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_040	Ejecutar el presupuesto 2020, segundo cuatrimestre	Ejecutar el presupuesto de acuerdo con lo programado	Informe ejecución presupuestal y publicación Al cierre del mes de agosto de 2020, las cifras presupuestales reflejan el siguiente resultado: Gastos de Personal: El porcentaje de ejecución comprometido fue del 63.62%, correspondiente a los gastos de personal de los funcionarios de la URF. Adquisición de bienes y servicios: El porcentaje de ejecución comprometido fue del 57.24%. Los pagos se realizaron de acuerdo con las cláusulas contractuales y con la ejecución efectiva de los mismos. Transferencias corrientes: El porcentaje de ejecución comprometido es de 2.04%. Este rubro corresponde a las incapacidades presentadas por los funcionarios, la ejecución de este rubro siempre estará con un porcentaje bajo, debido a que se presentan reintegros de lo pagado por las EPS. Transferencias: El porcentaje de ejecución comprometido es del 0.52%. En este rubro presenta la ejecución por pago de la tasa de semaforización de los vehículos.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_041	Ejecutar el presupuesto 2020, tercer cuatrimestre	Ejecutar el presupuesto de acuerdo con lo programado	Informe ejecución presupuestal y publicación
			Al cierre del mes de diciembre de 2020, se presenta la siguiente ejecución presupuestal: Gastos de Personal: Representa los gastos asociados con el personal vinculado a la planta de la URF. La apropiación asignada: \$5.663.000.000, valor comprometido: \$5.579.803.851 para una ejecución del 98.53%, valor obligaciones: \$5.579.803.851 para una ejecución del 98.53%. Adquisición de Bienes y Servicios: Representa los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la URF. La apropiación asignada: \$285.000.000, de los cuales se encuentran bloqueados recursos por valor de \$48.000.000, valor comprometido: \$234.073.529 para una ejecución del 82.13%, valor obligaciones: \$228.066.126 para una ejecución del 80.02%. Transferencias Corrientes: Representa los gastos a las incapacidades y licencias presentadas por los funcionarios de la URF. La apropiación asignada: \$41.900.000, valor comprometido: \$853.605 para una ejecución del 2.04%, valor obligaciones: \$853.605 para una ejecución del 2.04%. Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora: Representa los gastos que por mandato legal debe realizar la URF. La apropiación asignada: \$22.806.000, valor comprometido: \$11.339.153 para una ejecución del 49.72%, valor obligaciones: \$11.339.153 para una ejecución del 49.72%.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_043	Presentación de Estados Financieros, segundo trimestre	Elaborar, presentar y publicar los estados financieros	Presentación de Estados Financieros y publicación	Al cierre del 30 de junio de 2020, se realizó la presentación de los EEFF a la Contaduría General de la Nación.
URF2020_044	Presentación de Estados Financieros, tercer trimestre	Elaborar, presentar y publicar los estados financieros	Presentación de Estados Financieros y publicación	Al cierre del tercer trimestre de 2020, se realizó la validación y presentación de los EEFF de la URF; los cuales, a corte al 30 de septiembre de 2020, fueron validados a través del aplicativo del CHIP administrado por la Contaduría General de la Nación.
URF2020_045	Presentación de Estados Financieros, cuarto trimestre	Elaborar, presentar y publicar los estados financieros	Presentación de Estados Financieros y publicación	Al cierre del cuarto trimestre de 2020, se realizó la validación y presentación de los EEFF de la URF; los cuales, a corte al 30 de diciembre de 2020, fueron validados a través del aplicativo del CHIP administrado por la Contaduría General de la Nación.
URF2020_166	Implementar módulo de compensaciones	Implementar y operar el módulo de compensaciones en SARA como herramienta para fortalecer la gestión financiera	Soportes que permitan evidenciar el módulo de compensaciones en operación	En el transcurso de la vigencia 2020, se realizaron varias actividades en la implementación del módulo de SARA para la liquidación de la nómina de los funcionarios de la URF. Dentro de los procesos realizados tenemos: Proceso de liquidación de la nómina mensual, proceso del cálculo del porcentaje de retención en la fuente, liquidación de la prima de servicios, liquidación de las vacaciones, liquidación de bonificación de servicios, liquidación de la bonificación de dirección, liquidación de los aportes al FNA, liquidación de la seguridad social.

- Actividades asociadas a la iniciativa estratégica URF_EI2_INI2_Mantener buenas prácticas para la adquisición de bienes y servicios, que corresponde al objetivo estratégico de URF_EI2_Optimizar el uso de recursos administrativos, financieros y la adquisición de bienes y servicios:

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_011	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones Primer Trimestre	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades programadas para el primer trimestre.	Los contratos suscritos a través de los cuales se suplen las necesidades descritas en el Plan Anual de Adquisiciones para el primer trimestre	En enero se suscribieron las órdenes de compra para el suministro de combustible y de tiquetes aéreos de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones. En febrero se suscribió la orden de compra para la adquisición de los elementos de papelería de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones. Adicionalmente, se prorrogó el contrato de las pólizas de seguros MC-001-2019 En marzo se realizó toda la gestión para la suscripción de los contratos para la prestación de servicio de mantenimiento de los vehículos, prestación de servicios relacionados con bienestar y prestación de servicios de capacitación con CENDAP. dando cumplimiento a lo contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones.
URF2020_030	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones Segundo Trimestre	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades programadas para el segundo trimestre.	Los contratos suscritos a través de los cuales se suplen las necesidades descritas en el Plan Anual de Adquisiciones para el segundo trimestre.	Las adquisiciones previstas para el segundo trimestre se gestionaron debidamente así: 1. Adquisición planeada: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA UN FUNCIONARIO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL, UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA - URF. Contrato: Se emitieron las órdenes de compra No. 47389 y 47393 para la adquisición de la dotación. 2. Adquisición planeada: Adquirir, mediante una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, los seguros Todo Riesgo Daños Materiales y Manejo Global para Entidades Oficiales para amparar los bienes e intereses de propiedad de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL, UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA (URF) Contrato: Con aceptación de oferta MC-002-2020 se adquirieron las pólizas de los seguros de daños materiales y manejo global. 3. Adquisición planeada: Adquirir, mediante una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, el seguro de automóviles que ampare los vehículos de propiedad o de aquellos por los cuales sea legalmente responsable la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF). Contrato: Con orden de compra No. 49020 de adquirieron los seguros para los automóviles a cargo de la Unidad.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_031	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones Tercer Trimestre	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades programadas para el tercer trimestre.	Los contratos suscritos a través de los cuales se suplen las necesidades descritas en el Plan Anual de Adquisiciones para el tercer trimestre.	De acuerdo con los procesos de contratación contemplados para el tercer trimestre de la vigencia 2020 se ejecutaron: 1) Objeto: Renovación de la suscripción al portafolio Multilegis para tres funcionarios de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF). - Se suscribió el contrato de prestación de servicios No. 003 de 2020. 2) Objeto: Adquirir, mediante una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, el seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) para cada uno de los vehículos a cargo de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF). - Se suscribió el contrato Aceptación oferta MC-003-2020. 3) Objeto: Adquisición de elementos para la prevención de la propagación del virus Covid-19 en la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF). - Se emitieron las órdenes de compra 53886, 53887, 53888, 53889, 53890, 53891, 53892 y 53893
URF2020_032	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones Cuarto Trimestre	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades programadas para el cuarto trimestre	Los contratos suscritos a través de los cuales se suplen las necesidades descritas en el Plan Anual de Adquisiciones para el cuarto trimestre.	Durante el cuarto trimestre las adquisiciones que se tenían planteadas se tramitaron en su totalidad con la suscripción de los contratos señalados en el informe entregado.
URF2020_033	Realizar seguimiento a las liquidaciones contractuales para el primer semestre	Realizar las liquidaciones de los contratos de forma oportuna para el primer semestre	Las liquidaciones suscritas por las partes durante el primer semestre	Se adjunta el informe del segundo seguimiento a las liquidaciones y se adjuntan 2 liquidaciones adicionales: Orden de Compra 35097 y Contrato con la Universidad El Externado CD-URF-003. También, las evidencias de los avances en las actas de liquidación de cada uno de los contratos de la vigencia 2019 a corte 31/03/2020 y un reporte final donde se cuenta con todas las liquidaciones de la vigencia 2019.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_034	Realizar seguimiento a las liquidaciones contractuales para el segundo semestre	Realizar las liquidaciones de los contratos de forma oportuna para el segundo semestre	Las liquidaciones suscritas por las partes durante el segundo semestre	Se entregó documento de seguimiento a las liquidaciones de 2020 con corte a 31 de diciembre de 2020, así como todas las liquidaciones suscritas a corte 15122020, así como dos liquidaciones más: 1) Liquidación Orden de Compra No. 45616 y 2) Liquidación Orden de Compra No. 44432 (por terminación anticipada).
URF2020_164	Actualizar el manual de contratación	Ajustar el manual de contratación, para incluir la información relacionada con buenas prácticas en materia de adquisición de bienes y servicios	Manual de contratación actualizado, formalizado y publicado	El 22 de abril se remitió por correo electrónico a la Jefe una versión inicial de los ajustes propuestos para su revisión. Posteriormente, se adjuntó el manual de contratación actualizado.

