



Informe Seguimiento y Evaluación

# **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024**

## **Primer Cuatrimestre**



Unidad de Proyección Normativa  
y Estudios de Regulación Financiera



## 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.....	3
4.3.	Requisitos de cumplimiento .....	3
5.	Metodología de evaluación.....	3
6.	Evaluación realizada .....	4
6.1.	Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción.....	5
6.2.	Rendición de Cuentas.....	7
6.3.	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.....	18
6.4.	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información .....	25
6.5.	Iniciativas adicionales.....	35
6.6.	Observaciones generales del seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	37
6.7.	Avance cuantitativo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023.....	38
6.8.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.....	39
7.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora .....	51
7.1.	Aspectos positivos.....	51
7.2.	Oportunidades de mejora .....	51
8.	Conclusiones.....	51
9.	Elaboración del informe .....	52



Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

## 1. Introducción

Atendiendo las directrices establecidas en la Ley 1474 de 2011 y en el Artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo" del Decreto 124 de 2016, con referencia al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, se realiza el seguimiento al cumplimiento de los componentes aplicables a la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF para el periodo comprendido entre 01 de enero y el 30 de abril de 2024 – primer cuatrimestre.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2024, se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

[https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages\\_ai/PlanPre/plananticorruptin2022](https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/plananticorruptin2022)

## 2. Objetivo

Realizar seguimiento al avance de ejecución y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la URF y evaluar la gestión de los riesgos de corrupción correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2024; de conformidad con lo instado en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, que establece que la verificación del cumplimiento de las obligaciones y orientaciones contenidas en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República y demás anexos del mencionado decreto, corresponde a las Oficinas de Control Interno.

## 3. Alcance

El seguimiento incluye la verificación del cumplimiento, para las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la evaluación a la gestión de los riesgos de corrupción, para el corte 01 de enero y 30 de abril de 2024.

## 4. Criterios de evaluación

### 4.1. Marco normativo

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción".
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República.

- Circular 100-010 Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro 23 de agosto 2021.
- Circular 100-020 Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2022 del 10 diciembre 2021
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional, Versión 1 de 2022.

#### 4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2024, Versión 2
- Mapa de Riesgos de Corrupción.

#### 4.3. Requisitos de cumplimiento

Los criterios para validar el cumplimiento de las tareas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se describen a continuación:

Tipo de criterio	Nombre criterio	Descripción	Semáforo de verificación y cumplimiento	
Eficacia	Reporte	Documentación de la tarea en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral – SMGI.	Cumple con lo establecido en el criterio	No cumple con lo establecido en el criterio
	Resultado	Coherencia entre el producto establecido en la tarea frente a las evidencias aportadas.		
Eficiencia	Cumplimiento oportuno	Ejecución de la acción de acuerdo con la fecha programada.		

Tabla 1 Definición de requisitos de cumplimiento para las tareas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### 5. Metodología de evaluación

Para el desarrollo del seguimiento al PAAC 2024, se tuvo en cuenta lo establecido en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República, el cual establece que la Oficina de Control Interno debe realizar seguimiento tanto a la elaboración y publicación del plan, como a la implementación y a los avances de las actividades tres (3) veces en el año: Con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, dentro

de los diez (10) días hábiles posteriores a citadas fechas, por lo que el seguimiento realizado corresponde a la verificación con corte a 30 de abril de la vigencia 2024.

Es de indicar que el componente de racionalización de trámites no es aplicable a la Unidad, toda vez que no se cuentan con tramites u otros procedimientos administrativos registrados en SUIT o de cara a la ciudadanía, por lo anterior no se incluye en el PAAC y no se aborda en el presente informe.

De acuerdo con lo anterior, se realiza la revisión al cumplimiento del registro de las acciones con base a los criterios de cumplimiento establecidos, en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional SMGI, herramienta en la cual se realiza el reporte y seguimiento de la planeación, así como el registro del monitoreo de los riesgos de corrupción de la Unidad.

## 6. Evaluación realizada

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2024 está conformado por 283 actividades, distribuidas en cinco componentes y subcomponentes de la siguiente manera:

Componentes/Subcomponente	Número de actividades
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>13</b>
1.1. Política de Administración de Riesgos	1
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	5
1.3. Consulta y divulgación	1
1.4. Monitorio y revisión	3
1.5. Seguimiento	3
<b>3. Rendición de cuentas</b>	<b>102</b>
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	46
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	35
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora	21
<b>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	<b>50</b>
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	13
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	27
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	4
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>	<b>106</b>
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	59
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	0
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	26
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	11
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	10
<b>6. Iniciativas adicionales</b>	<b>12</b>
6.1. Integridad	8
6.2. Gestión de conflicto de intereses	4
<b>Total general</b>	<b>283</b>

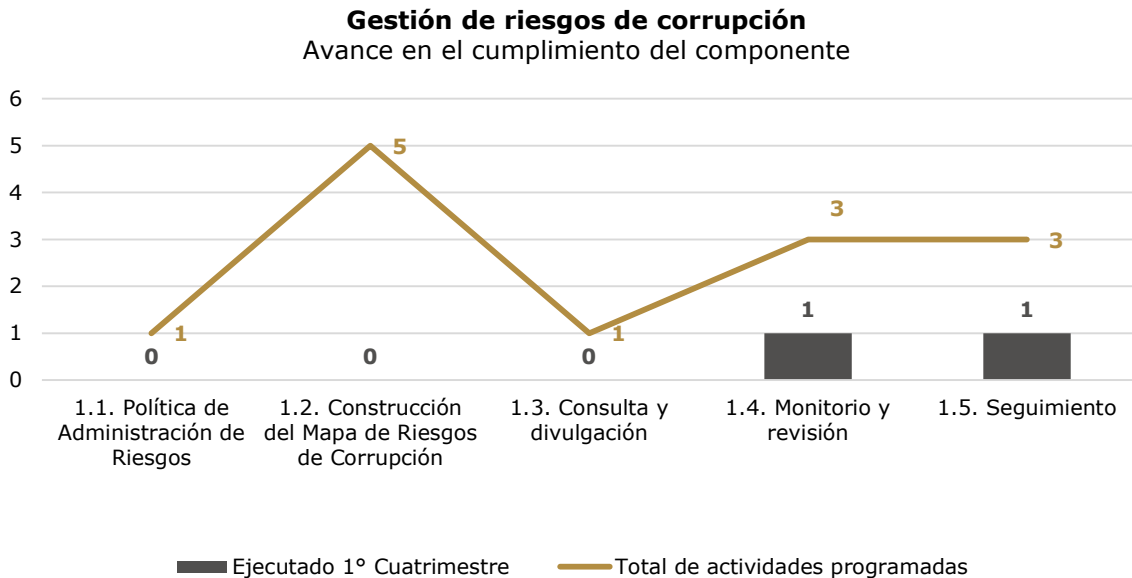
Tabla 2: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2024, V2

Se verificó en la página web de la entidad que la publicación del PAAC (documento descriptivo y cronograma de actividades) se realizó el 30 de enero de 2024, como lo establece en el decreto 612 de 2018 cuyos planes se deberán publicar a más tardar el 31 de enero de cada año.

Así mismo, se evidencian las actualizaciones periódicas realizadas durante la vigencia, cuya versión 2 se encuentra en trámite de publicación.

### 6.1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente gestión de riesgos de corrupción para el primer cuatrimestre de la vigencia.



Grafica 1: Avance en el cumplimiento en el componente gestión de riesgos de corrupción

El porcentaje de ejecución del componente gestión de riesgos de corrupción acumulado en la vigencia es del **15%** de acuerdo con lo programado.

Las actividades estuvieron orientadas a la emisión de alertas para el monitoreo de los riesgos y el seguimiento del mapa de riesgos de corrupción y su publicación.

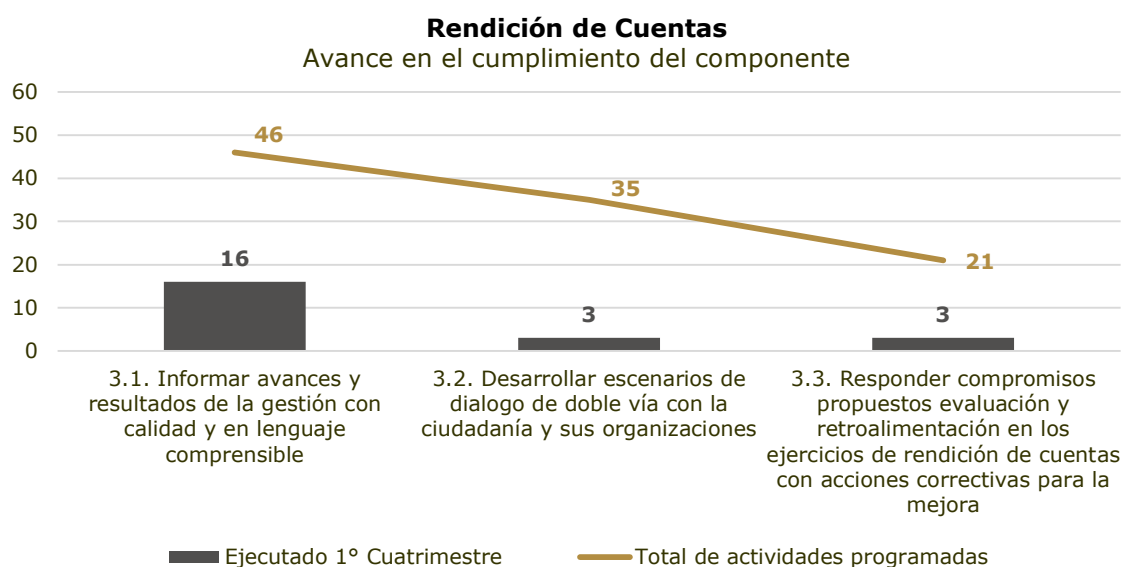
A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el primer cuatrimestre.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>Subcomponente 1.4. Monitoreo y revisión</b>							
<b>URF2024_093_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Se realizaron dos recordatorios para el monitoreo oportuno de los riesgos; estos recordatorios se remitieron en las siguientes fechas:  1. 24 de abril de 2024 2. 29 de abril de 2024	Correos electrónicos de alerta				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>Subcomponente 1.5. Seguimiento</b>							
<b>URF2024_289_Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción, Tercer cuatrimestre 2023</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para el seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción se encuentra en el punto 6.8 del informe del cual no se generaron observaciones.  Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0411	Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Tercer Cuatrimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Tabla 3 Seguimiento Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción							

## 6.2. Rendición de Cuentas

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente rendición de cuentas para el trimestre cuatrimestre de la vigencia.



