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

Informe de evaluación y seguimiento

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

Primer Cuatrimestre

1 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 seguimiento y evaluación 3
6. Evaluación realizada 4
6.1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción 5
6.2. Rendición de Cuentas 9
6.3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 20
a. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 26
b. Iniciativas adicionales 39
6.6. Observaciones Generales del Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .. 41
6.7. Avance cuantitativo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 42
6.8 Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 43
2. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora 52
a. Aspectos positivos 52
b. Oportunidades de mejora 52
3. Conclusiones 52
4. Elaboración del informe 53

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, 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 al 30 de abril de 2023 – primer cuatrimestre.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023, se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/planes/plandeaccin2023

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 2023; 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 al 30 de abril de 2023.

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.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, 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 seguimiento y evaluación

Para el desarrollo del seguimiento al PAAC 2023, 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 2023.

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 Unidad.

6. Evaluación realizada

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023 está conformado por 256 actividades, distribuidas en cinco componentes y subcomponentes de la siguiente manera:

Componentes/Subcomponente	Número de actividades
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	**12**
1.1. Política de Administración de Riesgos	1
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	4
1.3. Consulta y divulgación	1
1.4. Monitorio y revisión	3
1.5. Seguimiento	3
3. Rendición de cuentas	**91**
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	58
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	11
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora	22
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	**53**
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	2
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	11
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	6
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	28
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	6
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	**85**
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	64
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	4
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	7
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	2
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	8
6. Iniciativas adicionales	**15**
6.1. Integridad	12
6.2. Gestión de conflicto de intereses	3
Total general	**256**

Tabla 2: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, V2

Se verificó en la página web de la entidad que la publicación del PAAC (documento descriptivo y cronograma de actividades) se realizó el 28 de enero de 2022, 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 fue publicada el 8 de mayo de 2023.

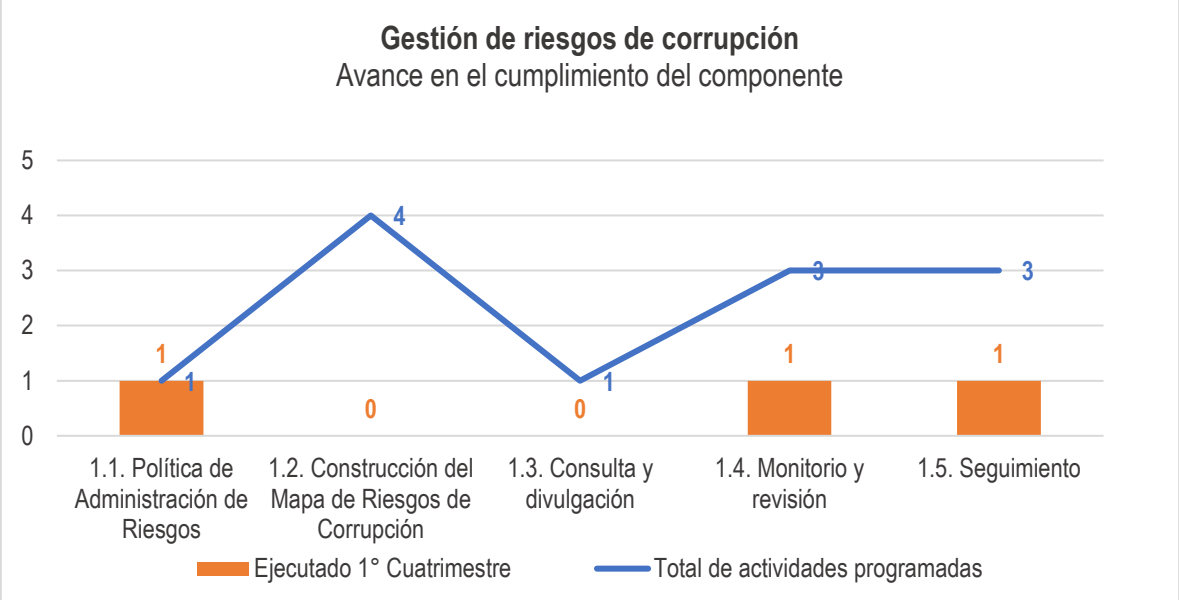
Teniendo en cuenta lo establecido en la circular 100-020 del 10 de diciembre de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se imparten lineamientos para la formulación de

las estrategias de rendición de cuentas y servicio al ciudadano, se validará su implementación en los componentes correspondientes.

En cuanto a lo establecido en la circular 100-001 del 25 de enero de 2021 en la cual se imparten lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz, la unidad no tiene participación en el mismo, por lo tanto, no se desarrolla.

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 se cumplieron al **100%** de acuerdo con lo programado.

Las actividades estuvieron orientadas a la actualización de la política de administración de riesgos y contexto estratégico, 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
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos							
URF2023_213_Actualizar el ejercicio de contexto estratégico institucional	**Finalizada**	Se realizó la actualización del ejercicio de contexto estratégico, a partir de la información reportada por los procesos en la formulación del plan de acción de la vigencia en la columna denominada "Posibles situaciones que de presentarse puedan afectar el cumplimiento de la tarea". Para el cumplimiento de esta tarea, se cumplieron los siguientes pasos: ° Listar los factores generadores de riesgo, su descripción y conductas asociadas ° Identificar los aportes de cada proceso respecto a posibles situaciones que de presentarse puedan afectar el cumplimiento de la tarea (Análisis de la información reportada en la matriz de plan de acción por cada proceso). En total se identificaron situaciones para 321 tareas ° Depurar las situaciones repetidas externas e internas; resultado de este paso, se identificaron 17 situaciones externas y 17 internas. ° Cruzar las situaciones identificadas contra la información de las conductas asociadas en cada factor de riesgo ° Determinar los ajustes a realizar en los factores de riesgo que integran en contexto estratégico. ° Ajustar el documento de política de administración del riesgo. ° Ajustar los factores en el SMGI. Producto de este ejercicio se realizaron los siguientes ajustes: ° En el factor externo URF_EXT_03_Legal y reglamentario se incluyó la situación Inexistencia de lineamientos claros sobre temas que deba adelantar la Unidad ° En el factor externo URF_EXT_04_Interacción y relación con partes interesadas y grupos de valor se incluyeron las situaciones: Demora	Matriz de actualización del contexto estratégico Documento de política de administración del riesgo con ajuste del contexto estratégico				Se realiza la actualización del contexto estratégico con base a los aspectos identificados en el marco de la formulación del plan de acción anual. Del mismo modo se realizaron los ajustes correspondientes en los riesgos del SMGI.