- Actividades asociadas a la iniciativa estratégica URF_GR1_INI1_Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional, que corresponde al objetivo estratégico de URF_GR1_Fortalecer la gestión organizacional basada en procesos:

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_049	Realizar divulgación en la página web del mapa de riesgos, primer cuatrimestre	Publicar el mapa de riesgos de corrupción, una vez se registre el monitoreo del primer cuatrimestre por parte de los procesos responsables	Soportes de la publicación del mapa de riesgos en la página web de la Entidad primer cuatrimestre	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia, no se han realizado modificaciones al mapa de riesgos; por lo tanto, la versión que se encuentra actualmente publicada corresponde a la versión vigente del mapa; se espera realizar la actualización de los riesgos durante el mes de junio.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_050	Realizar divulgación en la página web del mapa de riesgos, segundo cuatrimestre	Publicar el mapa de riesgos de corrupción, una vez se registre el monitoreo del segundo cuatrimestre por parte de los procesos responsables	Soportes de la publicación del mapa de riesgos en la página web de la Entidad Segundo cuatrimestre	A partir de la actualización de la política de administración del riesgo, se realizaron sesiones de trabajo con los líderes de los procesos para verificar la información reportada en cada etapa de administración del riesgo. De acuerdo con lo anterior, se genera reporte del SMGI con la versión a la fecha del mapa de riesgos de corrupción.
URF2020_051	Realizar divulgación en la página web del mapa de riesgos, tercer cuatrimestre	Publicar el mapa de riesgos de corrupción, una vez se registre el monitoreo del tercer cuatrimestre por parte de los procesos responsables	Soportes de la publicación del mapa de riesgos en la página web de la Entidad Tercer cuatrimestre	Se generó reporte del Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral, sobre los riesgos que componen el mapa en la URF y se solicitó su publicación en la página web de la Entidad
URF2020_052	Realizar ejercicio interno de divulgación del mapa de riesgos	Desarrollar actividad de divulgación interna para dar a conocer a todos los servidores públicos de la Entidad el mapa de riesgos	Soportes de ejercicio de divulgación	El 30 de septiembre de 2020, se remitió correo electrónico a todos los servidores de la Entidad para divulgar el mapa de riesgos institucional
URF2020_055	Hacer seguimiento al registro del monitoreo de los riesgos para el tercer cuatrimestre	Realizar el seguimiento al registro del monitoreo por parte de los procesos institucionales para el tercer cuatrimestre y si es necesario, realizar ejercicios de acompañamiento para el reporte oportuno de la información	Soportes del seguimiento al registro del monitoreo y si es necesario, soportes de acompañamiento para el tercer cuatrimestre	Durante diciembre se realizó la capacitación y acompañamiento a los procesos institucionales para el registro del monitoreo de los riesgos; frente al seguimiento, se remitieron las alertas correspondientes a quienes no habían registrado en la última semana de diciembre y se generaron los reportes del caso.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_060	Realizar ajuste en el modelo de operación por procesos institucional para visibilizar y fortalecer la atención al ciudadano en la entidad	Modelo de operación por procesos ajustado y avalado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El ajuste al modelo de operación por procesos fue aprobado en la última sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2019 (Sesión del 20 de diciembre de 2019). Posteriormente, con el apoyo de la Diseñadora de la Entidad, se construyeron tres propuestas que resaltan de manera transversal el proceso de gestión de la información; se espera definir el gráfico del modelo que en adelante será el vigente para la Entidad, en la próxima sesión del Comité. Se adjuntaron las tres propuestas.
URF2020_063	Publicar los planes institucionales para comentarios y aportes de los grupos de valor	Soportes de publicación en la página web para comentarios	El 16 de enero de 2020, en este enlace, http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/planes se publicaron los planes, el banner de invitación y las encuestas para comentarios de los ciudadanos y grupos de valor
URF2020_066	Realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de rendición de cuentas segundo semestre	Evidencias de las actividades realizadas en el segundo semestre	Respecto al tema se desarrollaron las siguientes acciones: 1. Conformación equipo de rendición de cuentas 2. Reuniones de equipo de rendición de cuentas 3. Formulación cronograma de trabajo 4. Generación propuesta estrategia de rendición de cuentas 2021 - PAAC 2021

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_067	Utilizar medios de comunicación para recibir retroalimentación de los grupos de valor sobre la gestión de la Unidad	Utilizar medios de comunicación para recibir retroalimentación de los grupos de valor sobre la gestión de la Unidad	Planes y proyectos de decreto publicados y ajustados con los comentarios de los grupos de valor
URF2020_095	Realizar primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2020	De acuerdo con la periodicidad establecida, realizar la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Comité y presentación de la sesión
URF2020_116	Liderar el proceso de diligenciamiento del FURAG	Liderar el proceso de diligenciamiento del FURAG de acuerdo con las directrices establecidas por el DAFP	FURAG diligenciado y certificaciones correspondientes de la Función Pública
			1. Por medio de las redes sociales se invitó a los grupos de valor y a la ciudadanía a enviar sus comentarios. 2. Se implementó en las infografías una encuesta que permite recoger los comentarios. El 29 de enero de 2020, se realizó la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, principalmente, para tramitar la aprobación de los planes de la vigencia. Se adjuntó la presentación y proyección del acta correspondiente. 1. Revisión y análisis de las preguntas asignadas a la Entidad. 2. Distribución de las preguntas en los diferentes procesos institucionales de acuerdo con responsabilidad. 3. Creación de usuarios en el aplicativo FURAG 4. Reunión general de orientación para el diligenciamiento 5. Sesiones de acompañamiento en el diligenciamiento y correos con recordatorio 6. Reuniones de verificación de las respuestas con la Subdirectora Jurídica de Gestión Institucional y cada responsable de proceso 7. Validación final en el aplicativo 8. Remisión de información Con estas actividades se logró cumplir todo el ciclo de diligenciamiento del FURAG de la vigencia.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_117	Realizar segunda sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2020	De acuerdo con la periodicidad establecida, realizar la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de gestión y Desempeño	Acta de Comité y presentación de la sesión

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2020, se realizaron dos sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde se trataron los siguientes temas:

°Sesión No.2 (08 de mayo de 2020):

°Verificación de quorum
°Compromisos anteriores
°FURAG
°Modelo de Operación por procesos
°Logo Sistema de Gestión Integral
°Estado del plan de acción
°Modificaciones al plan de acción
°Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC - 2020
°Modificaciones al Programa de Gestión Documental
°Diseñar herramienta integral que permita conocer las necesidades, expectativas, grados de satisfacción, necesidades de participación, entre otros temas que se deban conocer de los grupos de valor
°Directrices de comunicación

°Sesión No.3 (08 de junio de 2020)

°Verificación de quorum
°Compromisos anteriores
°Resultados FURAG 2019
°Conflicto de intereses

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_118	Realizar tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2020	De acuerdo con la periodicidad establecida, realizar la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de gestión y Desempeño	Acta de Comité y presentación de la sesión
URF2020_119	Realizar cuarta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2020	De acuerdo con la periodicidad establecida, realizar la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de gestión y Desempeño	Acta de Comité y presentación de la sesión
URF2020_120	Realizar informe de gestión correspondiente a la vigencia 2019	Realizar el informe de gestión de acuerdo con el marco normativo establecido y publicar en la página web de la Entidad	Informe de gestión vigencia 2019