Gráfica 2: Avance en el cumplimiento en el componente rendición de cuentas

El porcentaje de ejecución del componente de rendición de cuentas acumulado en la vigencia es del **22%**; de acuerdo con lo programado.

Las actividades, estuvieron enfocadas la entrega de insumos y reporte de informes, a la socialización de la agenda y proyectos normativos, generación de las estrategias de rendición de cuentas y participación ciudadana.

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el primer cuatrimestre.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>Subcomponente 3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible</b>							
<b>URF2024_055_Generar documento de la estrategia de rendición de cuentas 2024</b>	<b>Finalizada</b>	Se generó el documento de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024 y se solicitó su publicación en la página web. Las actividades definidas en la estrategia hacen parte del plan de acción de la vigencia y del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	- Estrategia de rendición de cuentas. - Solicitud de publicación.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_056_Generar documento de la estrategia de participación ciudadana 2024</b>	<b>Finalizada</b>	Se generó el documento de la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2024 y se solicitó su publicación en la página web. Las actividades definidas en la estrategia hacen parte del plan de acción de la vigencia.	- Estrategia de participación ciudadana. - Solicitud de publicación.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_285_Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre 2023</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el Informe semestral del estado del sistema de control interno segundo semestre 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento.  Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0421	Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



### Informe de Seguimiento y Evaluación

Código:

Versión:

Fecha:

CE-FT-004

3.0

2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>URF2024_290_Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016 Tercer Cuatrimestre 2023</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, del cual no se generaron observaciones. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0411	Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Tercer Cuatrimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_295_Apoyo_MHCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, cuarto trimestre 2023</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, cuarto trimestre 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento, sin embargo se identificaron oportunidades de mejora que contribuyen con la gestión del proceso. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0421	Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, cuarto trimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_299_Realizar la evaluación de la gestión por áreas o dependencias</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el Informe de evaluación a la gestión institucional por áreas o dependencias 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0421	Informe evaluación de la gestión por áreas o dependencias 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



### Informe de Seguimiento y Evaluación

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>URF2024_300_Apoyo_MHCP Realizar evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable (Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación)</b>	<b>Finalizada</b>	<p>Se emite y publica el Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento.</p> <p>Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0432</p>	Informe de evaluación anual al sistema de control interno contable y reporte chip				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_308_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, cuarto trimestre 2023</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el informe del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría cuarto trimestre, el cual fue finalizado al 100%.	Informe de seguimiento al Plan Anual de Auditoría 2023 cuarto trimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_309_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, primer trimestre 2024</b>	<b>Finalizada</b>	Se emite y publica el Informe de seguimiento al Plan Anual de Auditoría 2024, insumo para la presentación del Comité Institucional de Control Interno.	Informe de seguimiento al Plan Anual de Auditoría 2024				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_330_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Durante el primer cuatrimestre se generó el informe de gestión de la vigencia 2023, de igual manera, se entregaron insumos para el informe semestral del estado del Sistema de Control Interno.	Informe semestral del estado del Sistema de Control Interno Informe de gestión				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



**Informe de Seguimiento y Evaluación**

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>URF2024_331_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GC_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	El proceso gestión de comunicaciones no tiene informes a su cargo; no obstante, se generaron insumos para el informe semestral del estado del sistema de control interno, enviado por correo electrónico el 27 de diciembre de 2023 insumos para el informe de gestión para la vigencia 2023, enviado por correo electrónico el 28 de diciembre de 2023	Anexo 1 y 2 - Formato diligenciado en archivo Excel y correo electrónico como evidencia del informe semestral del estado del sistema de control interno.  Anexo 3 y 4 - Formato word y correo electrónico como evidencia del informe de gestión para la vigencia 2023.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_332_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GH_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Para el cumplimiento de esta actividad se realizaron los siguientes informes a cargo del proceso: Evaluación del Desempeño, Informe Comisión de Personal, Jóvenes en el Estado y Ley de cuotas – mujeres en cargos directivos, se entregaron insumos para la generación de los siguientes informes: 1) Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno (segundo semestre 2023) y el 2) Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, último trimestre 2023. 3) Informe de gestión. No se presentó Informe de comisiones al exterior, toda vez que no hay información para reportar. El informe de comisión de	Evaluación del Desempeño, Informe Comisión de Personal, Jóvenes en el Estado y Ley de cuotas – mujeres en cargos directivos.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



### Informe de Seguimiento y Evaluación

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		personal puede ser consultado en el aplicativo de la CNSC, sin embargo se adjunta el soporte.					
<b>URF2024_333_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Primer Cuatrimestre</b>	Tarea no reportada	Tarea no reportada	Tarea no reportada				Tarea no reportada
<b>URF2024_334_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GI_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	El proceso de gestión de la información aportó dos insumos para la generación de los informes de gestión y el informe semestral del estado del sistema de control interno, toda vez que no tiene más informes por reportar de acuerdo con la normatividad vigente. En consecuencia, se adjuntan las evidencias de la remisión de insumos para la elaboración de los informes citados.	Informes de gestión y el informe semestral del estado del sistema de control interno				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_335_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_AD_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Durante el primer cuatrimestre se realizaron los informes a cargo del proceso y se entregaron insumos para la generación de los informes correspondientes.	Se adjuntan lo soportes de las publicaciones de la información contractual en la página web de la unidad, el correo con suministro para el informe de cuenta anual, SIRECI, austeridad y uso				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



**Informe de Seguimiento y Evaluación**

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
			legal de software, así como soporte del cargue de información en la página de la Cámara de Comercio.				
<b>URF2024_336_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Se realiza el reporte de los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Primer Cuatrimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informes mensuales de ejecución</li> <li>-Informe semestral de austeridad del gasto</li> <li>-Informe de Estados Financieros primer trimestre</li> <li>-Informe a la comisión legal de cuentas</li> <li>-Declaraciones Tributarias</li> <li>-Informe de Personal y Costos</li> <li>-Solicitudes de PAC</li> <li>-Reporte de cesantías</li> <li>-Órdenes de pago por compensación (Retención en la Fuente)</li> <li>-Informe de PAC no utilizado IMPANUT</li> <li>-Liquidación de la nómina y aportes</li> <li>-Nomina</li> <li>-Autoliquidación de aportes a seguridad social</li> <li>-Desprendibles de pago</li> <li>-Certificados de Ingresos y Retenciones 2023</li> </ul>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>URF2024_337_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Primer Cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	<p>Se emiten y se publican los siguientes informes de ley a cargo del proceso durante el primer cuatrimestre:</p> <p>Nota: No se registran reportes del SIRECI puesto que se contempla en una actividad diferente</p> <p>No se realiza el reporte de la evaluación del sistema de control interno de cada vigencia - FURAG - MECI puesto que el DAFP cuya fecha final de remisión es en mayo</p> <p>Se aporta el insumo para la generación del informe de gestión de la vigencia 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe Semestral del estado del Sistema de Control Interno Segundo Semestre 2023</li><li>- Informe Austeridad en el Gasto Cuatro Trimestre 2023</li><li>- Informe Control Interno Contable 2023</li><li>- Informe PQRSD Segundo Semestre 2023</li><li>- Informe de evaluación a la Gestión Institucional 2023</li><li>- Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción Cuarto trimestre 2023</li><li>- Verificación de uso de software legal</li><li>- Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li></ul>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>Subcomponente 3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>							
<b>URF2024_050_Preparar audiencia pública de rendición de cuentas</b>	<b>Finalizada</b>	Conforme lo establecido en la acción URF2024_050, y en cumplimiento a las políticas y planes institucionales, se procede con el cargue del informe de preparación de la audiencia pública y participativa de rendición de cuentas de la URF para	Se procede con el cargue del informe de preparación de la audiencia pública y participativa de rendición de cuentas de la URF para la vigencia 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		la vigencia 2023					
<b>URF2024_377_Realizar estudio de diagnóstico de innovación y tecnología para el sector cooperativo</b>	<b>Finalizada</b>	<p>El 19 de marzo de 2024, la URF publicó en su página web la versión final del estudio denominado "Transaccionalidad en las Cooperativas de Ahorro y Crédito". Lo anterior, considerando la aprobación otorgada por el Consejo Directivo de la URF en su sesión ordinaria del mes de marzo de 2024.</p> <p>Este documento presenta un análisis del ecosistema transaccional de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC) con el objetivo de identificar retos y necesidades para promover la prestación de sus servicios de pago.</p> <p>El diagnóstico construido resalta la necesidad de adelantar esfuerzos públicos y privados en 10 frentes de trabajo para avanzar en la consolidación de un sector solidario de ahorro y crédito moderno, a la vanguardia en la prestación de servicios de pago y facilitador de la inclusión financiera.</p> <p>En particular, este estudio plantea diferentes acciones orientadas a promover un sector que: i) tenga</p>	<p>Se incluye adjunto el estudio denominado "Transaccionalidad en las CAC"</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado.</p>