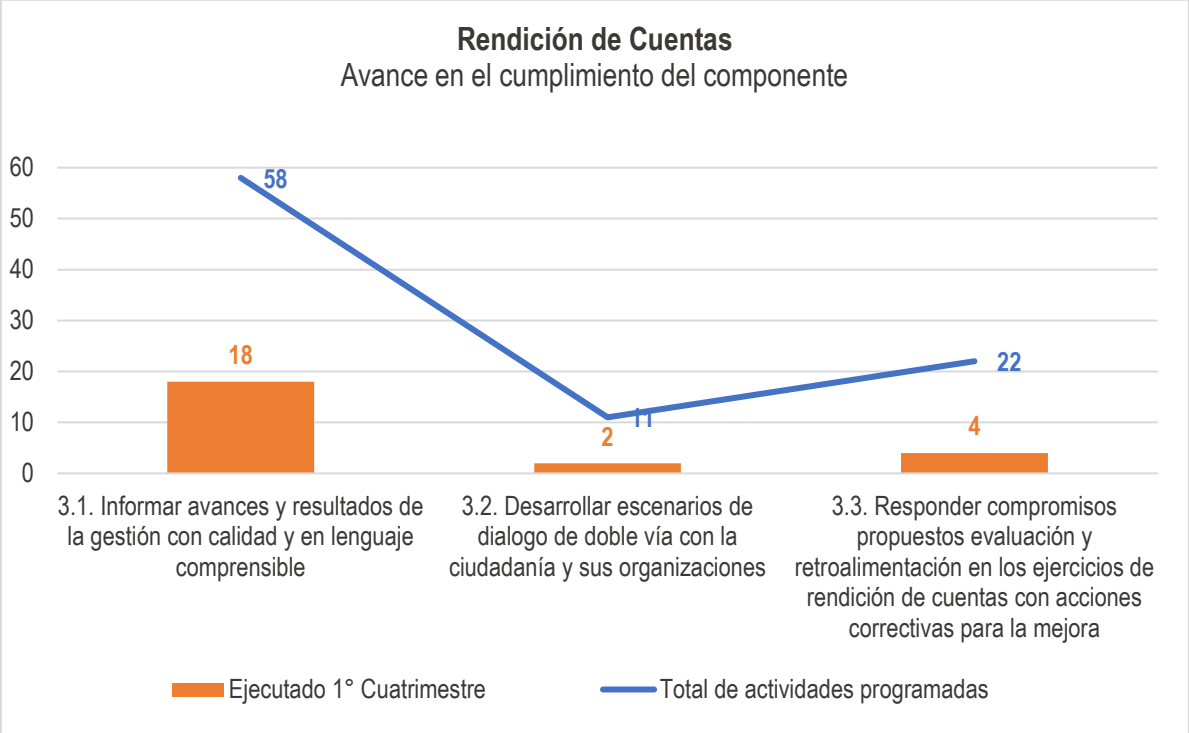
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		por parte del contratista en la revisión de documentos y suscripción de contratos, Desconocimiento del proceso de emisión, recepción y vinculación de la factura electrónica, Profundidad de las modificaciones identificadas a realizar que requieran discusión con la industria y Dependencia operativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que limita la capacidad operativa o disponibilidad. ° En el factor externo URF_EXT_05_Social se ajustó la situación Asonadas o alteraciones de orden público. ° En el factor externo URF_EXT_06_Tecnológico se ajustó la situación Interrupciones en las redes de comunicación, fallas en las plataformas tecnológicas y aplicativos externos. ° En el factor interno URF_INT_06_Gestión se incluyó Situaciones administrativas que afecten la operación institucional. ° En el factor interno URF_INT_07_Mecanismos de Control se ajustaron las situaciones Incumplimiento de plazos legales e institucionales y Operación, resultados y decisiones de los diferentes comités institucionales. ° En el factor interno URF_INT_08_Sistemas tecnológicos y seguridad de la información se incluyó la situación Resistencia a la aplicación de cambios tecnológicos. ° Se ajustó el nombre descripción y situaciones del factor interno URF_INT_10_Adquisición y administración de bienes y servicios ° En el factor interno URF_INT_11_Económico, financiero y contable se incluyó la situación Oportunidad en la identificación de necesidades para la programación presupuestal					
Subcomponente 4. Monitorio y revisión							
URF2023_174_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Se remitieron los correos electrónicos con los recordatorios del monitoreo de los riesgos asociados a cada proceso, incluyendo las matrices en Excel para facilitar el reporte y el video orientador para registrar el monitoreo.	Correos de recordatorio del monitoreo de riesgos Video orientador				Se realizan las alertas correspondientes al periodo por correo electrónico a los responsables.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente .5. Seguimiento							
URF2023_315_Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción_Tercer cuatrimestre 2022	**Finalizada**	Se emite y publica el informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre de 2022, el cual se encuentra el en numeral 6.8 seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del informe del seguimiento al PAAC, del anterior no se evidenciaron oportunidades de mejora. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0172	Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción, tercer cuatrimestre				Se realiza el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción en el marco del Plan Anual de Auditoría

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 primer cuatrimestre de la vigencia.



Grafica 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 **100%**; de acuerdo con lo programado.

Las actividades, estuvieron enfocadas 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
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible							
URF2023_092_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	Insumos para la generación de informes: ° Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno: el 17 de enero se remitió la información solicitada al proceso de control y evaluación. ° Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Evaluación de la gestión por áreas o dependencias: se remitió la información a control y evaluación el 21 de diciembre de 2022. Informes a cargo del proceso: ° Informe de gestión: se gestionó el informe y se encuentra publicado en la siguiente ruta: https://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-211481//idcPrimaryFile&revision=latestreleased ° Informe de gestión Medición del desempeño de la gestión institucional FURAG: La Función Pública no ha remitido las directrices para la presentación de este informe; en la página web de esta Entidad se encuentra publicado comunicado con modificación de la fecha de presentación: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno	• Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno: se adjunta correo de remisión y matriz diligenciada. • Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Evaluación de la gestión por áreas o dependencias: se adjunta correo de remisión y archivo enviado.				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.
URF2023_093_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos	**Finalizada**	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, Teletrabajo y se entregaron insumos para la generación de los siguientes informes:	Evaluación del Desempeño, Informe Comisión de Personal, Jóvenes en el Estado, Teletrabajo y se entregaron				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
para la generación de informes_GH_Primer Cuatrimestre		1) Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno (segundo semestre 2022) y el 2) Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, ultimo trimestre 2022. No se presentó Informe de comisiones al exterior, toda vez que no hay información para reportar. Se adjuntan evidencias de los informes es insumos. El informe de comisión de personal puede ser consultado en el aplicativo de la CNSC, ya que se presenta en línea.	insumos para la generación de los siguientes informes: 1) Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno y el 2) Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, ultimo trimestre 2022.				generación de otros informes.
URF2023_094_Entregar insumos para la generación de informes_GC_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	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 13 de enero de 2023.	Se adjunta formato diligenciado en archivo Excel y correo electrónico como evidencia.				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.
URF2023_095_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	Se realiza el reporte de los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Primer Cuatrimestre relacionados a continuación: * Informes mensuales de ejecución * Informe semestral de austeridad del gasto * Estados Financieros (Mensuales y trimestrales) * Informe a la comisión legal de cuentas * Declaraciones Tributarias * Informe de Personal y Costos * Solicitudes de PAC * Reporte de cesantías * Órdenes de pago por compensación (Retención en la Fuente) * Informe de PAC no utilizado IMPANUT * Liquidación de la nómina y aportes	Se realiza el reporte de los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Primer Cuatrimestre Relacionados en el reporte de la acción				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		* Nomina * Autoliquidación de aportes a seguridad social * Desprendibles de pago * Certificados de Ingresos y Retenciones 2022					
URF2023_096_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_AD_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	Durante el período se cumplió con el reporte de informes, así como brindar los insumos para la generación de informes a cargo de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional y de la Unidad. Se adjunta soporte del Insumo para cargue mensual en SIRECI, y de las siguientes publicaciones Publicación de los contratos adjudicados, Publicación base de datos, Informes de ejecución de los contratos, y Reporte contratos adjudicados.	Se adjunta soporte del Insumo para cargue mensual en SIRECI, y de las siguientes publicaciones Publicación de los contratos adjudicados, Publicación base de datos, Informes de ejecución de los contratos, y Reporte contratos adjudicados.				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.
URF2023_097_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	Se emiten y se publican los siguientes informes de ley a cargo del proceso durante el primer cuatrimestre: - Informe Semestral del estado del Sistema de Control Interno Segundo Semestre 2022 - Informe Austeridad en el Gasto Cuatro Trimestre 2022 - Informe Control Interno Contable 2022 - Informe PQRSD Segundo Semestre 2022 - Informe de evaluación a la Gestión Institucional 2022 - Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción Cuarto trimestre 2022 Nota: No se registran reportes del SIRECI puesto que se contempla	- Informe Semestral del estado del Sistema de Control Interno Segundo Semestre 2022 - Informe Austeridad en el Gasto Cuatro Trimestre 2022 - Informe Control Interno Contable 2022 - Informe PQRSD Segundo Semestre 2022 - Informe de evaluación a la Gestión Institucional 2022 - Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano y al mapa de riesgos				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		en una actividad diferente URF2023_332_Realizar el cargue mensual en SIRECI_Primer Cuatrimestre No se realiza el reporte de la evaluación del sistema de control interno de cada vigencia - FURAG - MECI puesto que el DAFP aún no ha impartido ninguna directriz	de corrupción Cuarto trimestre 2022				
URF2023_098_Entregar insumos para la generación de informes_GI_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	El proceso de gestión de la información no tiene informes a su cargo; no obstante, se generaron insumos para el informe semestral del estado del sistema de control interno. La exservidora Lized Muñoz remitió el insumo: Formato de informe semestral del estado del sistema de control interno diligenciado, a la líder del proceso de control y evaluación, mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2023.	Se adjunta formato diligenciado en archivo Excel y correo electrónico como evidencia.				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.
URF2023_099_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Primer Cuatrimestre	**Finalizada**	El proceso de relación con la ciudadanía entregó los siguientes insumos e informes a cargo del proceso, para la generación de informes: ° Formato informe semestral, segundo semestre de 2022 el día 19 de diciembre de 2022, mediante correo electrónico adjunto ° Informe de atención al ciudadano con corte 31 de diciembre de 2022 ° Informe de atención al ciudadano con corte 31 de marzo de 2023	Se adjuntan los siguientes documentos como evidencia: Formato informe semestral Informe de atención al ciudadano con corte 31 de diciembre de 2022 Informe de atención al ciudadano con corte 31 de marzo de 2023 Correo evidencia envío formato informe semestral Correo evidencia envío informe de atención al ciudadano con corte 31 de diciembre de 2022				El proceso genera los informes correspondientes para el periodo y entrega insumos para la generación de otros informes.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
			Correo evidencia envío informe de atención al ciudadano con corte 31 de marzo de 2023				
URF2023_249_Generar documento de la estrategia de rendición de cuentas 2023	**Finalizada**	Se genera documento en PDF de la estrategia de rendición de cuentas 2023, versión No.1. Esta estrategia se construyó a partir de las actividades identificadas por los procesos en el ciclo de levantamiento del plan de la vigencia.	Estrategia de rendición de cuentas, versión No. 1 Solicitud de publicación				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_250_Generar documento de la estrategia de participación ciudadana 2023	**Finalizada**	Se genera documento en PDF de la estrategia de participación ciudadana 2023, versión No.1. Esta estrategia se construyó a partir de las actividades identificadas por los procesos en el ciclo de levantamiento del plan de la vigencia.	Estrategia de participación ciudadana, versión No. 1 Solicitud de publicación				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_311_Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno_ Segundo semestre 2022	**Finalizada**	Se emite y publica el informe final del seguimiento semestral al estado del sistema de control interno, el cual se concluye que la unidad mantiene un nivel satisfactorio el Sistema de Control Interno, a través del desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento de los cinco componentes de la estructura el Modelo Estándar de Control Interno que operan de manera articulada con las Políticas de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las cuales son operadas por líderes técnicos. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0181	informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno_ Segundo semestre 2022				Se realiza la generación y publicación del documento programado

