



UAE- Unidad de Proyección Normativa y
Estudios de Regulación Financiera - URF



Informe de evaluación y seguimiento

Plan de Mejoramiento FURAG

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

CONTENIDO

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	2
3.	Alcance	2
4.	Criterios de evaluación	2
4.1.	Marco normativo	2
4.2.	Otros requisitos institucionales	2
		3
5.	Metodología de evaluación	4
6.	Evaluación realizada	4
7.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora	17
7.1.	Aspectos positivos	17
7.2.	Observaciones	17
7.3.	Oportunidades de mejora	17
8.	Conclusiones	18
9.	Elaboración del informe	18

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

1. Introducción

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es el marco de referencia de las entidades públicas para la gestión institucional; este modelo, cuenta con una metodología de medición denominada “Medición del Desempeño Institucional MDI”, que facilita la generación de insumos para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades, en materia de gestión y desempeño institucional, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de sus avances.¹

De acuerdo con lo anterior, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF, generó, a partir de los resultados de la medición del desempeño institucional 2019, un plan de mejoramiento enfocado en dar tratamiento a las oportunidades de mejora identificadas y fortalecer la gestión institucional.

2. Objetivo

Realizar seguimiento y verificación de cumplimiento del plan de mejoramiento de la Unidad, elaborado a partir de los resultados obtenidos en la medición del desempeño institucional para la vigencia 2019, a través del FURAG

3. Alcance

El análisis y generación del informe, incluye la verificación de las 30 acciones detectadas en los 9 procesos del Sistema de Gestión Institucional de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF.

4. Criterios de evaluación

4.1. Marco normativo

- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, “Artículo 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional.
- Decreto 1499 de 2017 “Artículo 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Directrices establecidas en el flujo de mejoramiento del FURAG, establecido en el SMGI:

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2020-12-21_Documento_metodologico_mdi+_v2.pdf/9d9bae20-4df2-80cb-a39b-3f4fe156c1b9?t=1611779498601

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Nombre	Descripción	Responsable	Fecha Inicial planeada	Tiempo de solución	Opciones del paso	Otras opciones sobre el flujo
Definición de la acción	Describa la acción definida por el proceso para dar tratamiento a la observación	Iniciador del flujo		2 Días • Se notifica cuando falte el 50%		 URF_Acción definida por el proceso (Editar)  URF_Producto esperado (Editar)
Ejecución	Documente las acciones desarrolladas de acuerdo con el paso anterior y adjunte las evidencias correspondientes	Asignado en un paso anterior: Definición de la acción		Fecha asignada en Definición de la acción • Se notifica cuando falte el 20%		 URF_Acción definida por el proceso  URF_Producto esperado
Revisión de cumplimiento	El Subdirector que corresponda, debe registrar los comentarios sobre el cumplimiento de la acción.	Asignado en un paso anterior: Definición de la acción		10 Días • Se notifica cuando falte el 20%	• Devolver esta instancia del flujo al paso anterior	
Verificación Control y Evaluación	El proceso de control y evaluación validará el cumplimiento de la acción de acuerdo con los parámetros definidos y las evidencias aportadas.	Judy Patricia Herrera Torres		20 Días • Se notifica cuando falte el 50%	• Devolver esta instancia del flujo a cualquier paso anterior	

Imagen No. 1 flujo de mejoramiento FURAG en el SMGI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

5. Metodología de evaluación

El cumplimiento al plan de mejoramiento, se verificó mediante la información y evidencias registradas por los procesos responsables en el módulo de mejoras del Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral SMGI, flujo plan de mejoramiento FURAG; para algunos casos, se realizaron sesiones de trabajo con los líderes de los procesos, que permitieron validar evidencias adicionales.

6. Evaluación realizada

En la vigencia 2020, la Unidad realizó la medición de la gestión institucional de 2019, mediante el reporte de información en el formulario único de reporte y avance de gestión FURAG, de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

A partir de los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora identificadas, se generaron 30 acciones, distribuidas de la siguiente manera:

Procesos de la Entidad	Cantidad de Acciones
Procesos Estratégicos	
Direccionamiento y Planeación	2
Gestión de comunicaciones	4
Gestión humana	4
Procesos Misionales	
Subdirección de Regulación Prudencial	2
Subdirección de Desarrollo de Mercados	4
Procesos de Apoyo	
Adquisición Bienes y Servicios	3
Gestión de la Información	10
Control y Evaluación	1
Total general	30

Tabla N° 1. Cantidad de acciones de mejora por procesos de la Entidad.