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_121	Realizar informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción 2020, primer trimestre	Realizar el informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la vigencia	Informe de seguimiento primer trimestre y publicación en la página web	Se realizó el informe del plan de acción para el primer trimestre, que detalla las actividades finalizadas durante este periodo, porcentaje de avance, modificaciones al plan, entre otros temas propios del manejo del plan de acción. Adicionalmente se remitió a la Dra. Ivonne Gallardo para revisión y aprobación.
URF2020_122	Realizar informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción 2020, segundo trimestre	Realizar el informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la vigencia	Informe de seguimiento segundo trimestre y publicación en la página web	Se remite para aprobación el informe de cumplimiento del plan de acción del segundo trimestre, que detalla el avance de las iniciativas estratégicas.
URF2020_123	Realizar informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción 2020, tercer trimestre	Realizar el informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la vigencia	Informe de seguimiento tercer trimestre y publicación en la página web	Se entregó el informe de cumplimiento del plan de acción de la vigencia, particularmente, con el detalle de las actividades programadas para el tercer trimestre; de las cuales, se cumplió en un 97% con el proyectado.
URF2020_124	Realizar informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción 2020, cuarto trimestre	Realizar el informe de seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la vigencia	Informe de seguimiento cuarto trimestre y publicación en la página web	Se realizó el informe de cumplimiento del plan de acción acorde con las actividades desarrolladas en el último trimestre del año.
URF2020_125	Establecer herramienta para el control de versiones y modificaciones al plan de acción de la vigencia 2020	Construir y formalizar y poner en funcionamiento herramienta para el control de las versiones del plan de acción para la vigencia 2020	Herramienta de control implementada	Se entregó el cuadro de control de cambios al plan de acción de la vigencia, el cual permite llevar la trazabilidad de las modificaciones, indicando información como solicitante del cambio, fecha, justificación, código de la solicitud en el sistema, entre otros: Z:\Gestión Subdirección\Direccionamiento y Planeación\Planes\04_Plan Acción\2020\Control de versiones

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_128	Generar los documentos que establezcan los lineamientos para la operación de prácticas de gestión en la Entidad	Generar y formalizar los documentos con las directrices para la operación de prácticas de gestión en la Entidad (Planes, indicadores, planes de mejoramiento, documentos, entre otros)	Documentos con las directrices formalizados (Planes, indicadores, planes de mejoramiento, documentos, entre otros)	Se entregaron los documentos trabajados durante la vigencia, que dan cuenta de los lineamientos para la aplicación de las prácticas de gestión, esta tarea se continuará durante la vigencia 2021.
URF2020_129	Cargar el plan de acción de la vigencia 2020 en el SMGI	Una vez aprobado el plan de acción por el Comité Institucional de gestión y Desempeño, realizar el cargue en el SMGI	Reporte de Plan de acción cargado en el SMGI	Se realizó el cargue de las 197 tareas que componen el plan de acción de la vigencia 2020. Estas actividades se encuentran organizadas por iniciativas estratégicas y cuentan con información como: 1. Responsable 2. Entregable 3. Aprobador 4. Dimensiones MIPG 5. Políticas MIPG 6. Plan asociado 7. Recursos 8. Rol de la oci (Cuando aplica) Esta información puede consultarse en el módulo de planes del SMGI.
URF2020_130	Formular e implementar estrategia para la construcción del plan de acción, vigencia 2021	Formular e implementar estrategia participativa para la construcción del plan de acción de la vigencia 2021 de acuerdo con el marco normativo establecido y el plan estratégico institucional	Plan de acción vigencia 2021	Se construyó cronograma del plan de acción y se socializó con los líderes de los procesos en sesión del 23 de noviembre de 2020; adicionalmente, se presentó el cronograma en sesión del Comité del 30 de noviembre de 2020.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_131	Identificar y documentar los indicadores estratégicos de la Entidad	De acuerdo con los objetivos e iniciativas del plan estratégico de la Entidad, definir los indicadores estratégicos con el apoyo de los líderes de los procesos	Fichas técnicas de indicadores estratégicos cargados en el SMGI y aprobados por el Comité Institucional de gestión y Desempeño	Se realizó la definición de los indicadores para cada iniciativa estratégica y se parametrizaron el módulo de BSC del SMGI, como se puede evidenciar en el concepto asociado a esta tarea.
URF2020_136	Definir líderes institucionales de las políticas institucionales de gestión y desempeño y formular estrategia de cohesión	Definir líderes institucionales de las políticas institucionales de gestión y desempeño y formalizar la asignación en el Comité Institucional de gestión y desempeño; adicionalmente formular estrategia de cohesión con los líderes designados, para facilitar la implementación, operación y mejoramiento continuo del MIPG en la Entidad, fortaleciendo el Sistema Integrado de Gestión	Designación formal de líderes institucionales Estrategia formulada e implementada	Se definieron los líderes técnicos y se documentaron en el Manual del Sistema de Gestión Institucional; adicionalmente, se presentaron en la sesión No. 4 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 22 de septiembre de 2020. Posteriormente, en las sesiones individuales de sensibilización de autocontrol y control, se presentó el cuadro de líderes técnicos a todos los servidores.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_161	Levantar plan de mejoramiento del FURAG	Plan de mejoramiento del FURAG	Se realizó la proyección del plan de mejoramiento del FURAG, con la participación de todos los responsables de los procesos y se registró en el módulo de mejoras del SMGI; y su cumplimiento se registró en el último trimestre de la vigencia.
URF2020_171	CB_FURAG_01_Incluir en la invitación a participar en la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las siguientes instancias y grupos de valor:	Soportes acciones de invitación	Con el ánimo de incluir diferentes grupos de valor en la construcción del plan anticorrupción para la vigencia 2020, se realizó publicación en la página web de la Entidad, esperando la participación de los interesados; sin embargo, no se recibieron observaciones. Se adjuntaron los soportes de publicación.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_172	CB_FURAG_07_Ampliar los mecanismos para dar a conocer los lineamientos del PAAC, tener en cuenta los siguientes mecanismos:	CB_FURAG_07_Ampliar los mecanismos para dar a conocer los lineamientos del PAAC, tener en cuenta los siguientes mecanismos:	Como mecanismos para dar a conocer los lineamientos del PAAC de la vigencia, se utilizaron los siguientes mecanismos y espacios: 1. Café con el Director: en la sesión del café con el director del 31 de enero, donde participan todos los servidores de la Entidad, se socializaron los lineamientos generales del plan de acción y del plan anticorrupción. 2. Actividad puesto a puesto: con la intención de dar continuidad al proceso de socialización y sensibilización del PAAC, se realizó, durante los primeros días de marzo de 2020, una sensibilización puesta a puesto, donde se recordaron los componentes del PAAC, las principales actividades y se realizó una sopa de letras con cada servidor. Adicionalmente, se realizó sensibilización con cada servidor sobre cómo aportan a evitar la corrupción desde sus puestos de trabajo.
URF2020_193	Ajustar el documento de planeación estratégica	De acuerdo con la planeación estratégica adoptada por el Comité, actualizar el documento y realizar su publicación en la página web.	Documento de plan estratégico actualizado y publicado
			Para la elaboración del informe de evaluación de control interno contable se tomó como insumo el anexo de la resolución 193 de 2016, El cuestionario de Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2019, se remitió en línea a través del aplicativo CHIP, a la Contaduría General de la Nación dentro del plazo establecido para la evaluación y se realizó la publicación por medio de la página web de la Unidad.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_194	Construir documento del plan anticorrupción	Construir y publicar documento del plan anticorrupción, detallando los componentes que lo integran y demás aspectos relevantes	Documento del plan anticorrupción publicado	Se realizó el documento y se publicó en el link de transparencia/ Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
URF2020_210	Actualizar los riesgos institucionales, particularizando el tema de conflicto de interés	Incluir en el proceso de actualización de los riesgos, lo que corresponda con riesgos de conflictos de interés y los controles correspondientes.	Riesgos y controles asociados actualizados y relacionando lo correspondiente a conflicto de interés.	En el ejercicio de actualización de los riesgos, se incluyó la tipología de riesgos asociados a temas de conflicto de interés y los que se relacionan con este tipo de situaciones, se asociaron.
URF2020_213	Formalizar en sesión del Comité Institucional de Gestión y desempeño aspectos relacionados con conflicto de interés	Formalizar en sesión del Comité Institucional de Gestión y desempeño los siguientes aspectos:	Propuesta de equipo aprobada por el Comité Presentación de la sesión y acta. Propuesta de punto fijo aprobada por el Comité Presentación de la sesión y acta. Propuesta de dependencia responsable aprobada por el Comité Presentación de la sesión y acta.	En la sesión No. 3 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 08 de junio de 2020, se presentaron los temas para aprobación, relacionados con conflicto de interés: °Plan de trabajo °Definición del equipo de trabajo °Seguimiento de las acciones Todos los aspectos presentados, fueron aprobados por el Comité.