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_316_Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016_Tercer Cuatrimestre 2022	**Finalizada**	Se emite y publica el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano_Tercer Cuatrimestre 2022, del anterior no se evidenciaron oportunidades de mejora. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0172	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano_ Tercer Cuatrimestre 2022				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_321_Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF_Cuarto trimestre 2022	**Finalizada**	Se emite y publica el informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto por parte de la URF para el IV trimestre 2022 comparado con 2021, 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_0211	Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF_Cuarto trimestre 2022				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_325_Realizar la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	**Finalizada**	Se emite y publica el informe de evaluación de la gestión institucional por áreas o dependencias 2022, del cual no se generaron observaciones que ameritaran suscripción en el plan de mejoramiento Se solicita la publicación TS_0182	informe de evaluación de la gestión institucional por áreas o dependencias 2022				Se realiza la generación y publicación del documento programado

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_326_Realizar evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable (Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación)	**Finalizada**	Se emite y publica el Informe anual del sistema de control interno contable 2022 el cual se realiza con el apoyo de la Oficina de Control Interno de Ministerio de Hacienda, 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 publicación en la página web de la Unidad.	Informe Evaluación anual del sistema de control interno contable Certificado de transmisión Formulario				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_327_Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del FURAG	**Finalizada**	Se realiza el seguimiento a las 37 acciones que componen el Plan de Mejoramiento FURAG 2021, de las cuales se dan por cumplidas y finalizadas 35 y 2 como no cumplidas dado que no se ejecutaron con el alcance proyectado y no se subsana la debilidad identificada: Estructurar el catálogo de sistemas de información de la unidad y documentar las soluciones tecnológicas con las que cuenta la Unidad y Proyectar el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos, en marcado en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA. Conclusiones: De la ejecución de las acciones establecidas para el cierre de las brechas identificadas de los resultados obtenidos por la Unidad para la Medición del Desempeño Institucional, se concluye que de manera general se cumplió satisfactoriamente, se espera que estas contribuyan con el mejoramiento del nivel de implementación de la Políticas de Gestión y Desempeño. Se destaca el compromiso con la ejecución de las actividades, el cual	Informe de seguimiento a acciones de mejora del plan de mejoramiento 2021				Se realiza la generación y publicación del documento programado

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		se dio de manera oportuna y con la calidad requerida lo que facilita la realización del seguimiento a estas. Recomendaciones: Se recomienda de manera general, dar continuidad con las actividades de consolidación de la información de forma periódica a fin de garantizar la trazabilidad de esta en las diferentes políticas de gestión y desempeño, contribuir con la gestión del conocimiento de la Unidad y cerrar la brecha de las debilidades encontradas en FURAG.					
URF2023_335_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría_Cuarto trimestre 2022	**Finalizada**	Se emite y publica el informe de seguimiento al Plan Anual de Auditoria correspondiente a cuarto trimestre de 2022 cuyo cumplimiento se efectuó al 100%	Informe de cumplimiento al plan anual de auditoría Cuarto trimestre 2022				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_336_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría_Primer trimestre 2023	**Finalizada**	Se emite y publica el Informe de seguimiento del Plan Anual de Auditoria para el primer trimestre 2023, el cual fue publicado en la página web y será socializado en la próxima sesión del comité	Informe seguimiento del Plan Anual de Auditoria I Trimestre 2023				Se realiza la generación y publicación del documento programado
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones							

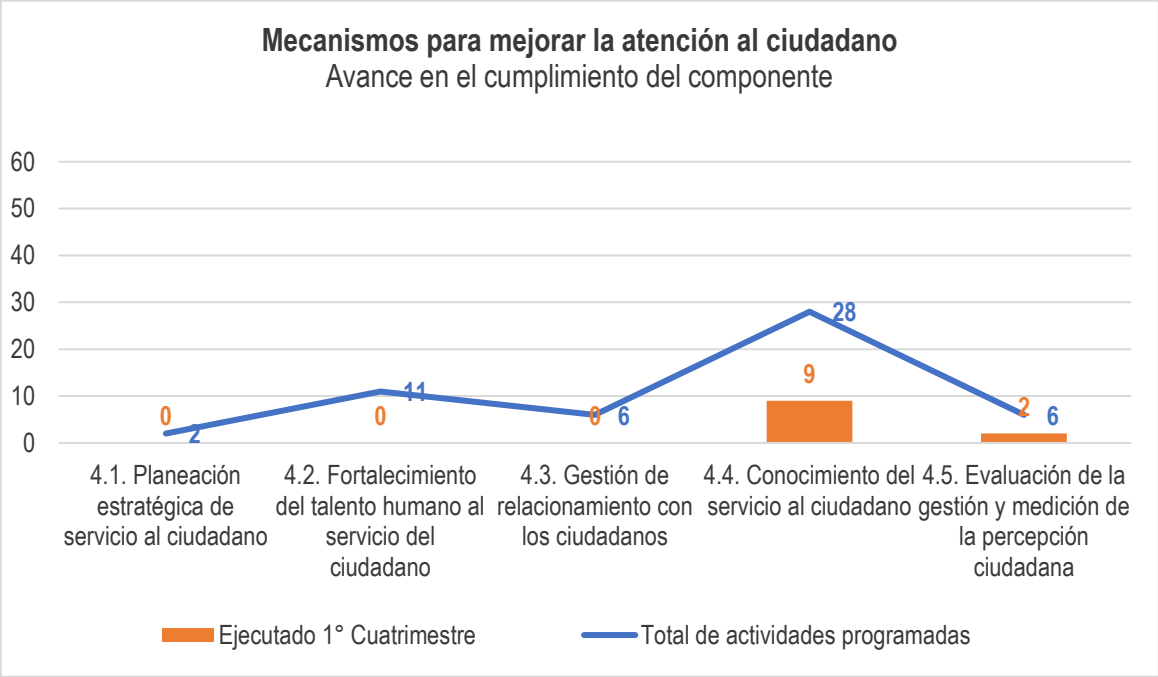
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_258_Consolidar reporte de ejercicios de rendición de cuentas 2022	**Finalizada**	Con el objetivo de hacer un recuento de todas las actividades de rendición de cuentas adelantadas por la Unidad durante la vigencia 2022, se construyó un informe que recoge toda la información; adicionalmente, se incluyó la información de capacitaciones relacionadas con rendición de cuentas.	- Informe de rendición de cuentas de la vigencia 2022. - Solicitud de publicación del informe actualizado				Se presenta el consolidado de los ejercicios de rendición de cuentas de la vigencia 2022
URF2023_128_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda	**Finalizada**	De acuerdo con las decisiones de consejo de este periodo, se aprobaron para surtir proceso de expedición el proyecto de decreto: A) "Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la asociación de micro, pequeñas y medianas empresas a las cooperativas de ahorro y crédito y a las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito. B) Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la asociación de micro, pequeñas y medianas empresas a las cooperativas financieras".	Se adjuntan las evidencias de las reuniones sostenidas con la industria para la construcción de la propuesta regulatoria aprobada por el consejo directivo y reflejada en el acta de la sesión.				Se realizan encuentros y mesas de trabajo sobre los temas definidos en la agenda.
Subcomponente 3 Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora							
URF2023_122_Publicar Agenda Normativa_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	El Consejo Directivo de la URF hace seguimiento a su agenda normativa trimestralmente. En el siguiente enlace se encuentra la presentación que evidencia el seguimiento a la agenda normativa con corte a marzo de 2023. https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_n/decretos2023	Enlace de la publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_n/decretos2023 Presentación de seguimiento				Se realiza la publicación del documento y seguimiento del mismo.
URF2023_125_Publicar proyectos de Decreto_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Durante el primer cuatrimestre de 2023 se publicó a comentarios del público el proyecto de decreto sobre modalidades de crédito, junto con su respectiva memoria justificativa. La publicación se encuentra en el siguiente enlace: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_n/proyectosdedecreto2023	Soporte de publicación de proyecto de decreto sobre modalidades de credito, junto con su respectiva memoria justificativa. Dicha publicación se encuentra en el siguiente enlace:				Se realiza la publicación del documento y seguimiento del mismo.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
			https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_n/proyectosdedecreto2023				
URF2023_248_Generar Informe de rendición de cuentas 2022	**Finalizada**	Se generó el informe que contiene los resultados de cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2022 y otras actividades que se desarrollaron sobre este tema, como las ferias de servicio al ciudadano, actividades producto de la agenda regulatoria, entre otras.	- Informe general estrategia de rendición de cuentas 2022 - Solicitud de publicación				Se realiza la generación y publicación del documento programado
URF2023_255_Consolidar reporte de participación 2022	**Finalizada**	Para consolidar todas las acciones de participación adelantadas en 2022, se generó el informe de la estrategia de participación ciudadana, que contiene el detalle de todas las actividades adelantadas.	- Informe de estrategia de participación ciudadana 2022. - Solicitud de publicación del informe.				Se realiza la generación y publicación del documento 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 **100%** de acuerdo con lo programado; las actividades estuvieron orientadas a reportar las sesiones de capación de los servidores, el seguimiento a la gestión del PQRSD al levantamiento del diagnóstico del estado actual de la atención de los grupos de especial protección constitucional.