La verificación de la información registrada en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional SMGI, se realizó con corte al 06 de abril de 2021, en el cual se identificaron:

- 22 acciones con fecha de cierre 31 de diciembre de 2020
- 4 acciones con fecha de cierre abril de 2021
- 4 acciones que se verificarán posteriormente, teniendo en cuenta que su fecha de cierre es posterior (30 de junio de 2021 y 30 de diciembre de 2021).

A continuación, se presentan los resultados de la verificación de cumplimiento para cada acción:

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A01	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión Humana	En línea con la estrategia de Gestión de conocimiento, cada subdirección presentará dos capacitaciones como proyectos de aprendizaje en equipo	Se adjuntan los soportes de las 6 capacitaciones realizadas por parte de las Subdirecciones de la URF, en el marco de la estrategia de Gestión del Conocimiento de la URF.	De acuerdo a la acción planteada por el proceso se verifica la ejecución de 6 actividades de capacitación realizadas por cada subdirección de la siguiente manera: - Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional: 1. Control y Autocontrol 2. Política de administración del riesgo - Subdirección de Regulación Prudencial: 1. Sistema de pensiones 2. Relación de solvencia - Subdirección de Desarrollo de Mercados: 1. Ingreso solidario 2. Decretos 1235 y 1291 de 2020, Reactivación del mercado de valores.	SI
URF_FURAG_A02	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión Humana	Implementar la estrategia de Gestión del Conocimiento y desarrollar los instrumentos o herramientas que faciliten la transferencia de conocimiento y mejoren su apropiación	En el marco de esta tarea se implementó la estrategia de Gestión del Conocimiento en la Unidad y se diligenció la herramienta denominada "Inventario de Conocimiento tácito en las Subdirecciones Misionales". Se adjuntan los soportes de las capacitaciones y la herramienta mencionada.	Frente a la acción planteada se verifica la ejecución y el diligenciamiento de la herramienta denominada "Inventario de conocimiento tácito" por la subdirección de Regulación Prudencial y la Subdirección de Desarrollo de Mercados, adicional, se verifica la ejecución de 6 actividades de capacitación realizadas por cada subdirección y descritas en la acción URF_FURAG_A01.	SI
URF_FURAG_A03	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión Humana	Expedir Resolución para promover el uso de la bicicleta	En el marco de esta actividad la URF expidió la Resolución No. 150 de 2020, por medio de la cual se promueve el uso de la bicicleta.	Se verifica la expedición de la resolución 150 de 2020, por la cual se incentiva el uso de la bicicleta en los servidores de la Unidad, en cumplimiento de la Ley 1811 de 2016.	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A05	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Direccionamiento y Planeación	Realizar convocatoria especial para la construcción del plan vigencia 2021.	Se realizó la convocatoria para la formulación del plan de acción de la vigencia 2021 mediante redes y página web en dos etapas: - Consulta: esta etapa se desarrolló durante diciembre de 2020, enfocada en conocer observaciones de los diferentes grupos de valor para la formulación del plan; de esta etapa, se recibieron ocho observaciones. - Divulgación: desde la última semana de enero, se publicó la propuesta de plan anticorrupción y de atención al ciudadano para observaciones por parte de los grupos de valor.	De acuerdo a la acción formulada se verifica que en el mes de diciembre de 2020, se realizó la publicación del plan de acción de la vigencia 2021 por medio de la página web de la URF, WhatsApp y Twitter para conocimiento de la ciudadanía y los grupos de valor.	SI
URF_FURAG_A07	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Adquisición de Bienes y Servicios	Gestionar con el Ministerio de Hacienda acciones para el uso de elementos realizados con material reciclable.	En el segundo semestre del 2020, con la asesoría del Grupo de Infraestructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se realizaron actividades dirigidas a los servidores de la URF, de la siguiente manera: - Capacitación en manejo de residuos y el no uso de materiales contaminantes. - Divulgación por medio del correo institucional del video de "Separación de Residuos en Casa". - Divulgación de la cartilla ambiental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. - Correo electrónico con la solicitud de capacitación por parte del Ministerio.	Se verifican las evidencias aportadas sobre la ejecución de actividades para el uso de elementos realizados con material reciclable.	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG		Código:	
			Versión:	
			Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A08	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Adquisición de Bienes y Servicios	Realizar campañas asociadas al no uso de materiales contaminantes del medio ambiente en los servidores de la Unidad.	En el segundo semestre del 2020, con la asesoría del Grupo de Infraestructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se realizaron actividades dirigidas a los servidores de la URF, de la siguiente manera: - Capacitación en manejo de residuos y el no uso de materiales contaminantes. - Divulgación por medio del correo institucional del video de "Separación de Residuos en Casa". - Semana ambiental. - Divulgación por medio del correo institucional de la presentación sobre el nuevo código de colores. - Divulgación de la cartilla ambiental del Ministerio de Hacienda y Crédito Pública.	Se verifica la ejecución de actividades gestionadas con el apoyo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	SI