- Actividades asociadas a la iniciativa estratégica URF_GR1_INI2_Generar buenas prácticas en materia de comunicación, información y gestión documental, que corresponde al objetivo estratégico de URF_GR1_Fortalecer la gestión organizacional basada en procesos:

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_006	Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Primer Cuatrimestre	*Realizar las actividades correspondientes al 1° cuatrimestre de las actividades establecida en el cronograma del Programa de Gestión Documental	Informe de Evaluación y Seguimiento del PGD	Se elaboró el informe descriptivo de las acciones realizadas en este periodo. En la realización de las actividades participaron Jacqueline Ramos Camargo y Carolina Rojas Díaz. Incluye las evidencias que lo soportan.
URF2020_007	Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Segundo Cuatrimestre	*Realizar las actividades correspondientes al 2° cuatrimestre de las actividades establecida en el cronograma del Programa de Gestión Documental	Informe de Evaluación y Seguimiento del PGD	Se elaboró el informe de avance del PGD del segundo cuatrimestre y se adjuntaron las evidencias que lo soportan.
URF2020_008	Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Tercer Cuatrimestre	*Realizar las actividades correspondientes al 3° cuatrimestre de las actividades establecida en el cronograma del Programa de Gestión Documental	Informe de Evaluación y Seguimiento del PGD	Se elaboró el informe descriptivo de las acciones realizadas en este periodo. En la realización de las actividades participaron Carolina Rojas Díaz y Laura Gabriela Castro. Adicionalmente se incluyeron las evidencias que lo soportan.
URF2020_009	Realizar seguimiento mensual a las PQRSD - 1/12	* Realizar el seguimiento mensual a las PQRSD recibidas por el aplicativo SIED y elaborar el respectivo informe	- Informe de PQRSD - Publicación en página web	Se remitió el informe de PQRSD para el mes de enero de 2020

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_025	Publicar y divulgar información interna	Envío y publicación de piezas de comunicación y de material generado en los procesos de la Unidad	Piezas de comunicación y pantallazos	Esta es una acción permanente, que incluye la divulgación de noticias de interés general, información sobre los productos de los procesos, en especial del proceso Gestión Humana, tales como capacitaciones, evaluaciones, eventos internos, entre otros. Así las cosas, en el primer trimestre se divulgaron 20 piezas de comunicación mediante correo electrónico y a través de la aplicación WhatsApp grupo URF. Durante el período mayo - agosto se coordinó la elaboración de 71 piezas de comunicación, las cuales fueron revisadas, aprobadas y enviadas por correo electrónico y WhatsApp, Finalmente, se modificó el entregable de la acción reportada anteriormente, y se reemplazó por el definitivo de la vigencia.

URF2020_026	Publicar la información que establece la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información de acuerdo con el esquema de publicaciones	Publicar y mantener actualizado el espacio dedicado a la Ley de Transparencia en la página web de la Unidad	Pantallazos de publicación Solicitudes de publicación de información registradas en el SMGI	Información publicada en espacio Ley de Transparencia, web URF, siguiendo la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación. 1. MECANISMOS DE CONTACTO 1. INFORMACIÓN DE INTERÉS 1. 2.1. Datos abiertos 2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones 2.3. Convocatorias 2.4. Preguntas y respuestas frecuentes 2.5. Glosario 2.6. Noticias 2.7. Calendario de Actividades 2.8. Información para niños, niñas y adolescentes 2.9. Información adicional 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO 1. 3.1. Misión y visión 3.2. Funciones y deberes 3.3. Procesos y procedimientos 3.4. Organigrama 3.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas 3.6. Entidades Adscritas 3.7. Entidades Vinculadas 3.8. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés 3.9. Ofertas de empleo 1. NORMATIVIDAD 1. 4.1 Decreto Único Reglamentario MHCP 4.2 Decreto Único 2555 de 2010. Normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores 4.3 Normograma 4.4 Decretos 4.5 Agenda Regulatoria 4.6 Proyectos de Decretos 4.7 Resoluciones y Circulares 4.8 Proyectos de Resolución y Circulares 4.9 SUIN Juriscol 4.10 Decretos SUIN Juriscol
-------------	--	--	--	---

				1. PRESUPUESTO 1. 5.1 Presupuesto General Asignado 5.2 Ejecución Presupuestal Histórica Anual 5.3 Estados Financieros 1. PLANEACIÓN 1. 6.1 Políticas. Lineamientos y Manuales 1. 6.1.1 Manuales 6.2 Planes 1. 6.2.1 Plan de Gasto Público (Plan de Acción) 1. 6.2.2 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 6.3 Programas y Proyectos en Ejecución 6.4 Metas. Objetivos e Indicadores de Gestión y/o Desempeño 6.5 Participación en Formulación de Políticas 6.6 Informes de empalme 6.7 Rendición de Cuentas 6.8 Riesgos 1. MECANISMOS DE CONTROL 1. 7.1 Informes de Gestión. Rvaluación y Auditoría 7.2 Reportes de Control Interno 7.3 Planes de Mejoramiento 7.4 Entes de Control que vigilan a la Entidad y Mecanismos de Supervisión 7.5 Información para Población Vulnerable 7.6 Defensa Judicial 1. CONTRATACION 1. 8.1 Publicación de la Información Contractual 8.2 Publicación de la Ejecución de Contratos 8.3 Publicación de Procedimientos. Lineamientos y Políticas en Materia de Adquisición y Compras 8.4 Plan Anual de Adquisiciones
--	--	--	--	--

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
			1. TRÁMITES Y SERVICIOS 1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA 1. 10.1 Registro de Activos de Información 10.2 Índice de Información Clasificada y Reservada 10.3 Esquema de Publicación de Información 10.4 Programa de Gestión Documental 10.5 Tablas de Retención Documental 10.6 Registro de Publicaciones 10.7 Costos de Reproducción 10.8 Mecanismos para Presentar Quejas y Reclamos 10.9 Informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Acceso a la Información 10.10 Cuadro de clasificación documental 1. TRANSPARENCIA PASIVA 1. 1. ACCESIBILIDAD WEB 1. HABEAS DATA

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_027	Monitorear la información publicada en el link de transparencia primer semestre	Realizar revisiones periódicas a la información publicada en el espacio de Transparencia de la Entidad	Informe de chequeo a través de matriz de ITA para el primer semestre	En cumplimiento de esta tarea, se trabajó con la Dirección de Tecnología en la construcción de una sección específica para la Ley de Transparencia, cumpliendo con los numerales de la misma, se publicó en la página web de la URF, se actualizó la información y se crearon archivos faltantes. Es así que, durante los meses de mayo y junio, se revisó y actualizó el esquema de publicación del menú Ley de Transparencia, con base en los numerales de la norma y se actualizó lo correspondiente a misión, visión, informe de gestión, buzón de notificaciones oficiales, contratación, estados financieros y noticias, igualmente se repararon algunos enlaces rotos. En el mismo sentido, esta acción se reportó el 2 de julio, pero se guardó y no se envió a aprobación. Sin embargo, se adjuntó un enlace de evidencia de la tarea y del cargue. (descrito a continuación). " Monitoreado el link de transparencia, se crearon y/o actualizaron 11 numerales, en el trimestre abril junio 2020 1.3. Correo electrónico para notificaciones judiciales 2.6 Noticias 3.1. Misión y visión 3.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas 3.6. Entidades Adscritas 3.7. Entidades Vinculadas 3.9. Ofertas de empleo 5.2 Ejecución Presupuestal Histórica 5.3 Estados Financieros 8.2 Publicación de la Ejecución de Contratos 14. Rendición de Cuentas y Acciones Anticorrupción"