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
Subcomponente 4. Conocimiento del servicio al ciudadano							
URF2023_028_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Primer	**Finalizada**	Se diligenció la matriz con el detalle de las actividades de capacitación a las que se asistió durante el cuatrimestre: ° Sisconpes ° Nuevo modelo de gerencia ° Caracterización grupos de valor ° Lenguajes claros y comprensibles	- Matriz de capacitaciones - Soportes				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.
URF2023_029_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GC_Primer	**Finalizada**	Durante el primer cuatrimestre del 2023, la líder del proceso Gestión de Comunicaciones participó en tres capacitaciones: 1. Capacitación Masiva - Estrategia Servicio a la Ciudadanía 2. Directrices Presidencia - Transformación Digital Sector Hacienda 3. LXXIV reunión de Infraestructuras Críticas Cibernéticas Nacionales (ICCN)	Se adjunta Formato de control de capacitación por procesos y los pantallazos como evidencia				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.
URF2023_030_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Se reportan las capacitaciones a las que asistió la sdm	Se adjunta el formato donde se reportan las capacitaciones				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo. Se recomienda complementar con la evidencia de la asistencia a las capacitaciones reportadas

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_031_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Informe de actividades de capacitación SRP.	Informe de actividades de capacitación SRP.				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo. Se recomienda complementar con la evidencia de la asistencia a las capacitaciones reportadas
URF2023_032_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Primer	**Finalizada**	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, los servidores asignados al proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor participaron en cinco eventos que se detallan a continuación: 1. Sesión de capacitación política de participación ciudadana- Rendición de cuentas 2. Capacitación masiva- Estrategia de servicio a la ciudadanía 3. Curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción 4. Capacitación: Servicio a la ciudadanía diferencial e incluyente 5. Socialización estrategia: Festival juntanzas para tejer lo público Las capacitaciones se enmarcaron en las políticas de servicio al ciudadano, transparencia y participación ciudadana del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se adjunta cuadro de control de capacitaciones por procesos del primer cuatrimestre diligenciado, junto con las evidencias de participación.	Las capacitaciones se enmarcaron en las políticas de servicio al ciudadano, transparencia y participación ciudadana del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se adjunta cuadro de control de capacitaciones por procesos del primer cuatrimestre diligenciado, junto con las evidencias de participación				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_033_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_AD_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Reporto las capacitaciones a las que asistí durante el cuatrimestre.	Adjunto Formato de capacitación diligenciado con la información de las capacitaciones a las que asistí durante el periodo.				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.
RF2023_034_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GF_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Se adjunta reporte de las actividades de capacitación en las que el proceso de Gestión Financiera participó durante el Primer cuatrimestre de 2023	Se adjunta reporte de las actividades de capacitación en las que el proceso de Gestión Financiera participó durante el Primer cuatrimestre de 2023				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.
URF2023_035_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GI_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	El integrante del proceso de gestión de la información participó en tres capacitaciones durante el primer cuatrimestre: 1. Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción 2. Reunión protocolo de comunicaciones de la RSSF - tema Cyberseguridad 3. LXXIV Reunión de infraestructuras críticas cibernéticas nacionales Lo anterior en el marco de las políticas de gobierno y seguridad digital y la política de transparencia. Se adjunta el formato de control de capacitación por procesos, los pantallazos y una certificación como evidencia	Se adjunta el formato de control de capacitación por procesos, los pantallazos y una certificación como evidencia				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.

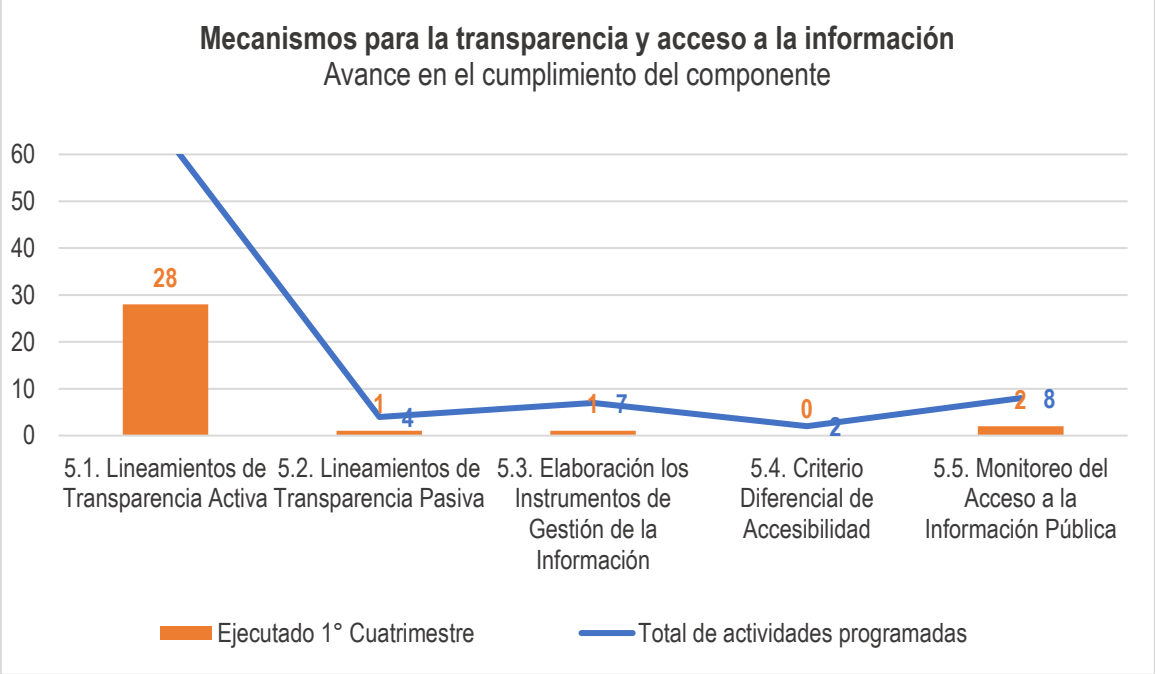
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_036_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Primer	**Finalizada**	Durante el cuatrimestre, se participaron en tres actividades Sesión de capacitación Política de Participación Ciudadana - Rendición de Cuentas, Capacitación Política de Control Interno en el marco de MIPG y Reportes y Consulta para Control Financiero SIIF NACION.	Formato de participación en capacitación I cuatrimestre Registro de asistencia Capacitación Política de Control Interno en el marco de MIPG y Reportes y Consulta para Control Financiero SIIF NACION				El proceso asiste y reporta la asistencia de a sesiones de capacitación durante el periodo.
Subcomponente 5 Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana							
URF2023_232_Diagnosticar la atención de los grupos de especial protección constitucional	**Finalizada**	El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor realizó el autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para dar cumplimiento a la tarea. En consecuencia, se realizó el diligenciamiento del formato de autodiagnóstico y se formuló un plan de acción con siete (7) acciones, de las cuales seis serán adicionadas al plan de acción institucional de la vigencia 2023 y la actividad restante no será incorporada, debido a que esta se encuentra prevista en el plan de acción vigente. Posteriormente, se elaboró un informe del diagnóstico con el siguiente contenido De esta manera se brindó cumplimiento a lo establecido en la tarea. Se adjunta matriz de autodiagnóstico diligenciada y el informe con el análisis como evidencia.	Informe de diagnóstico de atención de los grupos de especial protección constitucional en la URF. Se adjunta matriz de autodiagnóstico diligencia y el informe con el análisis como evidencia.				Se realiza la generación y documento programado