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		una propuesta de pagos digitales coherente con las características y necesidades de su base social, ii) adopte soluciones costo eficientes y aproveche las ventajas de las economías de escala, iii) se apalanque en la tecnología de manera efectiva y se mantenga a la vanguardia en la prestación de servicios de pago, y iv) que coopere entre sí? y con otros actores para el desarrollo de iniciativas que beneficien a sus asociados.					
<b>URF2024_378_ Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_SRP_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Listado de mesas de trabajo con entidades externas durante el periodo enero abril 2024	Encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de grupos de valor de la URF				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>Subcomponente 3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora</b>							
<b>URF2024_052_Aplicar herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a la audiencia pública de rendición de</b>	<b>Finalizada</b>	En cumplimiento a la acción URF2024_052 sobre aplicación de herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a la audiencia pública de rendición de	Reporte sobre aplicación de herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a la audiencia pública de rendición de				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

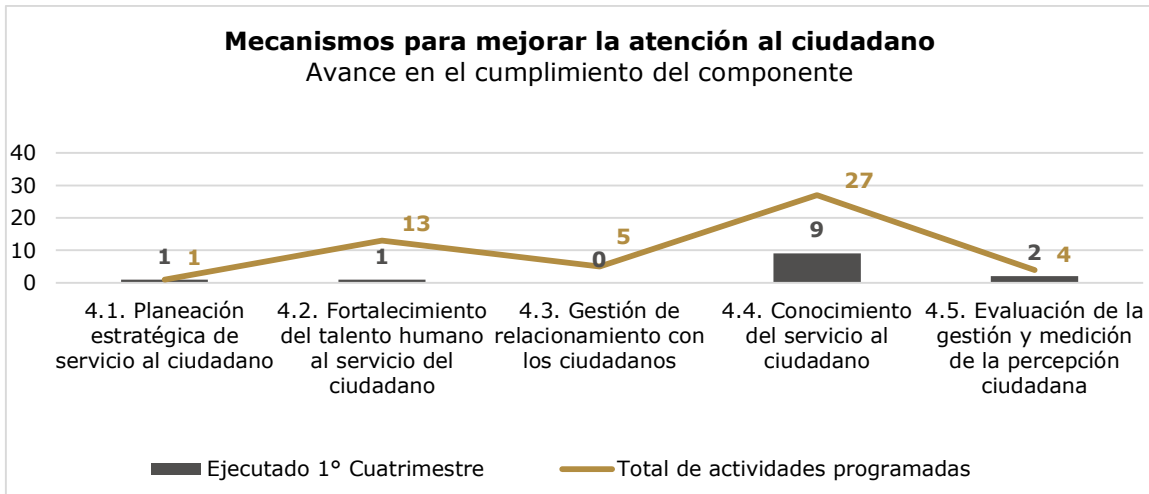


Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>cuentas</b>		cuentas para la vigencia 2023, fue compilada y analizada la información correspondiente a las encuestas respondidas por la ciudadanía, los grupos de valor y las partes interesadas con el propósito de monitorear el grado de participación e identificar las fortalezas y oportunidades de mejora derivadas de este ejercicio de diálogo con la ciudadanía.	cuentas				
<b>URF2024_053_Generar Informe de rendición de cuentas 2023</b>	<b>Finalizada</b>	En concordancia con lo establecido en la acción URF2024_053 y en cumplimiento a las tareas asignadas al proceso de Relación con la ciudadanía y los grupos de valor, se remite el Informe final de la Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023, para su revisión, y comentarios.	Informe final de la estrategia de rendición de cuentas				Se realiza la actividad conforme con lo programado.  <b>Se realiza el reporte extemporáneo</b>
<b>URF2024_054_Generar Informe de la estrategia de participación ciudadana 2023</b>	<b>Finalizada</b>	En cumplimiento a la acción URF2024_054_Generar Informe de la estrategia de participación ciudadana 2023, se procede con el cargue de la versión preliminar del informe general de la Estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia 2023.	Informe final de la estrategia de participación ciudadana 2023 en cumplimiento a los plazos establecidos por el sistema.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Tabla 4 Seguimiento Componente 3 Rendición de Cuentas

### 6.3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano para el primer cuatrimestre de la vigencia.



Grafica 3: Avance en el cumplimiento en el componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

El porcentaje de avance en la ejecución del componente de atención al ciudadano acumulado en la vigencia es del **26%** de acuerdo con lo programado; rediseñar y generar el informe de atención al ciudadano , evaluar los servidores que presentan servicios de cara al ciudadano, fortalecimiento de los procesos a través de capacitaciones

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el primer cuatrimestre.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>Subcomponente 4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano</b>							
<b>URF2024_030_Rediseñar el informe de atención al ciudadano</b>	<b>Finalizada</b>	Desde el proceso de relación con la ciudadanía se realizó el rediseño del informe de atención al ciudadano.	Rediseño informe PQRSD Solicitud de formalización				Se realiza la actividad conforme con lo programado.  <b>Se realiza el reporte extemporáneo</b>
<b>Subcomponente 4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>							
<b>URF2024_037_Evaluar a los servidores que prestan servicio al ciudadano_RV_Segundo semestre_2023</b>	<b>Finalizada</b>	El grupo de planeación, relacionamiento e información (PRI) aplicó la evaluación a las respuestas de cinco servidores que brindan respuesta a PQRSD, en el marco de lo establecido en el procedimiento de atención a PQRSD, el instructivo de evaluación a servidores que prestan atención directa y respuesta a PQRSD y según lo requerido por la política de servicio al ciudadano. Los resultados fueron:  Derenis Lopez La calificación total de la evaluación es 100 puntos. Daniel Tocaría	Se adjuntan evaluaciones y correo de remisión de la información a la subdirectora jurídica y de gestión institucional como evidencia.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>El resultado de la evaluación es 96 puntos. Paola Rocío Peña La calificación total de la evaluación es 100 puntos. Liliana Walteros El resultado total de la evaluación es de 97 puntos. Angélica Gonzalez La calificación total de la evaluación es 100 puntos. Promedio 98,6 Es importante resaltar que los resultados fueron buenos en términos generales y que estos serán compartidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; así como en los informes de atención al ciudadano, teniendo en cuenta las disposiciones de la política ibidem.</p>					
<b>Subcomponente 4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano</b>							
<b>URF2024_218_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	<p>Durante el cuatrimestre se participó en las siguientes actividades de capacitación: Sigep II Fortalecimiento de capacidades, habilidades y</p>	<p>Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		rasgos					
<b>URF2024_219_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GC_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Durante el primer cuatrimestre, tuve la oportunidad de asistir a una capacitación sobre Igualdad y Equidad, donde adquirí conocimientos fundamentales para promover un entorno inclusivo y justo. Además, actualmente estoy participando en el curso de Fortalecimiento de Capacidades, Habilidades y Rasgos de la CNS, del cual espero obtener importantes herramientas para potenciar mi desempeño profesional.	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_220_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Reporte de cumplimiento de la actividad.	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_221_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Durante el periodo enero abril de 2024 la Subdirección de Regulación Prudencial no participó en capacitaciones.	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>URF2024_222_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	En cumplimiento a la acción URF2024_222 sobre reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Primer cuatrimestre, procedo con el cargue de matriz Excel con formato y evidencias.	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
<b>URF2024_223_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_AD_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Durante el primer cuatrimestre asistí a varias capacitaciones en temas relacionados con las funciones a mi cargo. Adjunto Formato y soportes	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado
<b>URF2024_224_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GF_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Se adjunta reporte de las actividades de capacitación en las que el proceso de Gestión Financiera participó durante el Primer cuatrimestre de 2024	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado
<b>URF2024_225_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GI_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	El integrante del proceso de gestión de la información participó en tres (3) capacitaciones durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia. Las capacitaciones fueron brindadas por la ARL y por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y se detallan a	Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación sobre igualdad y equidad de género - ARL</li> <li>2. Capacitación uso aplicativo SIMO 4.0 - CNSC</li> <li>3. Capacitación sobre liderazgo y participación de las mujeres - ARL</li> </ol> <p>Las capacitaciones permitieron desarrollar competencias relacionadas con el liderazgo, el trabajo en equipo y la carrera administrativa para el ejercicio del cargo asignado a la gestión de los flujos interno y externos de información de la URF.</p>					
<b>URF2024_226_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	<p>Para el primer cuatrimestre se participó en:</p> <p>Primer Encuentro Nacional de jefes de Control Interno - Secretaría de Transparencia y UNODC</p> <p>Socialización Nuevo Modelo de Gerencia Pública</p> <p>Vinculación al SIGEP II para el reporte del FURAG</p> <p>Medición del Desempeño Institucional a partir del diligenciamiento del FURAG</p>	<p>Formato de participación en actividades de capacitación para el cuatrimestre</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado</p>