URF_FURAG_A09	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Adquisición de Bienes y Servicios	Incluir en el manual de contratación recomendaciones para que la entidad adquiriera bienes amigables con el medio ambiente	Con la solicitud URF-AM-014 se solicitó la codificación de la nueva versión del manual de contratación de la entidad donde se incluye en el numeral 8.13 Buenas prácticas en la gestión contractual los aspectos a tener en cuenta para adquirir bienes y servicios amigables con el medio ambiente. Se adjunta pantallazo de dicho documento.	De acuerdo a la acción formulada se evidencia en el Manual de Contratación 2020, la inclusión del numeral 8.13. Buenas Practicas en la Gestión Contractual en la cual se establecen los aspectos a tener en cuenta para adquirir bienes y servicios amigables con el medio ambiente. Se adjunta pantallazo del documento. (El manual aún no se encuentra en SMGI)	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A10	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de Comunicaciones	Revisar los lineamientos relacionados con el acceso a la información de personas con discapacidad definidos en la norma que mejora la accesibilidad de archivos electrónicos (ISO 14289-1) y determinar alcance en la Entidad	Se coordinó con la dirección de tecnología, para incluir en nuestra página los servicios de accesibilidad 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.	Se evidencia en la página web de la URF, la inclusión de los iconos de accesibilidad para personas con discapacidad, así mismo consultado el numeral 12.2 del link de Ley de Transparencia, se puede evidenciar la publicación del documento denominado "Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad". http://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?noDeld=ConexionContent/WCC_CLUSTER-147006	SI
URF_FURAG_A11	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de Comunicaciones	Identificar la información que se debe publicar a partir de las necesidades de los grupos de valor.	Con el fin de contar con un espacio de interacción entre los grupos de valor, ciudadanía y el talento humano de la Unidad, se creó el espacio denominado Comentarios Ciudadanía y se ubicó en el menú atención al ciudadano de nuestra página web. En este espacio las personas pueden entrar por el buzón: atencionalusuario@urf.gov.co , de tal manera que las comunicaciones queden registradas en el SIED.	Se verifica que por medio de la página web: http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_a/comentariosciudadania Se encuentra un espacio denominado "Comentarios Ciudadanía" así mismo, se encuentra el correo electrónico atencionalusuario@urf.gov.co , en el cual la ciudadanía podrá remitir por este medio sus comentarios. Se recomienda continuar con el desarrollo de acciones que permita fortalecer la identificación de necesidades de información por parte de los grupos de valor.	SI Recomendación
URF_FURAG_A12	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de Comunicaciones	Explorar la opción de celebrar un convenio administrativo para apoyo en responder solicitudes de grupos étnicos	Se hizo una revisión de solicitudes de grupos étnicos y el resultado arrojó que, a La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera, URF, en sus seis (6) años de funcionamiento, no ha recibido ninguna solicitud de información, queja, reclamo, sugerencia o denuncia que provenga de grupos étnicos y en caso de presentarse, se tiene previsto coordinar con el Ministerio del Interior y demás entidades que atienden comunidades étnicas, la factibilidad de colaborar con traductor en lengua para garantizar la respuesta oportuna.	Se evidencia la publicación en la página web, Ley de transparencia de la Unidad la siguiente información: - Informa que la URF no ha recibido solicitudes por parte de grupos étnicos. - Las fases de atención en caso de recibir una comunicación por parte de un grupo étnico. - La descripción de los grupos étnicos en Colombia Se adjunta el enlace de verificación de la acción	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
				Igualmente se publicó un documento del Departamento Nacional de Planeación que contiene la información necesaria sobre los grupos étnicos de Colombia.	http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_a/formatoalternativoparagrupostnicosyculturales	
URF_FURAG_A13	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Diseñar un formulario en Microsoft Forms y publicar en la página web	En colaboración con el proceso Gestión de Comunicaciones se diseñó y publicó en la página web el formulario para la recepción de PQRS y Solicitudes de Información. Este formulario ya se encuentra disponible en la sección "Atención al Ciudadano" > "Petición, quejas, reclamos y/o denuncias", debido a que ya está en funcionamiento, a la fecha se ha recibido una petición mediante este mecanismo. Se ha establecido como procedimiento que las PQRS recibidas por este medio serán radicadas en SIED y máximo en un día hábil se le informará al peticionario el número de radicado con el que fue recibida su comunicación. Link sección "Atención al Ciudadano" > "Petición, quejas, reclamos y/o denuncias": http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ac/qu Link Formulario: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=2GDqtEm-vECYxBjEO_1yHqgzUR2hXdtCrkZ3teTOoJdUQUo1SjRPSFg0VE9ZVjFMTjYSlhZR1pFMi4u	Se verifica el formulario en la página web de la Entidad, encontrando que se encuentra disponible para el registro de PQRS; se adjunta la URL disponible, de acuerdo con lo documentado en el paso de ejecución y soporte del PDF del formulario disponible. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=2GDqtEm-vECYxBjEO_1yHqgzUR2hXdtCrkZ3teTOoJdUQUo1SjRPSFg0VE9ZVjFMTjYSlhZR1pFMi4u	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A14	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Estudiar la viabilidad de Implementar la Sede Electrónica (Cotizar, estimar tiempos, adelantar temas contractuales)	Teniendo en cuenta que, la Sede Electrónica debe quedar vinculada al aplicativo SIED y que debido a la dependencia tecnológica con el MHCP no es posible pensar en una integración entre sistemas, se consultó el costo de implementación de la Sede Electrónica, con el proveedor que actualmente tiene el Ministerio para este tema, este proveedor es el mismo de la plataforma SIED, quienes indicaron que el costo de la Sede es de \$80.000000 + IVA, recursos con los que no cuenta la Unidad. Dado lo anterior y teniendo en cuenta lo especificado en la observación: "Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad", como alternativa y con el fin de dar respuesta al hallazgo, se diseñó un formulario que fue publicado en la página web, mediante el cual el peticionario puede solicitar información sobre el estado de su solicitud. Se ha establecido como procedimiento que máximo en un día hábil y a través del correo electrónico el peticionario recibirá la información sobre el estado de su trámite. Este formulario ya se encuentra disponible en la sección "Atención al Ciudadano" > "Peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias"	De acuerdo con la acción formulada " Estudiar la viabilidad de Implementar la Sede Electrónica (Cotizar, estimar tiempos, adelantar temas contractuales)", se evidencia que el líder del proceso de Gestión de la Información de la Unidad, realizo el estudio correspondiente. Como medida alterna, se encuentra en funcionamiento el formulario para el registro y recepción de las PQRSD por medio del siguiente enlace: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=2GDqtEm-vECYxBiEO_1yHggzUR2hXdtCrkZ3teTOoJdUQUo1SjRPSFq0VE9ZVjFMTjIjYSlhZR1pFMi4u	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A15	Subdirección de Desarrollo de Mercados	Subdirección de Desarrollo de Mercados	Diseñar e implementar herramientas que le permitan detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor	La Unidad se encuentra trabajando en herramientas que permitan identificar las necesidades de los grupos de valor en diferentes temas: - Necesidades de comunicación - Necesidades respecto a la web - Necesidades en temas misionales Adicional a lo anterior, en el marco de la definición de la agenda normativa, se identifican las necesidades de los grupos de valor frente a regulación. Se adjuntan las herramientas (Encuestas diseñadas por la Unidad) y aprobadas en sesión No. 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 2021 y documentos relacionados con la definición de la agenda normativa.	De acuerdo a las evidencias aportadas, se verifica que se han creado herramientas para detectar las necesidades de los grupos de valor como: - Encuesta de necesidades de comunicación - Encuesta de necesidades respecto a la web - Encuesta necesidades en temas misionales Así mismo, se verifica que las necesidades de los grupos de valor, en materia de regulación, se identifican mediante las actividades descritas en los procedimientos de elaboración y seguimiento a la agenda normativa.	SI
URF_FURAG_A17	Subdirección de Regulación Prudencial	Subdirección de Regulación Prudencial	Estudio de evaluación de impacto/innovación proceso de construcción normativa	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.	Para el cumplimiento de la acción, la subdirección de Regulación Prudencial generó la acción "URF2021_237_Proponer las mejoras requeridas al ciclo regulatorio (URF 2.0); de esta manera, se facilita el fortalecimiento y mejora continua del proceso de elaboración de estudios y proyectos normativos y la determinación de los impactos sectoriales posteriores a la expedición de las normas.	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A18	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión Humana	Realizar capacitación en analítica de datos	En el marco de esta actividad la líder del proceso de Gestión Humana realizó el curso "Análisis de datos al servicio de las entidades públicas". Se adjunta evidencia de la capacitación realizada.	De acuerdo a la acción planteada, se evidencia que la líder del proceso de Gestión Humana participó en el seminario "Análisis de Datos al Servicio de las Entidades Públicas". Se adjunta la certificación del seminario realizado.	SI
URF_FURAG_A19	Subdirección de Regulación Prudencial	Subdirección de Regulación Prudencial	Definir la forma de documentar la participación de la entidad en este tipo de actividades.	La URF considera que la Agenda Normativa es el mecanismo idóneo para la documentación de la participación en escenarios de construcción conjunta y cooperación con otras entidades para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. A manera de ejemplo, en el archivo adjunto se resaltan los apartes relevantes de las secciones II, III y IV de la Agenda Normativa 2021.	Se evidencia que por medio de la Agenda Normativa del año 2021 la Unidad realizará actividades encaminadas a la participación en escenarios de construcción conjunta y cooperación con otras entidades para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.	SI
URF_FURAG_A20	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Revisar los lineamientos para la publicación de datos abiertos y formalizar en la Entidad	Se evidenció que las publicaciones de datos abiertos de la URF del Registro Activos Información y índice de Información, no se encontraban actualizadas desde el 28 de agosto de 2019, por tal motivo se actualizaron los instrumentos, se convirtió cada archivo al formato .csv requerido para hacer el cargue en el portal www.datos.gov.co y se realizó el respectivo cargue de los datos abiertos en el portal, pasando de forma satisfactoria el proceso de control de calidad al que se es sometido. La información se encuentra cargada así: Registro de Activos de Información https://www.datos.gov.co/Hacienda-y-Credito-P-blico/Registro-Activos-de-Informacion-n/kyk9-vqj6 Índice de Información Reservada y Clasificada https://www.datos.gov.co/Hacienda-y-Credito-P-blico/-ndice-de-Informacion-Reservada-y-Clasificada/fmm8-grsi	Se evidencia la actualización y cargue de los registros de activos de información e índice de información por medio del portal www.datos.gov.co ; sin embargo se recomienda generar un documento en el cual se establezcan los lineamientos para la publicación de datos abiertos al interior de la entidad y realizar la socialización a los servidores.	SI Recomendación