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_313_Realizar seguimiento al estado de PQRSD, incluyendo los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública_ Segundo semestre 2022	**Finalizada**	Se emite y publica el Informe semestral de seguimiento a las pqrsd segundo semestre 2022, 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_0180	Informe semestral de seguimiento a las pqrsd segundo semestre 2022				Se realiza la generación y publicación del documento programado

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

a. 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 tercer cuatrimestre de la vigencia.



Grafica 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 **98%**, el porcentaje obedece a que a la fecha del presente reporte se encontraba la actividad URF2023_013_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_ SRP_ Segundo cuatrimestre sin reportar.

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

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
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa							
URF2023_279_Realizar la presentación de Estados Financieros_ Cuarto trimestre 2022	**Finalizada**	Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del cuarto trimestre de la vigencia 2022.	Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del cuarto trimestre de la vigencia 2022. Se adjuntan los respectivos soportes, evidencia de la transmisión al Chip y se relaciona el link de publicación en la página web: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/contable				Se realiza la generación y publicación del documento
URF2023_280_Realizar la presentación de Estados Financieros_Primer trimestre 2023	**Finalizada**	Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del primer trimestre de la vigencia 2023.	Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del primer trimestre de la vigencia 2023. Se adjuntan los respectivos soportes y se relaciona el link de publicación en la página web; https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/contable				Se realiza la generación y publicación del documento
URF2023_001_Generar cronograma de necesidades de comunicación para	**Finalizada**	Se diligenció el formato de necesidades de comunicación para el proceso de direccionamiento y planeación, de acuerdo con las directrices del proceso líder del tema y se adjuntan los archivos insumo para la socialización requerida.	Cronograma de necesidades Insumos para la divulgación				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
el cuatrimestre_DP_Primer cuatrimestre							
URF2023_002_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, 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. Revisar el primer libro del archivo.	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, 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. Revisar el primer libro del archivo.				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_003_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_SDM_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Teniendo en cuenta los cronogramas de eventos publicados a la fecha, la URF debe realizar presentaciones en: 1. Evento Daviplata - Inclusión Financiera Febrero 1 2. Día sobre inclusión financiera - MISEC febrero 20 2. CAMP ASOBANCARIA 16 Y 17 de marzo	Se realizarán las presentaciones que se requieran según el esquema del evento				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_005_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor diligenció el formato de proyección de necesidades de comunicación, solicitando el diseño y publicación de dos campañas y una infografía que se detallan a continuación: Campaña para sensibilizar a los servidores de la Unidad sobre la importancia y los beneficios del control social, con el propósito de impulsar el tema para una convocatoria de veeduría apoyada por la alta dirección. La solicitud se estructura a partir del envío a los servidores de la Unidad de 3 piezas comunicativas mediante el correo electrónico. Campaña para presentar a la ciudadanía la ruta para el ejercicio del control social, con el objetivo de brindar cumplimiento a las directrices de las políticas de transparencia y de participación ciudadana. La campaña consta de 1 publicación en la página web. Infografía para fomentar la cultura de la respuesta diligente a las PQRSD, mediante la sensibilización de los servidores que gestionan respuestas. Con las campañas y la infografía se espera fortalecer el ejercicio del control social en la Unidad y la cultura de la respuesta diligente a las PQRSD. Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y el contenido de las campañas diseñado por el proceso.	Con las campañas y la infografía se espera fortalecer el ejercicio del control social en la Unidad y la cultura de la respuesta diligente a las PQRSD. Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y el contenido de las campañas diseñado por el proceso.				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_006_Generar cronograma de necesidades de	**Finalizada**	Me permito remitir cronograma de necesidades de comunicación para el primer cuatrimestre	Formato diligenciado con el cronograma de necesidades				El proceso reporta el cronograma de

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
comunicación para el cuatrimestre_AD_Primer cuatrimestre			de comunicación identificadas para el proceso				necesidades previsto para el periodo
URF2023_007_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 2023 por parte del proceso de Gestión Financiera.	Se realiza envío y cargue del cronograma de necesidades de comunicación para el 1er cuatrimestre del 2023 por parte del proceso de Gestión Financiera, adicionalmente se envía por correo electrónico a la Líder del proceso de comunicaciones.				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_008_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Se genera el cronograma de necesidades del Proceso Gestión de Información, enfocado a la planeación de la función archivística con sus correspondientes instrumentos archivísticos	Se adjunta catálogo de Sistemas de Información y anexo para que por favor se publique en la página web el día 03 de febrero 2020.				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_009_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Se remite la propuesta de necesidades de comunicación para el primer cuatrimestre por parte del proceso de Control y Evaluación, del cual se propone socializar las instancias del Sistema de Control Interno en el mes del SCI	Cronograma de necesidades de comunicación para el Primer cuatrimestre Propuesta sensibilización (Diapositivas con la información)				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_010_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Segundo cuatrimestre	**Finalizada**	Se remite cronograma de necesidades de comunicación para el segundo cuatrimestre de la vigencia, por parte del proceso de direccionamiento y planeación.	Cronograma de necesidades de comunicación diligenciado en el formato establecido por comunicaciones				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo La tarea se reporto posterior a la fecha programada
URF2023_011_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Segundo 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, para el segundo cuatrimestre. Se tuvo en cuenta la dinámica de operación del proceso, políticas de gestión y desempeño a cargo y otros insumos identificados.	se remite el cronograma con las necesidades de comunicación identificadas por el proceso de gestión humana, para el segundo cuatrimestre				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_013_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_SRP_Segundo cuatrimestre							A la fecha del presente informe la tarea no ha sido reportada