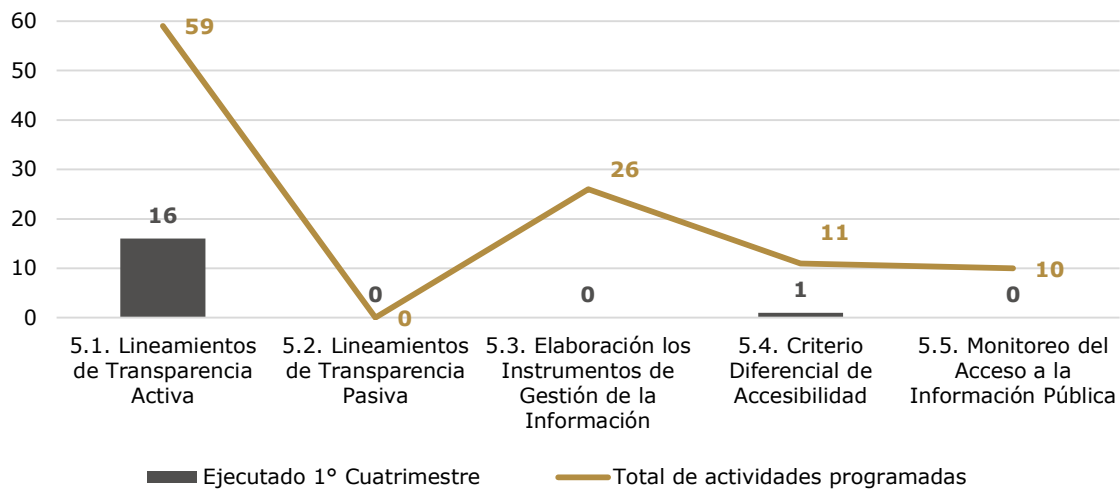
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		Es de indicar que se está participando en el Programa de Certificación de Auditores del Control Fiscal en Colombia de la Contraloría General de la República, cuyo cronograma finaliza en agosto					
<b>Subcomponente 4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana</b>							
<b>URF2024_029_Generar informe de atención al ciudadano_cuarto trimestre 2023</b>	<b>Finalizada</b>	Desde el proceso se realizó el informe de atención al ciudadano para el cuarto cuatrimestre del 2023 y público en la página web	informe de atención al ciudadano para el cuarto cuatrimestre del 2023 y público en la página web				Se realiza la actividad conforme con lo programado
<b>URF2024_031_Generar informe de atención al ciudadano_primer trimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Desde el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor se realizó el informe trimestral sobre acceso a la información quejas y reclamos correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo.  El informe se encuentra publicado en la página web de la unidad.	informe trimestral sobre acceso a la información quejas y reclamos correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo.				Se realiza la actividad conforme con lo programado

Tabla 5 Seguimiento Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

#### 6.4. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información para el primer cuatrimestre de la vigencia.

##### Mecanismos para la transparencia y acceso a la información Avance en el cumplimiento del componente



Gráfica 4: Avance en el cumplimiento en el componente transparencia y acceso a la información

El porcentaje de avance en la ejecución del componente de transparencia y acceso a la información acumulado para la vigencia es del **16%**.

Las actividades estuvieron orientadas a identificar las necesidades de comunicación por parte de los procesos, así como la publicación de la información generada.

Se **recomienda** reclasificar o incluir actividades orientadas a dar cumplimiento con el subcomponente 5.2 Lineamientos de transparencia pasiva.

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el primer cuatrimestre.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>Subcomponente 5.1. Lineamientos de Transparencia Activa</b>							
<b>URF2024_086_Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicaciones con la información definida por los procesos y la dirección de la entidad para el primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	<p>Durante el primer cuatrimestre el proceso Gestión de Comunicaciones, se consolidó en el Formato de programación cuatrimestral de contenidos 56 solicitudes de los procesos.</p> <p>En total se diseñaron 45 piezas y/o estrategias de comunicación interna, debido a lo siguiente 10 no se ejecutaron:</p> <p>09 se trasladaron al siguiente período (Actualización datos SIGEP y declaración de bienes y rentas; Teniendo en cuenta que la fecha límite para actualizar la información en SIGEP y realizar la declaración de bienes y rentas; Pieza informativa sobre los mecanismos de reporte y atención frente a un accidente de trabajo; Solicito amablemente por favor diseñar una infografía para dar a conocer la importancia de los inventarios documentales, en el marco de la gestión documental; Solicito amablemente por favor diseñar una infografía relacionada con los consejos para la producción adecuada de</p>	<p>Formato de programación cuatrimestral de contenidos – Gestión de Comunicaciones, primer cuatrimestre</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado</p>



**Informe de Seguimiento y Evaluación**

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		documentos, para sensibilizar a los servidores sobre el uso y producción adecuada de los formatos y la prevención de pérdida de información; Solicito por favor diseñar una infografía que contenga información relacionada con el uso adecuado del servidor de la Unidad; Ajuste imagen institucional y logo de la revista del Sistema de Control Interno; Divulgación del video sobre el Sistema de Control Interno; Socialización Control Interno Fiscal),  °2 No (Socialización FURAG; infografía para sensibilizar a los servidores en torno al establecimiento y gestión adecuada de las contraseñas; por que los líderes de los procesos realizaron la divulgación de la información)					
<b>URF2024_100_Cargar el plan de acción de la vigencia 2024 en el SMGI</b>	<b>Finalizada</b>	Se cargó el plan de acción 2024 en el SMGI de acuerdo con las actividades identificadas y aprobadas por cada líder de proceso y pro cada subdirector.	Reporte de tareas del plan de acción.				Se realiza la actividad conforme con lo programado
<b>URF2024_101_Construir y publicar documento del Plan Anticorrupción y de</b>	<b>Finalizada</b>	Se generó el documento del plan anticorrupción 2024 con las tareas definidas para la vigencia y se solicitó su publicación en la página web:	- Solicitud de publicación - Documento del plan anticorrupción				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Atención al Ciudadano para la vigencia 2024							
URF2024_121_Gestionar la publicación de los planes de acción, vigencia 2024	Finalizada	Mediante la solicitud TS-0417, se solicitó la publicación de los siguientes planes: Plan de acción 2024, versión 2 de 2024 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021, versión No. 1 Estrategia de participación ciudadana 2024, versión No. 1 Estrategia de rendición de cuentas 2024, versión No. 1 Plan estratégico de gestión del talento humano, vigencia 2024 Los documentos quedaron publicados de la siguiente manera: Plan de acción 2024:	Se asocia la solicitud de publicación de los documentos				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_131_Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Cuarto trimestre de 2023	Finalizada	Se generó el reporte correspondiente y seguimiento al cumplimiento del plan de acción; este seguimiento se presentó en la primera sesión de la vigencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de seguimiento</li> <li>- Presentación del Comité</li> <li>- Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> </ul>				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_152_Realizar la presentación de Estados Financieros_Cuarto trimestre 2023	Finalizada	Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del cuarto trimestre de la vigencia 2023	<p>Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del cuarto trimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Se adjuntan los respectivos soportes, evidencia de la</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
			transmisión al Chip y se relaciona el link de publicación en la página web				
<b>URF2024_153_Realizar la presentación de Estados Financieros_Primer trimestre 2024</b>	<b>Finalizada</b>	<p>Se elaboran y presentan los estados financieros de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Estado de situación financiera con corte a 31 de marzo, comparativo con el último trimestre de 2023.</li> <li>-Estado de Resultados con corte a 31 de marzo, comparativo con el primer trimestre de 2023.</li> <li>-Reporte de Variaciones trimestrales significativas con corte a 31 de marzo, comparativo con el primer trimestre de 2023.</li> </ul> <p>De acuerdo con lo establecido en la resolución 411 del 29 de noviembre de 2023 ante la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP.</p> <p>De otra parte según lo establecido en la Resolución 261 del 28 de agosto de 2023 la publicación del informe financiero y contable del primer trimestre tiene como fecha límite el 31 de mayo de la presente vigencia.</p>	<p>-Estado de situación financiera con corte a 31 de marzo, comparativo con el último trimestre de 2023.</p> <p>-Estado de Resultados con corte a 31 de marzo, comparativo con el primer trimestre de 2023.</p> <p>-Reporte de Variaciones trimestrales significativas con corte a 31 de marzo, comparativo con el primer trimestre de 2023.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la resolución 411 del 29 de noviembre de 2023 ante la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHI</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_191_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Primer cuatrimestre	Finalizada	Se genera cronograma con las necesidades de comunicación del proceso para el cuatrimestre; algunas de las necesidades ya fueron cubiertas; por lo tanto, se marcaron el el archivo como "Realizadas".	Cronograma de necesidad de comunicación.				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_192_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Primer cuatrimestre	Finalizada	Para el cumplimiento de esta tarea, de acuerdo con los lineamientos del proceso de gestión de comunicaciones, se remite el cronograma con las necesidades de comunicación identificadas por el Proceso de Gestión Humana y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer cuatrimestre. Se tuvo en cuenta la dinámica de operación del proceso, políticas de gestión y desempeño a cargo y otros insumos identificados.	Formato de programación cuatrimestral de contenidos				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_193_Transversal _Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SDM_Primer	Finalizada	La SDM difundió en el primer cuatrimestre la publicación del estudio de transaccionalidad en las CAC, el cual fue publicado para recibir comentarios del público. Se adjunta el brief de la campaña de comunicación.	Brief de campaña de comunicación.				Se realiza la actividad conforme con lo programado