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_028	Monitorear la información publicada en el link de transparencia segundo semestre	Realizar revisiones periódicas a la información publicada en el espacio de Transparencia de la Entidad	Informe de chequeo a través de matriz de ITA para el segundo semestre	Con el fin de contestar la encuesta que mide el índice de Transparencia ITA, se publicó y /o actualizó la información publicada en la página web de la URF, teniendo en cuenta los requisitos de ley. A la fecha toda la información que le aplica a la URF se encuentra publicada.
URF2020_046	Realizar diagnóstico del estado de rendición de cuentas en la Entidad	A partir de las herramientas dispuestas por la Entidad líder de la política, realizar diagnóstico del estado de rendición de cuentas de la URF, como insumo para la formulación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de diagnóstico de rendición de cuentas	Con el apoyo del pasante asignado al proceso de direccionamiento y planeación, se generó un documento donde se analiza el marco normativo y demás lineamientos existentes para la rendición de cuentas. A partir de este análisis, se realizó un ejercicio de autodiagnóstico que permitió identificar las debilidades y fortalezas de la Entidad respecto al tema. Este documento proyecta algunas actividades que deberían desarrollarse en torno a la rendición de cuentas a partir del autodiagnóstico realizado.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_059	Elaborar la estrategia anual de rendición de cuentas	A partir de los lineamientos institucionales definidos en el procedimiento de rendición de cuentas y el manual único de rendición de cuentas, elaborar la estrategia anual de rendición de cuentas	Estrategia anual de rendición de cuentas	La estrategia anual de rendición de cuentas, se encuentra incluida dentro del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Entidad, en el componente No. 3 de rendición de cuentas, el cual está compuesto por 10 actividades que se listan a continuación: 1.URF2020_025 Publicar y divulgar información interna 2.URF2020_046 Realizar diagnóstico del estado de rendición de cuentas en la Entidad 3.URF2020_059 Elaborar la estrategia anual de rendición de cuentas 4.URF2020_061 Publicar Agenda Normativa 5.URF2020_062 Publicar proyectos de Decreto 6.URF2020_063 Publicar los planes institucionales para comentarios y aportes de los grupos de valor 7.URF2020_064 Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF 8.URF2020_065 Realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de rendición de cuentas primer semestre 9.URF2020_066 Realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de rendición de cuentas segundo semestre 10.URF2020_067 Utilizar medios de comunicación para recibir retroalimentación de los grupos de valor sobre la gestión de la Unidad Las actividades presentadas anteriormente, corresponden a la segunda versión del plan anticorrupción.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_068	Fortalecer herramientas que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Validar las herramientas disponibles para realizar trazabilidad a los requerimientos de los ciudadanos, identificar e implementar oportunidades de mejora relacionadas con la formalización de protocolos de respuesta, respuesta tipo, entre otras herramientas	Herramienta de trazabilidad implementada
URF2020_069	Revisar y ajustar los instrumentos de información pública	Revisar y ajustar los instrumentos de información pública de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley y demás guías disponibles	Registro de activos de información Índice de información reservada y clasificada Esquema de Publicación de información

URF2020_077	Gestionar con el Ministerio de Hacienda y la Unidad de la implementación de criterios diferenciales de accesibilidad	De acuerdo con el convenio establecido entre el Ministerio de Hacienda y la Unidad evaluar la posibilidad de implementar los criterios diferenciales de accesibilidad de acuerdo con lo establecido en el marco normativo	Soportes de la gestión adelantada con el Ministerio de Hacienda	Inicialmente, se solicitó aplazar esta tarea, hasta noviembre de 2020, debido a que se dependía de la Dirección de tecnología para implementar los requerimientos de la Ley 1712 de 2014 “Transparencia y Acceso a la Información Pública” Artículo 8°.Criterio diferencial de accesibilidad. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad. Esto incluye Art. 12. Formato alternativo (...) se entenderá por formato alternativo, la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública o se permite su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, en aplicación del criterio diferencial de accesibilidad. Art. 13. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad. Todos los medios de comunicación electrónica dispuestos para divulgar la información deberán cumplir con las directrices de accesibilidad que dicte el MinTIC a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea. Solicitud que fue aprobada por estar plenamente justificada. En una segunda instancia, se coordinó con la Dirección de Tecnología la
-------------	---	--	--	--

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
				validación de los criterios diferenciales de accesibilidad y mediante el validador Taw, TAW es una herramienta automática on-line para analizar la accesibilidad de sitios web. cuyo resultado se encuentra en el documento que se adjuntó en el informe que indica que la página web se encuentra en nivel de accesibilidad AA, y finalmente, cCon el fin de implementar criterios diferenciales de accesibilidad a la página web de la Unidad, en coordinación con la Dirección de Tecnología del MHCP, se adaptaron sus contenidos y ahora, cuenta con los servicios que permiten la inclusión de personas con discapacidad visual, problemas auditivos y discapacidad cognitiva, utilizando los íconos que se encuentran en la margen superior de la página. tal como se aprecia en el documento adjunto y en la misma página web.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_100	Generar e implementar estrategia para la actualización de los documentos de los procesos	Generar e implementar estrategia que fomenta la actualización de los documentos a cargo de cada uno de los procesos institucionales	Estrategia definida y evidencias de implementación	Desde marzo de 2020, se inició la implementación de una estrategia para la actualización documental, de esta estrategia se han desarrollado las siguientes actividades: 1. Verificación y depuración del listado maestro de documentos: esta depuración se realizó mediante la revisión de los documentos de los procesos disponibles en cada carpeta del servidor y de la verificación de las publicaciones en la intranet. 2. Trazabilidad de versiones anteriores: para asegurar la trazabilidad documental, se modificó el listado maestro de documentos, incluyendo una serie de columnas que permiten realizar trazabilidad sobre las versiones previas de cada documento. 3. Trabajo articulado con comunicaciones: se realizó un trabajo articulado con la asesora de comunicaciones de la Entidad, que permitió subsanar las diferencias identificadas en el listado maestro Vs las publicaciones de los documentos en la intranet. 4. Cronograma de actualización: se remitió el listado maestro de cada proceso a cada responsable para proyectar el cronograma de actualización correspondiente. 5. Reuniones de verificación documental: bajo el liderazgo de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, se han realizado reuniones de trabajo para revisar los documentos e ir validando los ajustes a realizar, a la fecha se han realizado reuniones con los procesos de Direccionamiento y Planeación, Gestión Financiera y Gestión de comunicaciones. Se dará continuidad a esta tarea de acuerdo con la programación de actualización de cada proceso.