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_014_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Segundo cuatrimestre	**Finalizada**	El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor solicitó el diseño y publicación de tres (3) imágenes para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, que se detallan a continuación: 1. Diseño y publicación de imagen para presentar a la ciudadanía la estrategia de participación ciudadana. El propósito es fortalecer la participación en la Unidad por medio de la sensibilización en redes sociales 2. Diseño y publicación de imagen para presentar a la ciudadanía la estrategia de rendición de cuentas. El propósito es fortalecer la transparencia activa y pasiva en la Unidad por medio de la sensibilización en redes sociales. 3. Diseño y publicación de imagen para Realizar convocatoria para constitución de veedurías ciudadanas en la URF, para fortalecer el ejercicio del control social. Las solicitudes anteriores apuntan al cumplimiento de las políticas de transparencia y participación ciudadana y con esto se pretende fortalecer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social. Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y el contenido de las solicitudes como evidencia. El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor solicitó el diseño y publicación de tres (3) imágenes para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, que se detallan a continuación: 1. Diseño y publicación de imagen para presentar a la ciudadanía la estrategia de participación ciudadana. El propósito es fortalecer la participación en la Unidad por medio de la	Cronograma de necesidades de comunicación diligenciado en el formato establecido por comunicaciones. Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y el contenido de las solicitudes como evidencia,				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		sensibilización en redes sociales. 2. Diseño y publicación de imagen para presentar a la ciudadanía la estrategia de rendición de cuentas. El propósito es fortalecer la transparencia activa y pasiva en la Unidad por medio de la sensibilización en redes sociales. 3. Diseño y publicación de imagen para Realizar convocatoria para constitución de veedurías ciudadanas en la URF, para fortalecer el ejercicio del control social. Las solicitudes anteriores apuntan al cumplimiento de las políticas de transparencia y participación ciudadana y con esto se pretende fortalecer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social.					
URF2023_015_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Segundo cuatrimestre	**Finalizada**	Me permito adjuntar formato con las necesidades de comunicación para el cuatrimestre por parte del proceso.	Cronograma de necesidades de comunicación diligenciado en el formato establecido por comunicaciones				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_016_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GF_Segundo cuatrimestre	**Finalizada**	Se realiza envío y cargue del cronograma de necesidades de comunicación para el 2do cuatrimestre del 2023 por parte del proceso de Gestión Financiera.	Se realiza envío y cargue del cronograma de necesidades de comunicación para el 2do cuatrimestre del 2023 por parte del proceso de Gestión Financiera, adicionalmente se envía por correo electrónico a la Líder del proceso de comunicaciones.				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_017_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Segundo cuatrimestre	**Finalizada**	En el marco del componente cultural de Modelo de gestión documental y de administración de archivos MGDA, amablemente se solicitó la elaboración de dos infografías orientadas a fortalecer la cultura de gestión documental en la Unidad, como se detalla a continuación: 1. Infografía relacionada con la importancia de la gestión documental para fomentar la transparencia en la gestión. Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de sensibilizar a los servidores en torno a los beneficios de una buena gestión de su información 2. Infografía relacionada con las obligaciones de los servidores en materia de gestión documental. Esto como una introducción previa a la sensibilización de los servidores sobre las políticas de seguridad y gobierno digital. Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y un documento Word con el detalle de las solicitudes como evidencia.	En el marco del componente cultural de Modelo de gestión documental y de administración de archivos MGDA, amablemente se solicitó la elaboración de dos infografías orientadas a fortalecer la cultura de gestión documental en la Unidad. Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y un documento Word con el detalle de las solicitudes como evidencia.				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo
URF2023_018_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Segundo cuatrimestre	**Finalizada**	Se remite el cronograma de necesidades de comunicación de control y evaluación para el segundo cuatrimestre, en el que reforzaran los conceptos que se encuentran condensados en la Revista del SCI que ya fue creada. Así mismo propone iniciar el video del proceso para la inducción y reinducción. La información insumo se encuentra en la revista y las encuestas fueron compartidas por el aplicativo forms, del mismo modo se compartirán los videos.	Cronograma de necesidades de comunicación II Cuatrimestre				El proceso reporta el cronograma de necesidades previsto para el periodo

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_134_Publicar y divulgar información externa_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Durante el primer cuatrimestre de 2023 se realizaron publicaciones en las redes sociales sobre los eventos asistidos, los proyectos de decreto publicados, la agenda regulatoria 2023 y el informe de gestión 2022. Todas las publicaciones se encuentran en: Twitter: @URFCOLOMBIA / Facebook: @URFCOLOMBIA / Linkedin: Unidad de Regulación Financiera – URF	Material gráfico diseñado y publicado, Adjunto soporte de publicación de redes sociales,				Se realiza publicación de información a través de los medios de comunicación externos de la unidad.
URF2023_241_Establecer acciones para fortalecer el control social en la URF_ Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 se adelantaron acciones orientadas a la sensibilización, capacitación y convocatoria, requeridas para fortalecer el control social en la Unidad, como se detalla a continuación. Sensibilización/ Capacitación: ° El día 27 de febrero de 2023 se remitió una pieza comunicativa al correo de los servidores de la Unidad, para sensibilizarlos en torno a la importancia de las veedurías, en el marco de un Estado social de Derecho. ° El día 27 de marzo de 2023 se compartió una pieza en el boletín de marzo, sensibilizando a los servidores sobre control social y veedurías ciudadanas, en el marco de la participación ciudadana.	Se adjuntan piezas gráficas y acta de la sesión extraordinaria del Comité como evidencia.				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.
URF2023_181_Cargar el plan de acción de la vigencia 2023 en el SMGI	**Finalizada**	La tarea del cargue del plan de acción de la vigencia 2023 se inició desde diciembre de la vigencia anterior y a la fecha ya se encuentra al día para iniciar la documentación por parte de los responsables.	- Se asocian las diferentes iniciativas que integran el plan de acción de la vigencia.				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_182_Construir y publicar documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	**Finalizada**	Se genera documento en PDF y archivo en Excel del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC para la vigencia 2023. Este plan se construyó a partir de las actividades identificadas por los procesos en el ciclo de levantamiento del plan de la vigencia y se aprobó en comité institucional de gestión y desempeño el 18 de enero de 2023.	- PDF del PAAC 2023, versión 1 - Excel del PAAC 2023, versión 1 -Solicitud de publicación				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.
URF2023_206_Gestionar la publicación de los planes de acción_vigencia 2023	**Finalizada**	Se solicitó la publicación de la primera versión del plan de acción aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño en sesión del 18 de enero de 2023.	-Plan de acción 2023, versión No. 1 -Solicitud de publicación				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.
URF2023_210_Generar reporte de indicadores 2022	**Finalizada**	Se consolidó el reporte de los resultados de la vigencia 2022 para los indicadores de gestión y se generó la matriz correspondiente indicado la información general del indicador y los resultados cuantitativos y cualitativos.	-Reporte de indicadores 2022. -Solicitud de publicación.				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.
URF2023_218_Gestionar las modificaciones del plan de acción_Primer cuatrimestre	**Finalizada**	Para el primer cuatrimestre de 2023 se recibieron doce solicitudes del plan de acción que requirieron modificaciones para 39 tareas, distribuidas de la siguiente manera: °28 modificaciones, que corresponden a 27 cambios de fechas de cumplimiento y un cambio de responsable ° Creación de seis tareas adicionales ° Eliminación de cinco tareas	Matriz de seguimiento a modificaciones				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.

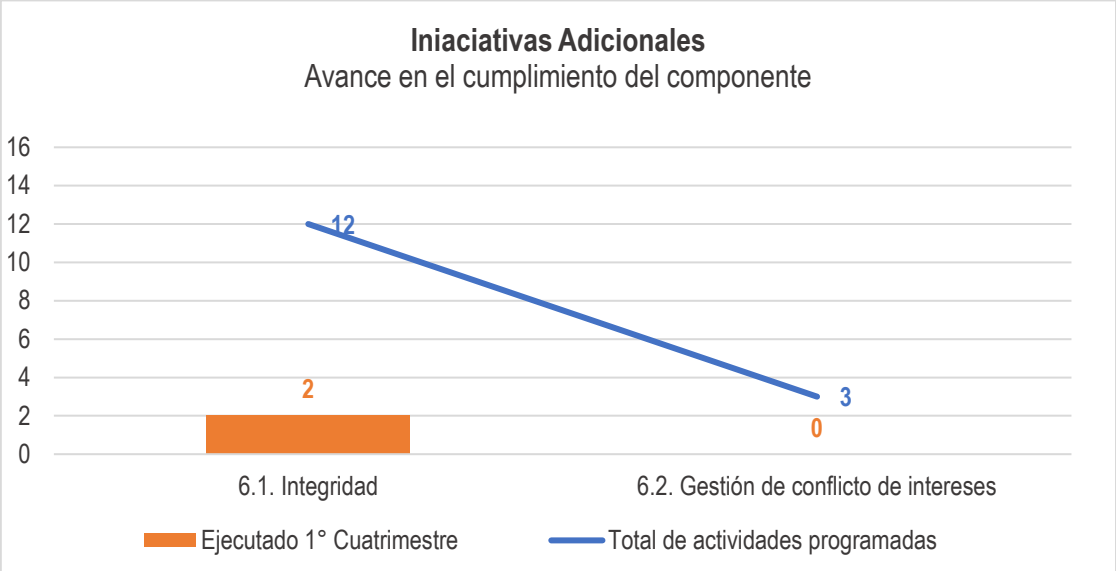
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva							
URF2023_223_Generar informe de atención al ciudadano_Primer trimestre	**Finalizada**	El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor realizó el informe de atención al ciudadano con corte al día 31 de marzo de 2023. Este contiene: ° La cantidad de comunicaciones recibidas por tipo durante el periodo ° La segmentación por tipo de PQRSD ° Los canales por medio del cual se recibieron ° La oportunidad en los tiempos de respuesta ° Los resultados de la medición de la satisfacción de los ciudadanos, recomendaciones y conclusiones del ejercicio ° Una vez elaborado, se remitió para aprobación de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, mediante correo electrónico el día 31 de marzo. ° El día 11 de abril se recibió aprobación de este y se realizó la solicitud de publicación en la página web. ° El informe fue publicado en la página web el día 12 de abril de 2023	Se adjunta el informe de atención al ciudadano, las evidencias de aprobación y de publicación del informe.				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información							
URF2023_297_Elaborar Autodiagnóstico de la Política Gestión Documental MIPG	**Finalizada**	El proceso de gestión de la información adelantó un ejercicio diagnóstico, el día 11 de abril de 2023, con el fin de lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y administración de archivos. Así las cosas, partiendo del autodiagnóstico, se formularon algunas recomendaciones para mejorar la gestión documental, en el marco de la mejora continua de los procesos y procedimientos institucionales. Se adjunta formato de autodiagnóstico diligenciado y el informe con la trazabilidad y recomendaciones del ejercicio como evidencia.	Se adjunta formato de autodiagnóstico diligenciado y el informe con la trazabilidad y recomendaciones del ejercicio como evidencia.				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública							
URF2023_186_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Primer trimestre	**Finalizada**	Se realizó la actualización y solicitud de publicación del plan de acción 2023, incluyendo las modificaciones requeridas durante el primer trimestre, según la necesidad de cada proceso.	Plan de acción 2023, versión dos Solicitud de publicación Link de publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/planes/plandeaccin2023				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.
URF2023_190_Documentar las actividades realizadas para la construcción del plan estratégico institucional	**Finalizada**	Se generó documento que recoge las principales acciones desarrolladas para la construcción del Plan Estratégico Institucional. Se reitera que el PEI tendrá una sesión de perfeccionamiento cuando se expida el Plan Nacional de Desarrollo.	Documento de antecedentes de construcción del Plan Estratégico Institucional				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada.