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG		Código:	
			Versión:	
			Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A21	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Control y Evaluación	Actualizar el documento de las líneas de defensa	Se realizó la actualización del manual del Sistema de Control Interno; dentro de este manual, se realizó el despliegue de la operación de las líneas de defensa en la Entidad. Se adjunta el manual actualizado.	Se evidencia la actualización del Manual del Sistema de Control Interno en el cual se define el esquema de las líneas de defensa de la Unidad, la actualización del Manual se evidencia en el sistema de monitoreo SMGI.	SI
URF_FURAG_A22	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Direccionamiento y Planeación	Verificar el alcance de la evaluación de la confiabilidad de la información financiera y no financiera y determinar los instrumentos para incluirla en la gestión del riesgo institucional	Esta información de confiabilidad; hace referencia a aquella que se genera producto de los movimientos o gestión financiera que adelanta la Unidad (Estados financieros), Respecto a su inclusión, este tema se desarrolló en la política de administración del riesgo vigente, como se puede evidenciar en el formulario adjunto (Pregunta 427) y la Unidad tiene riesgos que dan alcance a este tema	De acuerdo a la acción planteada, se evidencia la inclusión de la información financiera en la política de administración del riesgo y la formulación y seguimiento del riesgo denominado "Gestión del riesgo URF_07_GF - Inoportunidad en la presentación de la Información financiera a entes externos", el cual tiene fecha de último seguimiento 30 de diciembre de 2020, correspondiente al seguimiento cuatrimestral del riesgo.	SI
URF_FURAG_A24	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de Comunicaciones	Crear un espacio para rendición de cuentas en la página web	Se realizó propuesta de imagen gráfica de rendición de cuentas. El Comité Directivo decidió que la fecha para Rendición de Cuentas será el 11 de Febrero del 2021 de acuerdo a esa fecha se conformó un grupo de planeación y gestión.	De acuerdo con lo consultado en la página web de la entidad, en el enlace correspondiente al Link de Transparencia numeral 7.1.3. se encuentra la información correspondiente a la <u>Rendición de Cuentas a los Ciudadanos</u> , se adjunta el enlace de la información consultada: http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_a_c/informerendiciudadanos	SI
URF_FURAG_A26	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Avanzar en el proceso de Implementación	Se está adelantando la organización de los documentos físicos que se encuentran en el Archivo de Gestión Centralizado. Con corte al 15 de diciembre de 2020, del total (1088) de carpeta que tiene la URF, el 19 % han sido clasificadas y ordenadas, 49 % están en proceso de clasificación y ya fueron identificadas por tema y título, el 25 % están en proceso de clasificación y el 6 % se encuentran en proceso de ordenación.	De acuerdo con informe de implementación de las TRD, se verifica que los documentos físicos de la Unidad se encuentran en proceso de organización en el marco del convenio 002 del 2016 con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A27	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Elaborar, aprobar y publicar el Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad, en articulación con MHCP	El Sistema Integrado de Conservación (SIC) es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital". En el marco del convenio 002 de 2016 fue elaborado en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, siendo parte del equipo que diseñó el sistema, para lo cual se ejecutaron varias mesas de trabajo y discusión, motivo por el cual, la URF se encuentra incluida en el alcance del mismo, así: "Las acciones establecidas en el SIC también tendrán alcance para la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF..." El sistema incluye de forma integral el Plan de Conservación y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y su implementación dará inicio en la vigencia del 2021. Fue aprobado mediante Acta de reunión No. 04 del III trimestre de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la URF del 27 noviembre de 2020. Finalmente, se elaboró el borrador de resolución para adopción del documento, la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional y una vez se cuente con el acta suscrita será publicado en página web de la Entidad.	De acuerdo con la acción, se verifica la elaboración del plan de conservación documental y el plan de conservación digital en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los planes fueron presentados y aprobados mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Hacienda de fecha 27 de noviembre de 2020. Se adjunta el plan de conservación documental y el plan de conservación digital a largo plazo.	SI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A28	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Elaborar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo en articulación con el MHCP de acuerdo con lo establecido en el SIC	El Plan de Preservación Digital al Largo Plazo es parte integral del Sistema Integrado de Conservación -SIC-, el cual, fue aprobado mediante Acta de reunión No. 04 del III trimestre de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la URF del 27 noviembre de 2020.	De acuerdo a la acción, se verifica la elaboración del plan de preservación digital a largo plazo en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El plan fue presentado y aprobado, mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Hacienda de fecha 27 de noviembre de 2020. Se adjunta el plan de conservación digital a largo plazo.	SI
URF_FURAG_A29	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Avanzar en la implementación de la hoja de control, mediante la formalización de los lineamientos para su aplicación.	El diligenciamiento de la hoja de control se realiza en las etapas finales del proceso de organización, una vez se han integrado todos los documentos del expediente y una vez se ha realizado la actividad de foliación. Durante esta vigencia se dio inicio al proceso de organización del archivo de gestión centralizado con el fin de implementar las Tablas de Retención Documental, para lo cual se estructuró un proyecto en 4 fases. En la fase 4 se realiza la actividad de descripción, esto incluye foliación, rotulado, actualización de inventario y diligenciamiento de la hoja de control. Con corte a la fecha aún no se ha dado inicio a la fase 4, toda vez que primero se deben surtir completamente las fases anteriores. Este proyecto está siendo ejecutado por personal del Grupo de Gestión de Información del MHCP, durante el avance del proyecto por parte de la URF se han solucionado inquietudes con relación a la información que se está organizando, entre lo que se encuentra la entrega del formato de hoja de control de la URF, con el fin que sea aplicado en el proceso.	De acuerdo a la información aportada por la líder del proceso, se evidencia el avance en la organización de los expedientes de la URF, por medio del convenio suscrito con el Ministerio de Hacienda, manifestando que en la fase 4 del proceso de organización se implementara la hoja de control correspondiente. Así mismo por medio del procedimiento Conformación de Expedientes, el cual se encuentra en proceso de codificación, se establecieron los lineamientos para la implementación de la hoja de control para su aplicación en el proceso de organización documental de los expedientes de la entidad. Se adjunta el procedimiento de conformación de expedientes.	Si