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_126	Migrar los documentos de los procesos institucionales al SMGI	Realizar la migración de los documentos de los procesos institucionales al SMGI	Documentos de los procesos en el SMGI Para cumplir con este proyecto institucional, se debió realizar la parametrización del módulo de documentos en el SMGI, con las siguientes acciones: °Lectura y aplicación de manuales de administración para realizar la parametrización del módulo de documentos °Creación de los tipos documentales de la Entidad °Creación del flujo de documentos en el módulo para realizar el cargue correspondiente °Realizar pruebas de operación del módulo °Capacitación a pasantes para cargue documental °Creación de roles de cargue °Seguimiento al cargue documental y verificaciones Con el desarrollo de estas acciones y con el apoyo de los pasantes asignados a los procesos de Direccionamiento y Planeación y Control y Evaluación, se realizó el cargue del 100% de los documentos en el SMGI y ya se encuentran disponibles para consulta por parte de todos los servidores de la Entidad.
URF2020_127	Estandarizar plantillas según los tipos documentales establecidos en la Entidad	Generar las plantillas y/o instrucciones para cada tipo documental establecido en la Entidad, acorde con el documento de elaboración, modificación o eliminación de documentos	Plantillas según tipos documentales formalizadas Se estandarizaron las plantillas para los siguientes tipos documentales: 1. Caracterización (Actualización) 2. Manual (Creación) 3. Política (Creación) 4. Procedimiento (Actualización) 5. Instructivo (Creación) 6. Protocolo (Creación) 7. Normograma (Creación) Se adjuntan en entregables como conceptos asociados.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_132	Revisar el contenido de la intranet y web de la Entidad relacionado con el Sistema Integrado de Gestión	Realizar verificación de los contenidos de la página web de la Entidad e intranet relacionados con el Sistema Integrado de Gestión para validar su vigencia y de ser necesario, solicitar a comunicaciones inclusión, modificación o eliminación de información.	Informe de verificación de contenidos y solicitud a comunicaciones	Se realizó la verificación de los documentos publicados en la web y la intranet, las observaciones identificadas se registran en el listado maestro que se adjuntó; posterior a esta tarea, se tiene contemplado realizar mesa de trabajo con la asesora de comunicaciones para revisar estas observaciones.
URF2020_162	Participar en el rediseño de la página web	Participar en el rediseño de la página web, a realizarse con el apoyo del Ministerio de Hacienda Nota: el rediseño está sujeto a la disponibilidad del Ministerio de Hacienda	Soportes de ajuste en la página web Listados de asistencia de las mesas de trabajo integradas por el Ministerio y las personas designadas de la URF	Esta acción consistió en preparar la propuesta de rediseño, basada en las plantillas de Oracle y las solicitudes de las diferentes Subdirecciones. (Anexo 1) y un cronograma de trabajo a MinHacienda. durante los meses de julio y agosto se trabajó en el rediseño de la página web de la URF, que incluyó todas las secciones del home, noticias, presentaciones y sección especial para la Ley de Transparencia. Esta propuesta fue revisada por los subdirectores y el pasado 21 de agosto de 2020, se presentó a la Dirección de Tecnología para su ejecución. Se acordó que la líder del proceso Gestión de Comunicaciones, Karime Yamhure, elaboraba y enviaba cronograma de trabajo. Fecha de envío 15 de septiembre. Finalmente, no obstante, haber sido acogida la propuesta por el Ministerio, no fueron asignados recursos financieros para la contratación de diseñador web, por parte del Director de Tecnología y no pudo llevarse a cabo en este año. Quedamos pendientes de una nueva propuesta para trabajar la página en la nube y poder administrarla desde la URF. Esta actividad la presentará la ingeniera Hasbleidy Diaz, para el 2021.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_173	Realizar seguimiento mensual a las PQRSD- 2/12	* Realizar el seguimiento mensual a las PQRSD recibidas por el aplicativo SIED y elaborar el respectivo informe	- Informe de PQRSD - Publicación en página web	Se entregó informe de seguimiento a las PQRS para el mes de febrero.
URF2020_196	CB_FURAG_04_Incluir dentro del proceso, indicadores de atención al ciudadano que midan los siguientes aspectos: a. Indicadores que midan la satisfacción ciudadana b. Indicadores que midan las características y preferencias de los ciudadanos e. Indicadores que midan el uso de canales	CB_FURAG_04_Incluir dentro del proceso, indicadores de atención al ciudadano que midan los siguientes aspectos: a. Indicadores que midan la satisfacción ciudadana b. Indicadores que midan las características y preferencias de los ciudadanos e. Indicadores que midan el uso de canales	Fichas técnicas de indicadores formulados	Se elaboró la propuesta de indicadores orientados a cumplir con los requisitos: a. Indicadores que midan la satisfacción ciudadana, e. Indicadores que midan el uso de canales. La propuesta fue revisada y ajustada en reunión con la Subdirectora Jurídica y Gestión Institucional y Planeación el 2020-04-22 La versión definitiva de las fichas técnicas reposan en Planeación.
URF2020_197	CB_FURAG_13_Diseñar herramienta integral que permita conocer las necesidades, expectativas, grados de satisfacción, necesidades de participación, entre otros temas que se deban conocer de los grupos de valor, acorde con las políticas de gestión y desempeño.	CB_FURAG_13_Diseñar herramienta integral que permita conocer las necesidades, expectativas, grados de satisfacción, necesidades de participación, entre otros temas que se deban conocer de los grupos de valor, acorde con las políticas de gestión y desempeño.	Herramientas diseñadas	Se diseñaron las encuestas que permiten captar información acerca del Plan de acción, percepción de la Unidad, canales de comunicación, la gestión en atención al usuario, Recepción PQRSD y solicitudes de información pública, Seguimiento a las PQRSD y solicitudes de información, página web dirigidas a los grupos de valor. En cada una de estas encuestas se busca generar más canales para recoger información.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_200	Generar Informe de Atención al Ciudadano - Primer Cuatrimestre	Elaborar un informe integral de atención al ciudadano que permita evidenciar y mostrar a la ciudadanía y grupos de interés los resultados en la atención de solicitudes y PQRSD según los diferentes canales de atención. Las actividades para elaborar este informe son: * Rediseñar el formato para la elaboración del informe * Someter a aprobación de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional * Validar y asegurar las fuentes de información para la elaboración del informe * Elaborar informe * Reportar en SMGI * Publicar en página web	Informe de Atención al Ciudadano	Se elaboró el informe de atención al ciudadano para el primer cuatrimestre, el cual presenta resultados históricos de la vigencia 2020, discriminando las comunicaciones informativas de las PQRSD. La cual fue validada desde los radicados URF-R-2020-000001 hasta el corte del 2020-04-30, se solicitaron evidencias de las respuestas y corrigió información teniendo en cuenta lo encontrado en SIED y las evidencias recolectadas.

Nombre de la tarea		Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_201	Generar Informe de Atención al Ciudadano - Segundo Cuatrimestre	Elaborar un informe integral de atención al ciudadano que permita evidenciar y mostrar a la ciudadanía y grupos de interés los resultados en la atención de solicitudes y PQRSD según los diferentes canales de atención. Las actividades para elaborar este informe son: * Validar y asegurar las fuentes de información para la elaboración del informe * Elaborar informe * Reportar en SMGI * Publicar en página web	Informe de Atención al Ciudadano	Se elaboró el informe de atención al ciudadano para el periodo programado.
	Generar Informe de Atención al Ciudadano - Tercer Cuatrimestre	Elaborar un informe integral de atención al ciudadano que permita evidenciar y mostrar a la ciudadanía y grupos de interés los resultados en la atención de solicitudes y PQRSD según los diferentes canales de atención. Las actividades para elaborar este informe son: * Validar y asegurar las fuentes de información para la elaboración del informe * Elaborar informe * Reportar en SMGI * Publicar en página web	Informe de Atención al Ciudadano	Se elaboró el informe según los parámetros establecidos.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_204	Ejecutar las actividades de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) - Segundo Cuatrimestre	Realizar las actividades establecidas en el cronograma de implementación del MSPI correspondientes al segundo cuatrimestre	-Informe de Evaluación y Seguimiento del MSPI	En este periodo se elaboró el primer borrador de la Política de Gestión y Seguridad de la Información, la cual se encuentra para aprobación en el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño.
URF2020_205	Ejecutar las actividades de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) - Tercer Cuatrimestre	Realizar las actividades establecidas en el cronograma de implementación del MSPI correspondientes al tercer cuatrimestre	-Informe de Evaluación y Seguimiento del MSPI	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: * Análisis de Impacto de Negocio - BIA * Validación de controles del anexo 4 * Se contextualizó a la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional en el Modelo de Seguridad y Privacidad * Se contextualizó a un representante de la Subdirección de Regulación Prudencial en la articulación de las TRD con el Modelo de Seguridad y Privacidad.
URF2020_206	Establecer los riesgos en seguridad de la información y articular en la matriz de riesgos de la URF	Identificar y tratar los riesgos de Seguridad de la Información y en los casos necesarios hacerlo en coordinación con el MHCP	Matriz de Riesgos de seguridad de la información	Los riesgos de seguridad de la información se deben actualizar acorde con la política de administración de riesgos de la Entidad. Esta política, se debe ajustar durante 2021 a partir de los lineamientos generados por el Departamento Administrativo de la Función Pública; por esta razón, la presente tarea se desarrollará en 2021, alineada con la actualización de la política.
URF2020_207	Fortalecer herramientas que faciliten la gestión de los requerimientos de los ciudadanos (Protocolos de respuesta)	Identificar e implementar oportunidades de mejora relacionadas con la formalización de protocolos de respuesta, respuesta tipo, entre otras herramientas	Protocolo de respuesta aprobado, Respuestas tipo para preguntas frecuentes aprobado	Se ejecuta la actividad planeada de acuerdo con los parámetros establecidos.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_214	Crear canal de comunicación interna para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	Crear canal de comunicación interna para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	Canal de comunicación creado, socializado y en operación	Esta tarea se cumplió el 14 de mayo de 2020, con el buzón de conflictos de interés URF, administrado por Paola Rodríguez.