Tabla 6 Seguimiento Componente 5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

b. Iniciativas adicionales

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente iniciativas adicionales para el tercer 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 **100%.**

Las actividades realizadas estuvieron orientadas a la promoción del manual de conducta, sensibilización de la cultura del autocontrol y la verificación de los acuerdos de gestión.

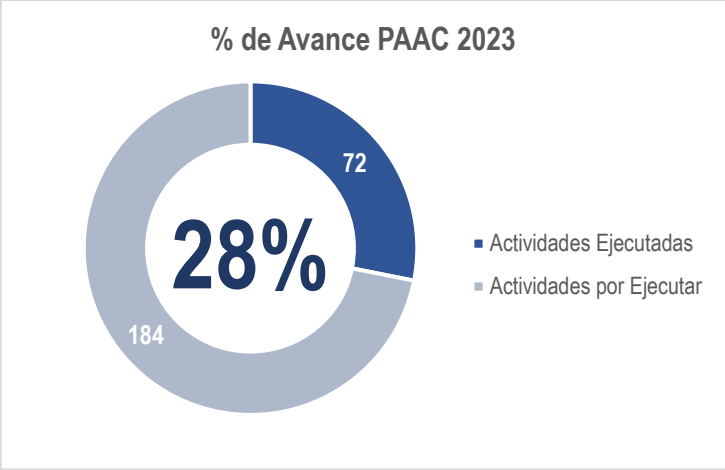
A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el tercer cuatrimestre.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 1 Integridad							
URF2023_198_Realizar seguimiento y evaluación del desempeño institucional de cierre vigencia 2022	**Finalizada**	En los archivos generados para el tercer cuatrimestre, se remitieron los resultados consolidados para la vigencia 2022; de igual manera, se reportaron los datos de los indicadores de desempeño asociados a cada proceso.	-Resultados estrategia 2022 -Indicadores de desempeño de los procesos				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada
URF2023_355_Realizar sesión de orientación con grupo de Auditores de MHCP de los Instrumentos de Auditoría	**Finalizada**	Como parte del mejoramiento continuo del ejercicio de auditoría de la URF, el proceso de control y evaluación programó el 3 de febrero de 2023 una sesión para dar a conocer los instrumentos de auditoría, pasos para el lenguaje claro y otros documentos que son necesarios para la ejecución de los ejercicios de evaluación independiente que se adelantarán en la unidad por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el marco del convenio interadministrativo. 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. 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.	Se adjunta la lista de asistencia de la socialización Grabación de la sesión en el siguiente enlace: https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/ajcorred_minhacienda_gov_co/EelAeUWQtitCgI4KLr83kBoBynOrxfRTvqjBxyDdg5XmjA?e=gkL3GT Presentación proyectada. Correo electrónico de socialización. Instrumento de medición de apropiación de conceptos y su resultado.				Se adelantaron actividades para dar cumplimiento con la tarea planeada

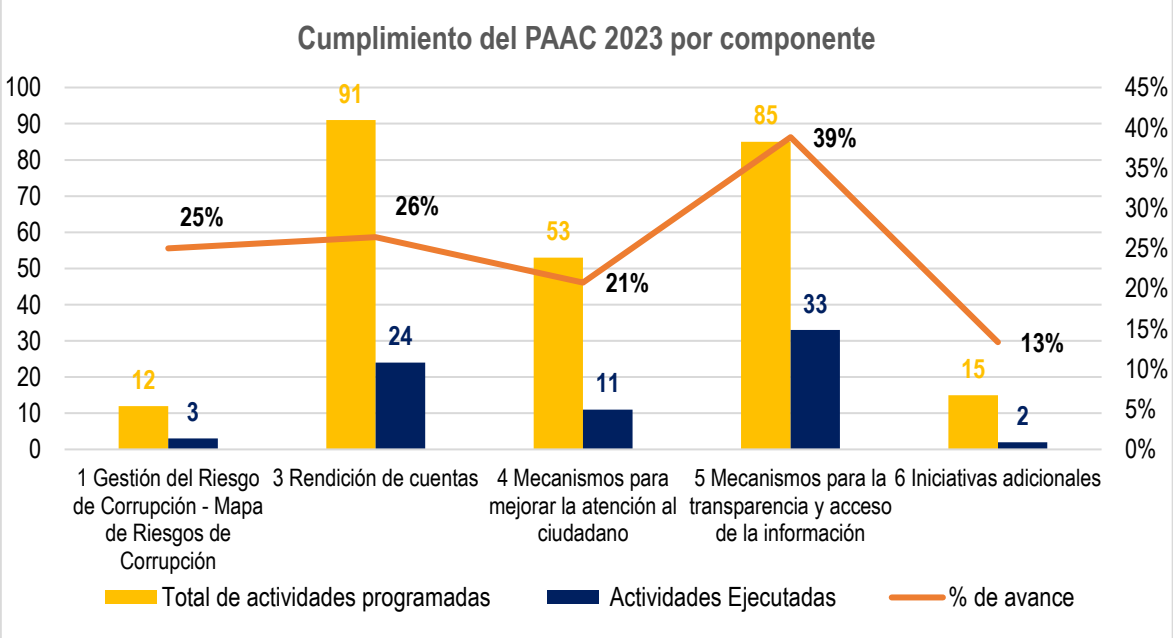
Tabla 7 Seguimiento Componente 6 Iniciativas Adicionales

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 2023, presenta un avance de cumplimiento acumulado del **28%.**



Grafica 5 Porcentaje de avance PAAC 2023



Grafica 6 Cumplimiento del PAAC 2023 por componente

6.7. Avance cuantitativo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

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		
Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	**12**	**4,7%**	**3**	**1,2%**	**3**	**1,2%**	**1,2%**
1.1. Política de Administración de Riesgos	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	4	1,6%	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	1,2%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
1.5. Seguimiento	3	1,2%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
Componente 3 Rendición de cuentas	**91**	**35,5%**	**24**	**9,4%**	**24**	**9,4%**	**9,4%**
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	58	22,7%	18	7,0%	18	7,0%	7,0%
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	11	4,3%	2	0,8%	2	0,8%	0,8%
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	22	8,6%	4	1,6%	4	1,6%	1,6%
Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	**53**	**20,7%**	**11**	**4,3%**	**11**	**4,3%**	**4,3%**
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	2	0,8%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	11	4,3%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	6		0	0,0%	0	0,0%	0,0%
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	28	10,9%	9	3,5%	9	3,5%	3,5%
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	6	2,3%	2	0,8%	2	0,8%	0,8%
Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	**85**	**33,2%**	**33**	**12,9%**	**32**	**12,5%**	**12,5%**
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	64	25,0%	29	11,3%	28	10,9%	10,9%
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	4	1,6%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	7	2,7%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	2	0,8%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	8	3,1%	2	0,8%	2	0,8%	0,8%
Componente 6 Iniciativas adicionales	**15**	**5,9%**	**2**	**0,8%**	**2**	**0,8%**	**0,8%**
6.1. Integridad	12	4,7%	2	0,8%	2	0,8%	0,8%
6.2. Gestión de conflicto de intereses	3	1,2%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%
Total general	**256**	**100,0%**	**73**	**28,5%**	**72**	**28,1%**	**28,1%**