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Número de la Acción	Subdirección	Proceso	Definición de la Acción	Ejecución por parte de los líderes de los Procesos	Verificación de la Acción	Cumple SI/NO
URF_FURAG_A30	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Elaborar procedimiento o protocolo para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.	Se establecieron los requisitos básicos para la devolución de expedientes.	De acuerdo a la acción establecida, se evidencia el listado de requisitos básicos para la devolución de expediente, sin embargo se recomienda que se asocien a un procedimiento y se realice la divulgación correspondiente.	Si Recomendación
URF_FURAG_A32	Subdirección Jurídica y Gestión Institucional	Gestión de la Información	Elaborar diagnóstico de los documentos electrónicos que produce la entidad	Se adelantó la revisión de la información que se encuentra almacenada en One Drive, esto con el fin de establecer la brecha entre el estado en que se encuentran almacenados los archivos con relación a lo establecido en las TRD aprobadas y convalidadas. Como resultado de esta revisión se identificaron varias oportunidades de mejora orientadas a la implementación de las TRD en los documentos electrónicos, logrando así una mayor organización y control de los mismos, para lo cual, se estructuró un sitio en Share Point que cumple con los criterios archivísticos de clasificación y ordenación; la implementación del sitio tendrá lugar en la vigencia 2021.	Se verifica que el proceso de Gestión de la Información realizó la revisión y diagnóstico de los documentos electrónicos de la entidad; producto de esta revisión, se realizó la definición de las acciones de mejora a implementar en la vigencia 2021.	SI