- Actividades asociadas a la iniciativa estratégica URF_GR1_INI3_Fortalecer el control y la evaluación, que corresponde al objetivo estratégico de URF_GR1_Fortalecer la gestión organizacional basada en procesos:

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_042	Realizar ajustes a la política de administración del riesgo	De acuerdo con la parametrización del SMGI, generar nueva versión de la política de administración del riesgo y someterla a aprobación del Comité Institucional de Gestión de Desempeño y aval del Director	Política de administración del riesgo avalada por el Director de la Entidad	En la sesión No.3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se realizó la aprobación de la versión No. 2 de la política de administración del riesgo y se incluyó como parte de los documentos del proceso de Direccionamiento y Planeación. El trámite de codificación se realizó con la acción URF_TS-078 , se asocia como evidencia del cumplimiento de la acción.
URF2020_047	Realizar sesiones de trabajo con los diferentes procesos institucionales para la actualización y/o levantamiento de los riesgos	A partir de la metodología adoptada por la Entidad, realizar mesas de trabajo con los procesos para la actualización de los riesgos	Riesgos de todos los procesos institucionales actualizados de acuerdo con la política vigente	Se realizaron diferentes sesiones de trabajo con los integrantes de los procesos institucionales para la actualización del mapa de riesgos y se adjuntaron los soportes de la construcción de los riesgos en las sesiones de trabajo.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_048	Realizar campaña de construcción participativa del mapa de riesgos de corrupción	Realizar proceso participativo con los grupos de valor de la Entidad para la construcción del mapa de riesgos	Evidencias del proceso de construcción participativa realizado con los grupos de valor de la Entidad	Durante los meses de julio, agosto y septiembre se realizaron sesiones de trabajo con los líderes de los procesos institucionales para el levantamiento del mapa de riesgos; en estas sesiones se revisaron y actualizaron los riesgos existentes, también se identificaron nuevos riesgos.
URF2020_056	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción Primer cuatrimestre	Realizar ejercicio de seguimiento para el primer cuatrimestre de la gestión adelantada por los procesos para controlar los riesgos de corrupción identificados	Informe se seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción, primer cuatrimestre	Dentro del informe realizado al plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el primer cuatrimestre, se realizó el seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción; en este informe se detalla el estado de los riesgos identificados por la Entidad y la proyección de actividades a realizar.
URF2020_057	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción Segundo cuatrimestre	Realizar ejercicio de seguimiento para el segundo cuatrimestre de la gestión adelantada por los procesos para controlar los riesgos de corrupción identificados	Informe se seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción, segundo cuatrimestre	El seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre, se realizó por medio del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de 2020, y se adjuntó el informe y el soporte de publicación.
URF2020_058	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción Tercer cuatrimestre	Realizar ejercicio de seguimiento para el tercer cuatrimestre de la gestión adelantada por los procesos para controlar los riesgos de corrupción identificados	Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción, tercer cuatrimestre	Los riesgos de corrupción identificados en la gestión de la entidad fueron monitoreados por los responsables de los procesos y se registró la información correspondiente en el SMGI; el informe final de seguimiento a los riesgos de corrupción, se generará junto al informe de seguimiento del plan anticorrupción. Esta actividad se reportará en la tarea correspondiente del plan de auditoría, vigencia 2021.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_075	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública Primer semestre	Realizar ejercicio de evaluación independiente para revisar el cumplimiento de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informes de verificación del cumplimiento de estándares de contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información	Esta tarea fue asignada a Karime Hurtado, líder del Proceso Gestión de Comunicaciones, no obstante, trabajó coordinadamente para establecer las necesidades de la URF y pasar al diseño gráfico en coordinación con la Dirección de Tecnología del MHCP. En atención a ello se remitió para aprobación el informe semestral de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y solicitudes de información, para revisión y aprobación y finalmente fue aceptado en los términos establecidos para la tarea.
URF2020_076	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública e informe general de pqrds Segundo semestre 2020	Realizar ejercicio de evaluación independiente para revisar el cumplimiento de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informes de verificación del cumplimiento de estándares de contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información	Este informe se incluyó en el plan de auditoría 2021 y se reportará el cumplimiento de la tarea en dicho plan.
URF2020_098	Crear y/o actualizar los indicadores de gestión	Realizar mesas de trabajo con los diferentes responsables de los procesos para la creación y/o actualización de los indicadores de gestión de la Entidad	Indicadores creados y/o actualizados en el SMGI y soportes de las mesas de trabajo realizadas	Mediante sesiones de trabajo durante mayo y junio de 2020 con los integrantes de cada proceso, se realizó la actualización de los indicadores de gestión de la Entidad, posteriormente, se realizó la parametrización correspondiente en el SMGI; de acuerdo con lo anterior, esta tarea se cumplió en el 100%
URF2020_114	Ruta de Creación de Valor Realizar ejercicio de evaluación del grado de apropiación del código de integridad por parte de los servidores de la Entidad	Realizar ejercicio de evaluación del grado de apropiación del código de integridad por parte de los servidores de la Entidad	Informe de evaluación realizada sobre el grado de apropiación del código de integridad	Se hizo entrega del informe del grado de apropiación del código de Integridad por parte de los servidores de la Unidad en los tiempos establecidos.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_133	Responder el cuestionario del FURAG asociado a la evaluación independiente	Responder el cuestionario del FURAG asociado a la evaluación independiente a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Cuestionario de FURAG diligenciado y certificación de Función Pública de respuesta	De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, desde el proceso de control y evaluación y con la verificación por parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, se respondió el cuestionario asignado a las oficinas de control interno en el marco del FURAG.
URF2020_137	Formular estrategia que permita realizar seguimiento a la aplicación de prácticas de gestión por parte de los procesos	Formular estrategia que permita realizar periódicamente seguimiento a la aplicación de prácticas de gestión por parte de los procesos, como insumo de la mejora continua y para las reuniones de revisión de procesos	Estrategia formulada	Para realizar seguimiento a la aplicación de prácticas de gestión por parte de los procesos institucionales, se definió el "Seguimiento y evaluación del desempeño institucional". La estrategia define criterios para el seguimiento a la aplicación de cada práctica de gestión, los cuales se evaluarán periódicamente (Cada cuatro meses, con corte abril, agosto y diciembre de cada vigencia), generando un resultado cuantitativo y cualitativo que se convierte en un insumo para la mejora continua de los procesos institucionales.
URF2020_138	Realizar acompañamiento o a los procesos institucionales para realizar las reuniones periódicas de revisión de procesos	Acompañar las sesiones de revisión de procesos, apoyando la verificación de cumplimiento de prácticas de gestión y temas propios de la gestión de los procesos	Soportes de acompañamiento o a las sesiones de revisión de procesos	Desde el proceso de control y evaluación, se ha realizado acompañamiento en las sesiones mensuales de verificación de tareas pendientes de cada proceso de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional; el ejercicio de revisión de procesos se retomará en 2021.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_139	Realizar primera sesión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Realizar la sesión del Comité de acuerdo con el marco normativo establecido	Acta de la primera sesión del Comité y soportes	Durante el primer semestre de 2020, se han realizado tres sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, donde se han desarrollado los siguientes temas: °Sesión No. 1 (29 de enero de 2020) Compromisos anteriores Resumen informes 2019 Plan anual de auditoría – modificaciones. °Sesión No. 2 (08 de mayo de 2020) Verificación de quorum Compromisos anteriores Plan de auditoría Modificaciones al plan de auditoría Política de administración de riesgos Documentos Control Interno Indicadores de gestión Estado PQRSD. °Sesión No. 3 (08 de junio de 2020) Verificación de quorum Compromisos anteriores Modificaciones al plan de auditoría Política de administración de riesgos Documentos Control Interno Indicadores de gestión.
URF2020_140	Realizar segunda sesión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Realizar la sesión del Comité de acuerdo con el marco normativo establecido	Acta de la segunda sesión del Comité y soportes	Durante el segundo semestre, se realizaron cuatro sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: °Sesión No. 3 del 08 de junio de 2020 °Sesión No. 4 del 22 de septiembre de 2020 °Sesión No. 5 del 30 de noviembre de 2020 °Sesión No. 06 del 16 de diciembre de 2020