### Informe de Seguimiento y Evaluación

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
cuatrimestre							
URF2024_194_Transversal _Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SRP_Primer cuatrimestre	Finalizada	El tema definido por la Subdirección de Regulación Prudencial es el proyecto de decreto de segmentación regulatoria prudencial para cooperativas de ahorro y crédito. Se adjunta formato breaf.	Se adjunta formato breaf				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_195_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Primer cuatrimestre	Finalizada	Desde el proceso de relación con la ciudadanía se genero el cronograma de necesidades de comunicación para el primer cuatrimestre	Formato de programación cuatrimestral de contenidos				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_196_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Primer	Finalizada	Me permito cargar el formato con las solicitudes.	Formato de programación cuatrimestral de contenidos				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
cuatrimestre							
URF2024_197_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GF_Primer cuatrimestre	Finalizada	Se realiza envío y cargue del cronograma de necesidades de comunicación para el 1er cuatrimestre del 2024 por parte del proceso de Gestión Financiera.	Formato de programación cuatrimestral de contenidos				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_198_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Primer cuatrimestre	Finalizada	El proceso de gestión de la información diligenció el formato de proyección de comunicaciones para el cuatrimestre, en donde se solicitó la publicación de seis (6) solicitudes. Todas las solicitudes son susceptibles de solventarse mediante el uso de comunicaciones diseñadas durante la vigencia 2023, puesto que son temas transversales a la gestión documental y el modelo de privacidad y seguridad de la información que deben socializarse en cada vigencia.  Las solicitudes son: 1. Infografía relacionada con la importancia de la gestión documental	Se adjunta cronograma diligenciado y documento Word con el detalle de las solicitudes.				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		2. Infografía relacionada con las obligaciones de los servidores en materia de gestión documental 3. Infografía para sensibilizar a los servidores en torno a contraseñas seguras 4. Infografía para dar a conocer la importancia de los inventarios documentales 5. Infografía con consejos para la producción adecuada de documentos 6. Infografía uso adecuado del servidor (Z) de la Unidad					
<b>URF2024_199_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Primer cuatrimestre</b>	<b>Finalizada</b>	Adjunto remito el formato de necesidades de comunicación para el cuatrimestre.	Formato de programación cuatrimestral de contenidos				Se realiza la actividad conforme con lo programado
<b>Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>							
<b>URF2024_019_Realizar actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos</b>	<b>Finalizada</b>	El proceso de gestión de la información realizó charlas de socialización de conocimiento en las instalaciones de la URF, en torno a prevención de emergencias y atención de desastres en archivos el día 30 de enero de 2024. Durante las charlas se	Se adjunta listado de asistencia como evidencia.				Se realiza la actividad conforme con lo programado



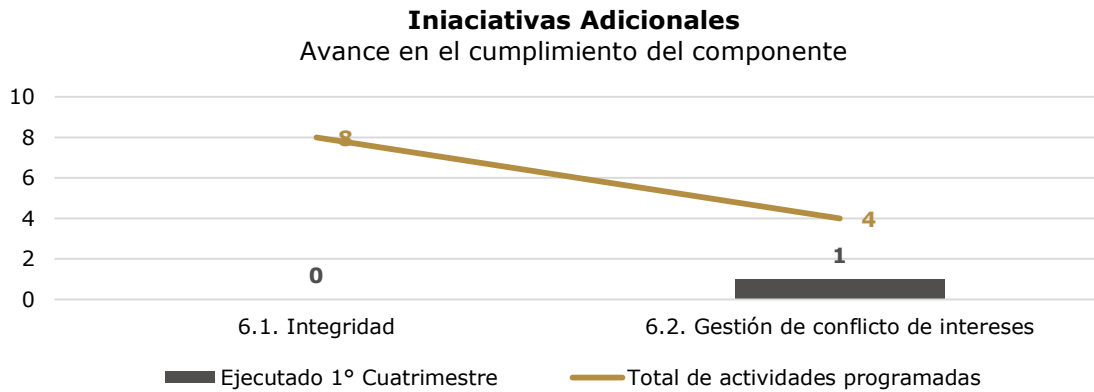
### Informe de Seguimiento y Evaluación

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		brindaron lineamientos relacionados con atención de desastres naturales y artificiales como incendios, inundaciones, terremotos y conmociones sociales. En total asistieron siete (7) servidores de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, quienes producen el 90% de la información que genera la entidad, razón por la cual fueron priorizados, Se adjunta listado de asistencia como evidencia.					
Tabla 6 Seguimiento Componente 5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información							

### 6.5. Iniciativas adicionales

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente iniciativas adicionales para el primer cuatrimestre de la vigencia.



Grafica 5: Avance en el cumplimiento en el componente iniciativas adicionales

El porcentaje de ejecución del componente iniciativas adicionales acumulado en la vigencia es del **8%**.

La actividad se enfocó a orientar al grupo de Auditores de MHCP de los Instrumentos de Auditoría.

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el primer cuatrimestre.

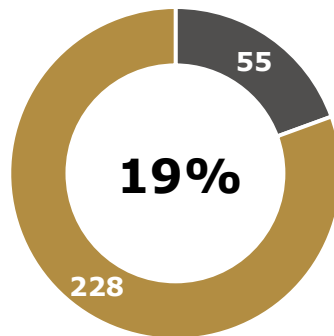


Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
<b>Subcomponente 6.2. Gestión de conflicto de intereses</b>							
<b>URF2024_326_Realizar sesión de orientación con grupo de Auditores de MHCP de los Instrumentos de Auditoría</b>		<p>Como parte del mejoramiento continuo del ejercicio de auditoría de la URF, el proceso de control y evaluación programó el 9 de febrero de 2024 una sesión para dar a conocer los instrumentos de auditoría, lenguaje claro y otros documentos que son necesarios para la ejecución de los ejercicios que se adelantarán en la unidad por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno del MHCP en el marco del convenio interadministrativo.</p> <p>Se contó con la participación de 5 auditoras; en la sesión se presentó las generalidades y principales aspectos del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor, flujo del proceso, documentos asociados y estructura de la Unidad.</p> <p>A fin de establecer el nivel de apropiación de los conceptos se remito un instrumento el cual contiene preguntas sobre los instrumentos de auditoría socializados.</p>	<p>Se adjuntan los soportes de la sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de asistencia</li> <li>- Presentación proyectada</li> <li>- Resultados de la medición de la apropiación</li> <li>- Correo de remisión de la información</li> </ul>				Se realiza la actividad conforme con lo programado
Tabla 7 Seguimiento Componente 6 Iniciativas Adicionales							

### 6.6. Observaciones generales del seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

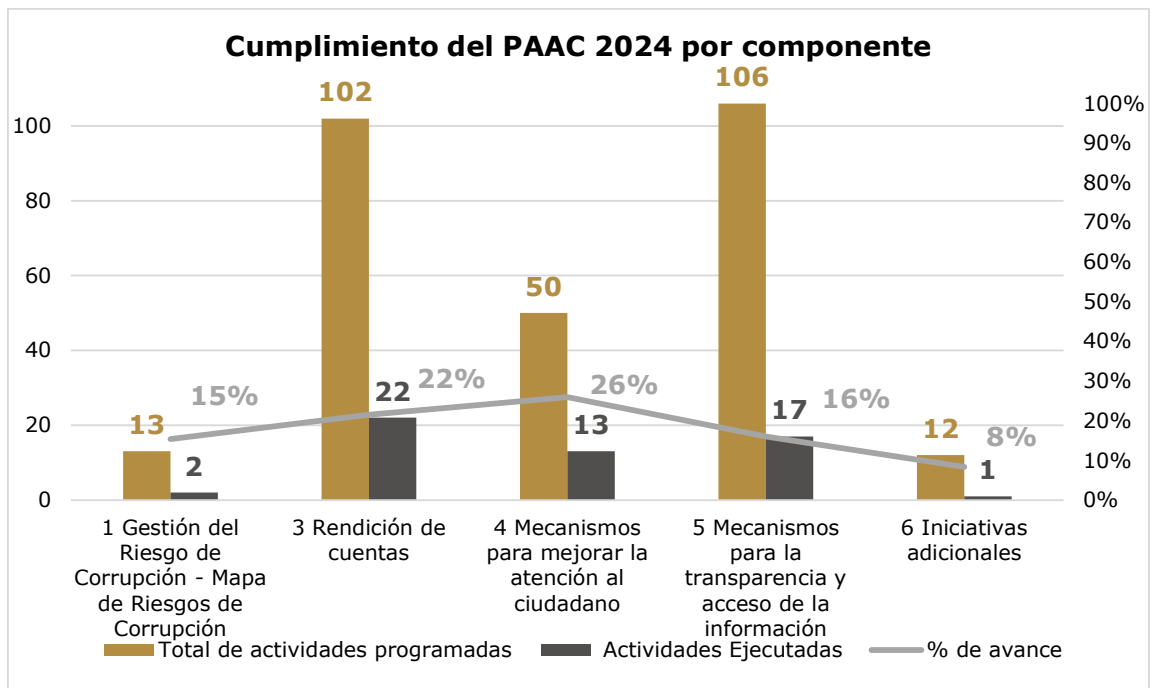
El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC para el primer cuatrimestre de 2024, presenta un cumplimiento acumulado del **19%**; se espera un avance del 20% sin embargo se evidenció un rezago en el reporte de una actividad.

**% de avance PAAC 2024**



■ Actividades Ejecutadas ■ Actividades por Ejecutar

Grafica 5 Porcentaje de avance PAAC 2024



Grafica 6 Cumplimiento del PAAC 2024 por componente

### 6.7. Avance cuantitativo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

En la siguiente tabla, se presenta el avance cuantitativo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano por componentes y subcomponentes, de acuerdo con la programación de actividades vigente.