Tabla N° 2 Listado de acciones de mejora evaluadas

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

7. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

7.1. Aspectos positivos

- Las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, se encaminaron a fortalecer la operación de las políticas de gestión y desempeño de la Unidad.

7.2. Observaciones

De acuerdo a la evaluación al Plan de mejoramiento Furag de la vigencia 2019, no se presentan observaciones.

7.3. Oportunidades de mejora

En el proceso de verificación realizado se evaluaron 26 acciones, de las cuales, 23 cumplieron con el objetivo previamente establecido y para 3 acciones, se definieron recomendaciones adicionales:

No.	Oportunidades de mejora	Acción	Responsable
1	Se recomienda continuar con el desarrollo de acciones que permita fortalecer la identificación de necesidades de información por parte de los grupos de valor.	Identificar la información que se debe publicar a partir de las necesidades de los grupos de valor.	Líder del Proceso de Gestión de Comunicaciones Direccionamiento y Planeación Procesos Misionales Líder del proceso de Gestión de la Información
2	Se evidencia la actualización y cargue de los registros de activos de información e índice de información por medio del portal www.datos.gov.co ; sin embargo se recomienda generar un documento en el cual se establezcan los lineamientos para la publicación de datos abiertos al interior de la entidad y realizar la socialización a los servidores	Generar un documento en el cual se establezcan los lineamientos para la publicación de datos abiertos al interior de la entidad y realizar la socialización a los servidores	Líder del proceso de Gestión de la Información
3	Se evidencia el listado de requisitos básicos para la devolución de expediente, sin embargo, se recomienda que se asocien a un procedimiento o procolo como lo establece la acción propuesta.	Asociar el listado de requisitos básicos para la devolución de expediente a un procedimiento o protocolo.	Líder del proceso de Gestión de la Información

Tabla N° 3 Oportunidades de mejora

Las oportunidades de mejora no deben ser reportadas en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral SMGI, cada proceso es el responsable de adelantar las acciones pertinentes para la ejecución de las oportunidades de mejora realizadas en el presente informe.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	Código:	
		Versión:	
		Fecha:	AAAA-MM-DD

Adicionalmente es importante que los líderes de los procesos fortalezcan sus conocimientos en las políticas de operación con el fin de identificar las acciones específicas a planear y ejecutar en los planes de mejoramiento institucional.

8. Conclusiones

De acuerdo a las acciones evaluadas, se evidencio el compromiso de cumplimiento de cada uno de los procesos en la generación de actividades encaminadas a mejorar el desempeño institucional.

9. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Judy Patricia Herrera Torres
----------------------------	------------------------------