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_141	Formular los documentos de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 648 de 2017	Formular y someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el código de ética del auditor interno, estatuto de auditoría y demás documentos establecidos en el Decreto 648 de 2017.	Documentos avalados por el Comité y publicados	En la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizada el 08 de junio de 2020, se aprobaron los siguientes documentos establecidos en el Decreto 648 de 2017 - Estatuto de auditoría - Código de ética del auditor interno - Carta de representación - Compromiso del auditor interno.
URF2020_142	Realizar la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias (Acuerdo 565 de 2016-CNSC y Resolución Interna 101 de 2017)	Informe de evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Se realizó la publicación del Informe de Evaluación de Gestión por áreas y dependencias por medio de la página Web de la Unidad por medio del link http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/rendicindecuentas 1
URF2020_143	Realizar informe final de cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2019	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Realizar seguimiento a la elaboración de la estrategia anticorrupción.	Realizar informe final de cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2019 y soportes de publicación en la página web	El informe del Plan anticorrupción de la vigencia 2019 se realizó y se publicó en la página web de la Unidad Se aprueba la tarea por estar de acuerdo con lo programado. Este informe se incluyó en el plan de auditoría 2021 y se reportará el cumplimiento de la tarea en dicho plan. Tarea programada en el plan de auditoría 2021, en este plan, se realizará la aprobación final de la tarea
URF2020_144	Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016, primer cuatrimestre	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Realizar seguimiento a la elaboración de la estrategia anticorrupción.	Informe de seguimiento al plan anticorrupción para el primer cuatrimestre y soportes de publicación en la página web	Se realizó el informe del plan anticorrupción y se remitió a la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional para la revisión y aprobación correspondiente.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_145	Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016, segundo cuatrimestre	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Realizar seguimiento a la elaboración de la estrategia anticorrupción.	Informe de seguimiento al plan anticorrupción para el segundo cuatrimestre y soportes de publicación en la página web	A partir de lo establecido en el Artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo" del Decreto 124 de 2016, en referencia al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el proceso de Control y Evaluación de la URF, presentó el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia, para el periodo comprendido entre 01 de mayo al 31 de agosto de 2020. El informe de seguimiento se publicó en la página web de la Unidad por medio del siguiente link http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/CI2020
URF2020_146	Realizar informe final de cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2020	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Realizar seguimiento a la elaboración de la estrategia anticorrupción.	Realizar informe final de cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2020 y soportes de publicación en la página web	Tarea programada en el plan de auditoría 2021, en este plan, se realizará la aprobación final de la tarea
URF2020_147	Realizar evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable (Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación)	Dar cumplimiento a la Resolución 193 del 2016 de la CGN y efectuar revisión de la información contable para ser enviada a la Contaduría General de la Nación	Informe de evaluación anual al Sistema de Control Interno Contable y soportes de publicación en la página web	Para la elaboración del informe de evaluación de control interno contable se tomó como insumo el anexo de la resolución 193 de 2016, El cuestionario de Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2019, se remitió en línea a través del aplicativo CHIP , a la Contaduría General de la Nación dentro del plazo establecido para la evaluación y se realizó la publicación por medio de la página web de la Unidad.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_148	Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, Decreto 2106 de 2019.	Verificar los avances presentados en el Sistema de Control Interno de la URF durante el semestre	Informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, primer semestre	Se realizó la publicación en la página Web de la Unidad del informe correspondiente, acorde con las directrices de Función Pública.
URF2020_149	Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, Decreto 2106 de 2019. (Anterior informe pormenorizado del estado del control interno de la URF) y realizar publicación en la página Web de la entidad (Ley 1474 de 2011), primer semestre 2020	Verificar los avances presentados en el Sistema de Control Interno de la URF durante el semestre	Informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, primer semestre	Se adjunta el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno publicado en la página de la Unidad en el siguiente link http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/CI2020
URF2020_150	Elaborar el primer avance del informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, Decreto 2106 de 2019.	Verificar los avances presentados en el Sistema de Control Interno de la URF durante el semestre	Informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre	Desde el mes de diciembre de 2020, se está trabajando en el alistamiento de herramientas y orientaciones a los líderes para la generación del informe semestral del estado del sistema de control interno. Este informe se incluyó en el plan de auditoría 2021 y se reportará el cumplimiento de la tarea en dicho plan.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_151	Realizar seguimiento al SIGEP Componente Hoja de Vida y Bienes y Rentas. (Decreto 2842 de 2010 DAFP). Y conflicto de interés	Verificar que los responsables del registro, almacenamiento, consolidación, seguimiento y evaluación de la información organizacional de la URF cumplan con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Adicionalmente, realizar un ejercicio de evaluación y seguimiento relacionado con el seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas.	Informe de verificación SIGEP, verificación de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés y publicación en la página web	Se entregó el informe de seguimiento al sistema de información y gestión del empleo público SIGEP.
URF2020_152	Realizar la verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2020 y evaluación de los correspondientes al año 2019 (Circular 1000-001-2007 de 2007 del DAFP, Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005).	Determinar si la URF está dando cumplimiento a lo establecido en la ley 909 de 2004, artículo 50, Decreto 1227 de 2005 artículos 53, 102, 103 y 106 en la Circular No. 1000-010-2007 del 10 de enero 2007 del DAFP	Informe de verificación acuerdos de gestión y publicación en la página web	Se realizó la entrega del informe de la verificación a los acuerdos de gestión revisado y aprobado

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_153	Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre	Realizar informe de seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la entidad teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente. Informe trimestral.	Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, primer trimestre	Se realizó el informe de austeridad del gasto y se remitió a la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional para revisión y aprobación.
URF2020_154	Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, segundo trimestre	Realizar informe de seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la entidad teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente. Informe trimestral.	Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, segundo trimestre	Se adjuntó el informe trimestral de las medidas de Austeridad en el Gasto Público del periodo comprendido del segundo trimestre de 2019 en comparación del segundo trimestre de 2020, el cual ya se encuentra publicado en la página de la Unidad en el siguiente link http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/CI2020
URF2020_155	Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, tercer trimestre	Realizar informe de seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la entidad teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente. Informe trimestral.	Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, tercer trimestre	A partir de la información suministrada por los procesos de Gestión Humana, Gestión Financiera y Adquisición de bienes y servicios, se generó el informe de cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto de acuerdo con el marco normativo y se remitió para aprobación previo a su publicación.
URF2020_156	Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, cuarto trimestre	Realizar informe de seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la entidad teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente. Informe trimestral.	Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, cuarto trimestre	Este informe se incluyó en el plan de auditoría 2021 y se reportará el cumplimiento de la tarea en dicho plan.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_157	Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, primer semestre	Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, primer semestre	Informe de seguimiento al plan anual de auditoría y publicación en la página web	Se realizó el seguimiento al plan anual de auditoría; por medio de dos informes trimestrales a la fecha, los cuales se adjuntaron
URF2020_158	Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, segundo semestre	Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, segundo semestre	Informe de seguimiento al plan anual de auditoría y publicación en la página web	Se realizó la entrega del informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, del segundo semestre de 2020.
URF2020_208	Realizar informe de verificación de los lineamientos establecidos en el Decreto 491 de 2020	Generar el informe de seguimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto	Informe de cumplimiento Decreto 491 de 2020	Se realizó el informe del Decreto y se remitió a la Dra. Ivonne para la correspondiente aprobación; este informe se realizará cada dos meses hasta que se extiendan las medidas de aislamiento obligatorio.

	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	Reporte de cumplimiento por tarea
URF2020_216	Ajustar el plan de auditoría	Ajustar el alcance de la tarea relacionada en el plan de auditoría, para realizar un ejercicio de evaluación y seguimiento relacionado con el seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas.	Plan de auditoría ajustado	Con el fin de realizar en un solo ejercicio de evaluación, la verificación de actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP, se amplió el alcance de la tarea URF2020_151, detallando: °URF2020_151_Realizar seguimiento al SIGEP Componente Hoja de Vida y Bienes y Rentas. (Decreto 2842 de 2010 DAFP). Y conflicto de interés El alcance de la tarea se redefinió de la siguiente manera: Verificar que los responsables del registro, almacenamiento, consolidación, seguimiento y evaluación de la información organizacional de la URF cumplan con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Adicionalmente, realizar un ejercicio de evaluación y seguimiento relacionado con el seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas. Y el entregable es: Informe de verificación SIGEP, verificación de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés y publicación en la página web El trámite de modificación se realizó de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, mediante el módulo de mejoras. trámite de solicitudes de la URF.

Estas actividades, de acuerdo con la fecha de corte del presente informe, reflejan un porcentaje de avance del **99%**; la revisión de cumplimiento y aprobación fue realizada por la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.

El **1%** pendiente, corresponde a la tarea “URF2020_106_Ruta de la Calidad Realizar segunda evaluación parcial semestral (Anual consolidada) del desempeño y/o Medición de la ejecución laboral 2020 SJGI”, que finalizará en febrero de 2021.

7. CONCLUSIONES

- Los porcentajes de cumplimiento para las tres subdirecciones son superiores al 90%; es importante aclarar que las acciones pendientes de documentación se encuentran con fecha de cumplimiento oportuna.
- De conformidad con la información analizada, se concluye que cada una de las Subdirecciones de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, se encuentran comprometidos con el cumplimiento y reporte de cada una de las acciones planteadas en el plan de acción asociado al cumplimiento del plan estratégico.
- Se sugiere emprender acciones en cada subdirección que propicien el fortalecimiento de la cultura del reporte oportuno de las acciones en el SMGI.