Componentes/Subcomponente	Total de actividades programadas		Primer cuatrimestre				Cumplimiento Consolidado
			Programado		Ejecutado		
<b>Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>13</b>	<b>4,6%</b>	<b>2</b>	<b>0,7%</b>	<b>2</b>	<b>0,7%</b>	<b>0,7%</b>
1.1. Política de Administración de Riesgos	1	0,4%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	5	1,8%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
1.3. Consulta y divulgación	1	0,4%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
1.4. Monitorio y revisión	3	1,1%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
1.5. Seguimiento	3	1,1%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
<b>Componente 3 Rendición de cuentas</b>	<b>102</b>	<b>36,0%</b>	<b>23</b>	<b>8,1%</b>	<b>22</b>	<b>7,8%</b>	<b>7,8%</b>
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	46	16,3%	17	6,0%	16	5,7%	5,7%
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	35	12,4%	3	1,1%	3	1,1%	1,1%
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	21	7,4%	3	1,1%	3	1,1%	1,1%
<b>Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	<b>50</b>	<b>17,7%</b>	<b>13</b>	<b>4,6%</b>	<b>13</b>	<b>4,6%</b>	<b>4,6%</b>
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	13	4,6%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5	1,8%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	27	9,5%	9	3,2%	9	3,2%	3,2%
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	4	1,4%	2	0,7%	2	0,7%	0,7%
<b>Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso de la información</b>	<b>106</b>	<b>37,5%</b>	<b>17</b>	<b>6,0%</b>	<b>17</b>	<b>6,0%</b>	<b>6,0%</b>
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	59	20,8%	16	5,7%	16	5,7%	5,7%
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	26	9,2%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	11	3,9%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	10	3,5%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
<b>Componente 6 Iniciativas adicionales</b>	<b>12</b>	<b>4,2%</b>	<b>1</b>	<b>0,4%</b>	<b>1</b>	<b>0,4%</b>	<b>0,4%</b>
6.1. Integridad	8	2,8%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
6.2. Gestión de conflicto de intereses	4	1,4%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
<b>Total general</b>	<b>283</b>	<b>100,0%</b>	<b>56</b>	<b>19,8%</b>	<b>55</b>	<b>19,4%</b>	<b>19,4%</b>

Tabla 8 Avance cuantitativo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2024

## 6.8. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción

El seguimiento y evaluación, a los riesgos de corrupción de la Unidad, se realizó con base en los parámetros establecidos en la política de administración del riesgo y en la estrategia anticorrupción; se evaluaron los nueve (9) riesgos de corrupción, identificados en el mapa de riesgos institucional, la verificación se efectuó con base en el monitoreo que realizan los responsables en el SMGI y en las evidencias que cargan como soportes del adelanto de acciones realizadas por los responsables frente a los riesgos.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
<b>URF_03_GI - Ocultar, desaparecer o modificar la información o documentación</b>	Revisar la propuesta de eliminación documental <b>Evidencia:</b> Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Durante el cuatrimestre no se requirió de la aplicación del control, por cuanto no se ha aplicado eliminación documental <b>Evidencia:</b> No se adjunta evidencia, toda vez que esta actividad no se ejecutó durante el cuatrimestre	No se aplica el control para el periodo
	Revisar y autorizar el acceso a servidor, share point o SIED <b>Evidencia:</b> Correo electrónico con solicitud de permiso, solicitud de caso a través del centro de servicios tecnológicos *911.	El acceso se solicitó para *Los historiales de vehículo en 1 ocasión *Los expedientes de procesos de apoyo en 3 ocasiones *Los expedientes de los procesos estratégicos en 1 ocasión *Los expedientes de los procesos misionales en 1 ocasión *Las resoluciones en 1 ocasión  Por otro lado, se solicitó el acceso a SIED en 1 ocasión por parte de la servidora Lizeth Betzaida Martínez, para lo cual se procedió con la solicitud de creación de usuarios ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. De esta manera se aplicó el control de manera	Durante el cuatrimestre se revisó y autorizó el acceso a share point en ocho (8) ocasiones. Los servidores solicitantes fueron: -Jackson Sair Fino -Angie Johanna Corredor Estrella -Daissy Tatiana Santos Yate -Kevin Steven Correa Fajardo -Marlen Lombana Mahecha

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>integral para evitar la materialización del riesgo.</p> <p><b>Evidencia:</b> Carpeta comprimida con las 8 solicitudes de acceso y creación de expedientes en SIED</p>	
	<p>Revisar y tramitar las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes</p> <p><b>Evidencia:</b> correo electrónico de respuesta a solicitudes</p>	<p>Durante el cuatrimestre se tramitó una solicitud de préstamos de dos expedientes del archivo físico. La solicitud fue efectuada por la ex servidora Catalina Torrado Ulloa, perteneciente al proceso de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>Los expedientes solicitados corresponden al historial de los vehículos con placa JHS650 y FJZ817, con fines de consulta para aspectos relacionados con el mantenimiento de los vehículos. De esta manera se aplicó el control de manera integral para evitar la materialización del riesgo.</p> <p><b>Evidencia:</b> Correo solicitud de préstamo</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia la revisión y autorización de los accesos a los repositorios documentales por parte del proceso.</p>
<p><b>URF_06_GF - Inconsistencias en la liquidación, cargue y/o pago de la nómina</b></p>	<p>Recibir y validar las novedades de la nómina</p> <p><b>Evidencia:</b> PDF de la liquidación de la nómina generado por SARA</p>	<p>Durante el primer cuatrimestre se validaron e ingresaron todas las novedades que fueron recepcionadas y que afectaron la nómina de manera mensual</p> <p><b>Evidencia:</b> Se relacionan las rutas en donde mensualmente se recepcionan las novedades y posteriormente son registradas en el aplicativo Sara, quedando como soporte el archivo PDF de Nómina correspondiente a cada mes, el cual se adjunta como evidencia.</p> <p>Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.1 Enero\Novedades</p> <p>Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.2 Febrero\Novedades</p> <p>Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.3 Marzo\Novedades</p> <p>Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.4 Abril\Novedades</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina de manera mensual en el servidor de archivos.</p>
	<p>Validar los valores a consignar de la nómina vs los liquidados</p> <p><b>Evidencia:</b> Orden de pago del SIIF</p>	<p>Mensualmente se realizó la verificación de los valores liquidados en la nómina Vs el valor a pagar registrado en el aplicativo de SIIF Nación.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se relaciona cada una de las rutas de los archivos que se cruzan al momento de verificar y autorizar el pago de la nómina de cada mes que comprende el</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina, así como el pago del retroactivo y la prima de servicios de manera mensual en el servidor de archivos</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		primer cuatrimestre de la vigencia 2024  Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina	
	Remitir la liquidación de la nómina para revisar las novedades y los aportes de seguridad social con la liquidación de nómina y evidenciar posibles fallas en el proceso  <b>Evidencia:</b>  Correo electrónico de parte del Líder de Gestión Humana y subdirectora jurídica y de gestión institucional, aprobando la liquidación	Mensualmente se remite en detalle la liquidación de la nómina para revisión por parte del ordenador del gasto y la subdirección jurídica y de gestión institucional, adicionalmente se realiza una mesa de trabajo para una revisión conjunta y aclaración de dudas y mediante correo electrónico se autoriza el trámite de pago.  <b>Evidencia:</b> Se relaciona cada una de las rutas en donde se encuentra aprobada la revisión de las nóminas del primer cuatrimestre de la vigencia 2024.  Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.1 Enero\20240118_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.2 Febrero\20240220_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.3 Marzo\20240318_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.4 Abril\20240418_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.4 Retroactivo\20240409_Aprobación_Ordenador_del_Gasto	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina, retroactivo y prima de servicios de manera mensual en el servidor de archivos.
	Verificar la parametrización del sistema y solicitar ajustes cuando sea necesario  <b>Evidencia:</b>  Correo electrónico de solicitud y modificaciones en el sistema	Durante el primer cuatrimestre se reportaron 5 casos del módulo de compensaciones del aplicativo SARA, lo que permitió fortalecer la gestión financiera en temas relacionados con liquidación de incapacidades, liquidaciones por terminación de contratos, configuración de formulario 220 Certificado de Ingresos y retenciones vigencia 2023, actualización del Encadena y cálculo de nóminas extras, entre	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia la verificación del sistema para garantizar que la gestión realizada por el proceso se realiza de manera adecuada.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>otros. se puede evidenciar en el informe que se encuentra relacionado en la siguiente ruta:</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Z:\Gestión Financiera\2024\13. CTO. SARA\CUMPLIDO No. 1\202403031_Informe_Soporte_URF_enero-marzo_2024_V1.</p>	
	<p>Revisar la liquidación de la nómina y del pago (Realizar solicitud de reintegro o ajuste en la liquidación)</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Solicitud de devolución de recursos y liquidación del pago faltante.</p>	<p>Mensualmente se realiza la revisión de la liquidación de la nómina de los servidores en el aplicativo de SARA, lo que permitió que para el primer cuatrimestre no se generarán ajustes en la liquidación de las nóminas</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Se relaciona cada una de las rutas de los archivos que se cruzan al momento de verificar y autorizar el pago de la nómina de cada mes que comprende el primer cuatrimestre de la vigencia 2024</p> <p>Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina de manera mensual en el servidor de archivos</p>
<p><b>URF_10_GH - Vincular talento humano no idóneo</b></p>	<p>Verificar el cumplimiento de requisitos, por parte del aspirante para la provisión del cargo.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Formato Revisión requisitos del Cargo.</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2024, se efectuaron 2 nombramientos (servidores Kevin Correa, Betzaida Martínez)</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de GH</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en la documentación adjunta el diligenciamiento del formato URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de Gestión Humana y la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.</p> <p>Se <b>recomienda</b> incluir la verificación de los requisitos de los demás aspirantes al cargo.</p>
	<p>Validar la verificación del cumplimiento de requisitos para la provisión del cargo</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Correo electrónico y Formato de Revisión Requisitos del Cargo</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2024, se efectuaron 2 nombramientos (servidores Kevin Correa, Betzaida Martínez)</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de GH y la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en la documentación adjunta el diligenciamiento del formato URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de Gestión Humana y la subdirectora Jurídica y de Gestión</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
			Institucional.  Se <b>recomienda</b> complementar el monitoreo del control con el correo electrónico mencionado en la descripción del control.
<b>URF_12_AD - Manipulación de la contratación pública para beneficio particular o de un tercero</b>	Revisar los requisitos para adelantar el proceso contractual <b>Evidencia:</b> Correos electrónicos de verificación y aprobación del proceso previa a la publicación (trazabilidad en la plataforma del SECOP II)	Durante el periodo el Líder del proceso de adquisición de bienes y servicios verificó y revisó los requisitos para adelantar los procesos contractuales durante el cuatrimestre que se tenían contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, a saber: a) Suministro de combustible, b) Suministro de tiquetes aéreos, c) Mantenimiento del software SARA, d) bienes para el fortalecimiento institucional y elementos de botiquín, e) servicios de capacitación, f) servicios de bienestar, g) Servicios del taller mecánico y h) Suministro de dotación. Los requisitos para la gestión de la contratación estuvieron acordes con la normatividad legal vigente. Los estudios previos para dichas contrataciones fueron revisados y ajustados acorde con las revisiones por parte de los líderes de proceso correspondientes y de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional. En el SECOP II se gestionaron los trámites de procesos de mínima cuantía y contratación directa respectivos, y en la plataforma de la TVEC la gestión para la adquisición de los bienes para el fortalecimiento institucional y elementos de botiquín, en las cuales el ordenador del gasto verificó y aprobó los requisitos en los documentos y ningún proceso fue publicado sin su aprobación. Adicionalmente, se cuenta con los correos electrónicos de verificación y aprobación de los procesos adelantados previo a la publicación en las plataformas de Colombia Compra Eficiente (SECOP II y TVEC). Lo anterior, se puede evidenciar en los documentos, los cuales cuentan con revisión de parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, que reposan en el expediente contractual, que puede ser consultado en el RID y en el SIED, de cada uno de los siguientes contratos suscritos durante el primer cuatrimestre: Contrato	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en el RID los documentos establecidos; el soporte del estudio previo del contrato firmado por la líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y con visto bueno de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional oferta en la plataforma y correo de aprobación.



Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>001 de 2024 suscrito con DISTRACOM S.A. para el suministro de combustible; Contrato 002 de 2024 suscrito con VIAJA POR EL MUNDO WEB/NICKISIX360 S.A.S. para el suministro de tiquetes aéreos; Contrato de Prestación de Servicios 003 de 2024 suscrito con UN&amp;ON SOLUCIONES SISTEMAS DE INFORMACION S.A.S para el mantenimiento del software SARA; Orden de compra 125759 suscrita con PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. para la adquisición de bienes para el fortalecimiento institucional y elementos de botiquín; Contrato de Prestación de Servicios 004 de 2024 suscrito con CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA S.A.S. para servicios de capacitación; Contrato de Prestación de Servicios 005 de 2024 suscrito con CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR para servicios de bienestar; Contrato 006 de 2024 suscrito con CONTINENTAL DE PARTES Y SERVICIOS S.A.S. para servicios del taller mecánico y Contrato 007 de 2024 suscrito con DGERARD MG S.A.S. para el suministro de dotación.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se carga como ejemplo el estudio previo del Contrato 001 de 2024, correo de verificación y proceso publicado en el SECOP II con aval de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional en la plataforma.</p>	
	<p>Verificar si existen posibles conflictos de interés y realizar el reporte correspondiente</p> <p><b>Evidencia:</b> Formato del reporte de conflicto de interés o recusación Acto administrativo con la decisión en relación con el conflicto de interés</p>	<p>Durante el periodo no se presentaron conflictos de interés por lo cual no fue necesario realizar reporte.</p>	<p>Para el cuatrimestre evaluado, el proceso reporta no haber recibido declaración de conflictos de interés.</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
<p><b>URF_14_EJ_PN - Expedición de normas inadecuadas</b></p>	<p>Elaborar documento técnico</p> <p><b>Evidencia:</b> Documento Técnico que se archiva en el expediente del decreto y se publica en la página web de la URF después de su expedición.</p>	<p><b>Evidencia:</b> En el siguiente enlace se encuentra el documento técnico sustento de un proyecto de decreto que se realizó: <a href="https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages/Normativa/proydecretos/proyectosdedecreto2024">https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages/Normativa/proydecretos/proyectosdedecreto2024</a></p> <p>Documento técnico "Modificaciones Régimen de Reservas Técnicas de las Entidades Aseguradoras"</p> <p>"Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Documento técnico Convergencia a la NIIF 17 - contratos de seguro</p> <p>"Por el cual se incorpora la Norma de Información Financiera NIIF 17, Contratos de Seguro, al Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Documento técnico Proyecto de Decreto Categorías de Cooperativas de Ahorro y Crédito</p> <p>"Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015 con el fin de establecer categorías de cooperativas de ahorro y crédito y cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito para la aplicación de su marco regulatorio prudencial."</p> <p>Documento técnico Proyecto de Decreto de Mecanismos de Liquidez.</p> <p>"Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los formadores de liquidez del mercado de valores, las operaciones del mercado monetario y se dictan otras disposiciones."</p>	<p>El proceso relaciona los documentos técnicos realizados, así como los publicados para comentarios. Se realiza el monitoreo posterior a la fecha de corte.</p>
	<p>Realizar publicación para comentarios del documento</p>	<p><b>Evidencia:</b> En el siguiente enlace se encuentra el documento</p>	<p>Se relacionan los proyectos de decreto publicados para comentarios, sin embargo,</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	técnico y del proyecto normativo <b>Evidencia:</b> Cuadro de comentarios en el Documento Técnico; publicación en la página web del MHCP y en la página web de la URF.	técnico sustento de un proyecto de decreto que se realizó: <a href="https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages-Normativa/proydecretos/proyectosdedecreto2024">https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages-Normativa/proydecretos/proyectosdedecreto2024</a>  Documento técnico "Modificaciones Régimen de Reservas Técnicas de las Entidades Aseguradoras"  "Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras y se dictan otras disposiciones".  Documento técnico Convergencia a la NIIF 17 - contratos de seguro  "Por el cual se incorpora la Norma de Información Financiera NIIF 17, Contratos de Seguro, al Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y se dictan otras disposiciones"  Documento técnico Proyecto de Decreto Categorías de Cooperativas de Ahorro y Crédito  "Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015 con el fin de establecer categorías de cooperativas de ahorro y crédito y cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito para la aplicación de su marco regulatorio prudencial."  Documento técnico Proyecto de Decreto de Mecanismos de Liquidez.  "Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los formadores de liquidez del mercado de valores, las operaciones del mercado monetario y se dictan otras disposiciones."	no se adjunta el cuadro de consolidación de comentarios por cada uno como lo indica la evidencia de la aplicación del control. Se realiza el monitoreo posterior a la fecha de corte.
<b>URF_29_AD_Manipulación en el registro de los bienes</b>	Verificar facturas previo al ingreso de almacén <b>Evidencia:</b> Información de la factura en el	Durante el primer cuatrimestre se adquirieron y recibieron bienes nuevos que requirieron el diligenciamiento del soporte de entrada al almacén e identificación con placa, de acuerdo con los	No se aplica el control para el periodo

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	formato de entrada de elementos al almacén y registro en la matriz de elementos devolutivos	elementos recibidos de la Orden de Compra 125759 <b>Evidencia:</b> Se adjunta el formato correspondiente diligenciado por el responsable de almacén de la URF y la factura de la orden 125759, la cual fue cotejada para poder diligenciar el formato.	
	Verificar la información del almacén y realizar la conciliación del inventario con contabilidad <b>Evidencia:</b> Inventario de bienes valorizados	Durante el primer cuatrimestre, en los meses de enero a abril, la profesional responsable del almacén junto con la líder del proceso de gestión financiera realizaron la conciliación del inventario mensualmente, cotejando la información del almacén y contabilidad verificando su correlación en relación con los bienes de propiedad, planta y equipo de la URF, que para la URF son los correspondientes a los equipos de comunicación (cámara fotográfica y celular) y equipos de computación (portátiles y el iMac). Es importante señalar que durante este periodo la única variación está ocasionada por la depreciación de cada uno de los bienes y que la revisión de los bienes ingresados en el mes de abril 2024 se realizará mes vencido. <b>Evidencia:</b> Se adjunta archivo con la conciliación contable efectuada del mes de diciembre 2023 (realizada en enero de 2024) que puede ser consultado en Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\CONTABILIDAD\07 PPYE\DEPRECIACIÓN BIENES PROPIOS. Y el archivo con las conciliaciones de enero a marzo de 2024 que puede ser consultado en Z:\Gestión Financiera\2024\6. CONCILIACIONES CONTABLES\6.2. Conciliación de inventario	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se verifican los formatos de entrada al almacén diligenciados por el responsable.
<b>URF_30_AD Utilizar en provecho propio o de terceros bienes, insumos o infraestructura de la entidad</b>	Limitar el consumo de combustible y hacer seguimiento a la ejecución del contrato <b>Evidencia:</b> Formato del contratista y los cumplidos de ejecución contractual.	Durante el periodo se suscribió el contrato de suministro de combustible (Contrato 001 de 2024) y el supervisor del contrato le informó al contratista la cantidad máxima de galones de gasolina que deben cargarse a cada vehículo. El supervisor ha realizado el seguimiento de la ejecución del contrato. <b>Evidencia:</b> Contrato suscrito, formato con información límite de consumo y los cumplidos de ejecución contractual a	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, para realizar la gestión del cumplimiento de pago con el proveedor el supervisor del contrato revisa los soportes físicos con las facturas allegas para verificar el consumo de combustible.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		la fecha que pueden consultarse en el RID, SIED y SECOP II. A través de los Cumplidos de ejecución contractual se tiene la información de los galones consumidos quincenalmente en la factura, en el informe del contratista y en los tickets allegados por el conductor de la URF.	
	<p>Verificar las solicitudes para el suministro de insumos de papelería y bienes muebles</p> <p><b>Evidencia:</b> Formato con la entrega de los elementos de papelería a la secretaria ejecutiva o formato de salida de almacén</p>	<p>Durante el periodo no se realizaron solicitudes de útiles de oficina por parte de la secretaria ejecutiva de la URF. Debido al ingreso de nuevos servidores públicos se hizo asignación de bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se adjuntan como ejemplo algunos formatos de salida de bienes como soporte de la entrega de los bienes dados a los nuevos servidores públicos que ingresaron a la URF en el primer cuatrimestre.</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, para el cuatrimestre evaluado se realiza la entrega al servidor que ingreso</p>
<p><b>URF_34_CE Omisión y/o modificación de los resultados de la evaluación independiente</b></p>	<p>Formalizar la Carta de Representación por parte de los auditados</p> <p><b>Evidencia:</b> Carta de representación suscrita</p>	<p>En el cuatrimestre se formalizaron las cartas de representación para las auditorias: Es de indicar que dado la fecha de corte las cartas de representación se suscriben por vigencia. Evaluación de la gestión por áreas o dependencias 2023 Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable 2023 Verificación de uso legal de software 2023 Seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control</p> <p><b>Evidencia:</b> Cartas de representación formalizadas Evaluación de la gestión por áreas o dependencias 2023 Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable 2023 Verificación de uso legal de software 2023 Seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<p>Formalizar del Compromiso de Ético de los auditores</p> <p><b>Evidencia:</b> compromiso ético del auditor suscrito</p>	<p>Anualmente los auditores que realizan evaluación independiente en la unidad deben suscribir el compromiso ético, para la vigencia se tiene firmados los de las auditorias, Edilce Sinuco, Sandra Portela y Samanta Sierra del MHCP y Angie Corredor.</p> <p>Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control</p> <p><b>Evidencia:</b> Compromisos del auditor firmados Edilce Sinuco Sandra Portela Samanta Sierra Angie Corredor</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>
	<p>Implementación del Programa de Aseguramiento de la Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna</p> <p><b>Evidencia:</b> Encuestas de percepción de la auditoría interna (cada vez que se realice) autoevaluación (anual) evaluación externa (cada 5 años)</p>	<p>En el marco del cumplimiento a lo establecido en el Programa de aseguramiento y mejora de la calidad en la auditoría interna para el cuatrimestre no se han dado respuesta a encuestas de percepción de la auditoría interna dado que se realiza sobre las auditorias de gestión y para el periodo solo se han realizado actividades de requerimiento legal.</p> <p>Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control.</p> <p><b>Evidencia:</b> No se respondieron encuestas de percepción en el cuatrimestre</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>
<p><b>URF_35_EJ_PN_Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares</b></p>	<p>Identificar, revisar y analizar las problemáticas o necesidades específicas de los sectores financiero, asegurador, bursátil, cooperativo y Analizar y revisar los lineamientos de política.</p> <p><b>Evidencia:</b> Borrador de agenda normativa</p>	<p>Se identificaron las necesidades de la industria al momento de proponer la agenda normativa:</p> <p><b>Evidencia:</b> Se puede encontrar acá:  <a href="https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/mquinone_minhacienda_gov_co/Ed9VBVawCJxDgSLR-1biFjABnch5-UuTGr_uukiHjHSn7g?e=2TVsAQ">https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/mquinone_minhacienda_gov_co/Ed9VBVawCJxDgSLR-1biFjABnch5-UuTGr_uukiHjHSn7g?e=2TVsAQ</a></p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control, se <b>recomienda</b> para lo sucesivo detallar las necesidades identificadas en los ejercicios realizados, así como adjuntar las evidencias correspondientes.</p> <p>Se realiza el monitoreo posterior a la fecha de corte.</p>
	<p>Revisar y aprobar la propuesta de agenda para publicar a comentarios</p> <p><b>Evidencia:</b> Acta del Consejo Directivo con la aprobación de publicación para comentarios de la propuesta de agenda.</p>	<p>Se revisó y aprobó la propuesta de agenda para publicar a comentarios en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la URF No. 14 del 7 de noviembre de 2023.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se puede encontrar acá:  <a href="https://minhaciendagovco-">https://minhaciendagovco-</a></p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control.</p> <p>Se realiza el monitoreo posterior a la fecha de corte.</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		my.sharepoint.com/:b:/g/personal/mquinone_minhacienda_gov_co/EW-Ibh9p6EJPvBtihQsQ2BsBu4OAPZsqx-clSey3I6mkNw?e=UR4EBhS.	
	Someter a comentarios de los grupos de valor y partes interesadas la propuesta de la agenda <b>Evidencia:</b> Matriz de comentarios y Agenda normativa ajustada	Se sometió a comentarios la agenda normativa el 7 de noviembre de 2023 <b>Evidencia:</b> Se puede revisar en: <a href="https://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?no deId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-232279//idcPrimaryFile&amp;revision=latestreleased">https://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?no deId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-232279//idcPrimaryFile&amp;revision=latestreleased</a>	Se <b>recomienda</b> para lo sucesivo adjuntar las evidencias correspondientes y ampliar la información de la aplicación del control. Se realiza el monitoreo posterior a la fecha de corte.
	Revisar y aprobar la agenda definitiva <b>Evidencia:</b> Acta del Consejo Directivo con la aprobación definitiva de la agenda.	Se revisó y aprobó la agenda normativa definitiva en sesión ordinaria del Consejo Directivo de la URF del 18 de diciembre de 2023 (No. 17) <b>Evidencia:</b> Se puede encontrar acá: <a href="https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/mquinone_minhacienda_gov_co/EeWqAi0N8t5MtxBB9HrSMGsBY1uI4cn0aQDFUV465Ub0BA?e=iyKBbT">https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/mquinone_minhacienda_gov_co/EeWqAi0N8t5MtxBB9HrSMGsBY1uI4cn0aQDFUV465Ub0BA?e=iyKBbT</a>	Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva.

Tabla 9 Seguimiento a riesgos de corrupción

## 7. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

### 7.1. Aspectos positivos

- Se destaca la calidad en los reportes de las acciones por parte de los responsables, toda vez que los soportes permiten evidenciar la ejecución de las actividades y su cumplimiento.
- Los riesgos de corrupción se gestionan y mitigan mediante la operación de los controles asociados, los cuales han sido efectivos a la fecha; evitando situaciones de materialización durante el periodo.
- Los ajustes metodológicos y acompañamientos realizados por el proceso de direccionamiento y planeación facilitan el fortalecimiento de la gestión de los riesgos en la Unidad.
- La actualización y monitoreo de los riesgos, se realizó oportunamente, aplicando la cultura del autocontrol.

### 7.2. Oportunidades de mejora

Frente a la gestión de los riesgos, se evidenciaron debilidades en el monitoreo de los controles de los riesgos, se **recomienda**, fortalecer mediante sesiones de asesoría los aspectos relevantes para tener en cuenta.

Se **recomienda**, reclasificar o incluir actividades orientadas a dar cumplimiento con el subcomponente 5.2 Lineamientos de transparencia pasiva, correspondiente al componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso de la información

Se **recomienda**, a los responsables de la documentación de las actividades atender las alertas de vencimiento de fechas con el fin de garantizar la oportunidad en el cumplimiento del Plan.

## 8. Conclusiones

En general, se evidencia que se realiza de manera adecuada el reporte de las acciones por parte de los responsables; lo cual, facilita el ejercicio de seguimiento y verificación de los soportes.

En cuanto a la gestión de riesgos de corrupción, la Unidad administra los riesgos identificados a través de la aplicación efectiva de los controles que previenen la materialización de estos, sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora en el monitoreo de los riesgos.

Frente al cumplimiento del PAAC, el porcentaje de avance se encuentra en el **19%** correspondiente a las actividades programadas atendiendo los componentes y subcomponentes.



### Informe de Seguimiento y Evaluación

Código:	Versión:	Fecha:
CE-FT-004	3.0	2022-08-22

## 9. Elaboración del informe

<b>Nombre del auditor:</b>	Angie Johanna Corredor Estrella
<b>Fecha del informe:</b>	16 de mayo de 2024