Tabla 8 Avance cuantitativo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2022

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 ocho (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 suben como soportes del adelanto de acciones:

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
URF_03_GI - Ocultar, desaparecer o modificar la información o documentación	Controlar la eliminación documental **Evidencia:** Acta de eliminación documental Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Los documentos de archivo con valores primarios no han cumplido su tiempo de retención establecidos en las tablas de retención documental, para su disposición final. **Evidencia:** No se adjunta evidencia, toda vez que esta actividad no se ejecuto durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023	No se aplica el control para el periodo Se realiza el monitoreo del riesgo de manera extemporánea, se **recomienda**, atender las fechas previstas para el registro de este.
	Verificar el acceso a los depósitos donde se encuentran los archivos de la URF **Evidencia:** Informe de observaciones enviado al Grupo de Gestión de Información del MHCP y a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional de la URF	Se verificó el acceso a los depósitos donde se encuentran los archivos de la URF, para la realización del diagnóstico integral de archivos, el día 22 de marzo de 2023 **Evidencia:** Se adjuntan evidencias fotográficas del acceso a los depósitos.	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, el control no se esta aplicando de forma adecuada; se **recomienda,** analizar la aplicación actual del control e identificar posibles cambios en su diseño. Se realiza el monitoreo del riesgo de manera extemporánea, se **recomienda**, atender las fechas previstas para el registro de este.
	Definir y verificar periódicamente los servidores autorizados para consulta de los expedientes **Evidencia:** Procedimiento de atención de consultas de archivo	Actualmente, se encuentra en modificación el procedimiento de consulta de expedientes, que incluye la definición de los servidores autorizados para consulta. **Evidencia:** Se adjunta el procedimiento que se encuentra listo para revisión y formalización	De acuerdo con lo documentado, no se encontró como evidencia el ajuste al documento, Se **recomienda**, analizar la pertinencia de implementar tablas de control de acceso para complementar el procedimiento. Se realiza el monitoreo del riesgo de manera extemporánea, se **recomienda**, atender las fechas previstas para el registro de este.
	Revisar y autorizar el acceso al servidor de las carpetas compartidas **Evidencia:** Correo electrónico con solicitud de permiso a la carpeta compartida, solicitud de caso a través del centro de servicios tecnológicos *911.	Durante el primer cuatrimestre del año se revisó el acceso al servidor de las carpetas compartidas de la servidora Sonia Milena Garavito y se solicitó su acceso a la dirección de tecnología. **Evidencia:** Se adjunta correo de solicitud de acceso de la líder de gestión financiera como evidencia	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, el control no fue ejecutado por el responsable descrito el sistema, se **recomienda**, analizar la aplicación actual de control y realizar los ajustes correspondientes. Es destacar que se identificó la oportunidad de mejora en el control por parte del responsable de proceso indicando que:

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
			El control debe preveer además del acceso a las carpetas compartidas del servidor, el acceso a las carpetas del repositorio de información digital y las carpetas de SIED Se realiza el monitoreo del riesgo de manera extemporánea, se **recomienda**, atender las fechas previstas para el registro de este.
	Realizar seguimiento a la salvaguardia de los expedientes en préstamo **Evidencia:** Informe de observaciones enviado al Grupo de Gestión de Información del MHCP y a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional de la URF.	Durante el primer cuatrimestre se realizó un seguimiento a la salvaguardía de los expedientes en préstamo, a la servidora Catalina Torrado, quién solicitó el préstamo del expediente contratos de la vigencia 2019. El seguimiento se realizó el día 14 de marzo de 2023. **Evidencia:** Se adjunta correo de seguimiento como evidencia	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se encontró la realización del seguimiento a expedientes contractuales, sin embargo, se **recomienda** en lo sucesivo aplicar el procedimiento GI_Atención de consultas de archivo para la aplicación del control, toda vez que la evidencia indica como resultado del seguimiento la elaboración de un informe. Se realiza el monitoreo del riesgo de manera extemporánea, se **recomienda**, atender las fechas previstas para el registro de este.
URF_06_GF - Inconsistencias en la liquidación, cargue y/o pago de la nómina	Recibir y validar las novedades de la nómina **Evidencia:** PDF de la liquidación de la nómina generado por SARA	Durante el primer cuatrimestre se validaron e ingresaron todas las novedades que fueron recepcionadas y que afectaron la nómina de manera mensual **Evidencia:** 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. Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\1-ENERO\NOVEDADES Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\2-FEBRERO\NOVEDADES Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\3-MARZO\NOVEDADES Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\4-ABRIL\NOVEDADES	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.
	Validar los valores a consignar de la nómina vs los liquidados **Evidencia:** Orden de pago del SIIF	Mensualmente se realizó la verificación de los valores liquidados en la nómina Vs el valor a pagar registrado en el aplicativo de SIIF Nación. **Evidencia:** 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 2023	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

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		Z:\2023\NOMINA\1- ENERO\20230118-Nomina_Enero_2023 Z:\2023\NOMINA\1- ENERO\20230118-Nomina_Sueldos_Enero_2023_Def Z:\2023\NOMINA\1- ENERO\TESORERIA\20230118-Dip_nomina_revision_enero_2023 Z:\2023\NOMINA\2 - FEBRERO\20230217-Nomina_Febrero_2023 Z:\2023\NOMINA\2 - FEBRERO\20230217-Nomina_Sueldos_Febrero_2023. Z:\2023\NOMINA\2 - FEBRERO\20230217-Dip_nomina_revision_febrero_2023 Z:\2023\NOMINA\3 - MARZO\20230317-Nomina_Marzo_2023 Z:\2023\NOMINA\3 - MARZO\20230317-Nomina_Sueldos_Marzo_2023 Z:\2023\NOMINA\3 - MARZO\20230317-Dip_nomina_marzo_2023 Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230418_Nomina_Abril_2023 Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230419-Nomina_Sueldos_Abril_2023 Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230419-Dip_nomina_abril_2023	
	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 **Evidencia:** 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 nomina 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. **Evidencia:** Se relaciona cada una de las rutas en donde se encuentra aprobada la revisión de las nóminas del primer cuatrimestre de la vigencia 2023. Z:\2023\NOMINA\1-ENERO\TESORERIA\20230118_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\2-FEBRERO\TESORERIA\20230217_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\3-MARZO\TESORERIA\20230317_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\4-ABRIL\TESORERIA\20230418_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 de manera mensual en el servidor de archivos .

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	Verificar la parametrización del sistema y solicitar ajustes cuando sea necesario **Evidencia:** Correo electrónico de solicitud y modificaciones en el sistema	Durante el primer cuatrimestre se solicito ajuste en la parametrización para el pago de liquidaciones definitivas de una ex servidoras dado que tenia como novedad dos incapacidades pendientes de reconocer y también se solicito ajuste en parametrización para la expedición del Certificado de Ingresos y Retenciones del año 2022, como para la liquidación de vacaciones disfrutadas en el mes de febrero de la servidora Liliana Walteros, casos que fueron solucionados y se puede evidenciar en el informe que se encuentra relacionado en la siguiente ruta: **Evidencia:** Z:\2023\TESORERIA\PAGOS\4-ABRIL\SARA\CUMPLIDO 1\Informe Soporte URF ene-mar2023_V2	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
	Revisar la liquidación de la nómina y del pago (Realizar solicitud de reintegro o ajuste en la liquidación) **Evidencia:** Solicitud de devolución de recursos y liquidación del pago faltante.	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, sin embargo, se presentaron 2 novedades de retiro en el mes de marzo, lo que generó que, en la liquidación de prestaciones definitivas, se incluyeran descuentos por mayor valor pagado en marzo, ocasionando dos operaciones de reintegro a través de la DTN. **Evidencia:** 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 2023. Z:\2023\NOMINA\1- ENERO\20230118-Nomina_Enero_2023 Z:\2023\NOMINA\1- ENERO\20230118-Nomina_Sueldos_Enero_2023_Def Z:\2023\NOMINA\1- ENERO\TESORERIA\20230118-Dip_nomina_revision_enero_2023 Z:\2023\NOMINA\2 - FEBRERO\20230217-Nomina_Febrero_2023 Z:\2023\NOMINA\2 - FEBRERO\20230217-Nomina_Sueldos_Febrero_2023. Z:\2023\NOMINA\2 - FEBRERO\20230217-Dip_nomina_revision_febrero_2023 Z:\2023\NOMINA\3 - MARZO\20230317-Nomina_Marzo_2023 Z:\2023\NOMINA\3 - MARZO\20230317-Nomina_Sueldos_Marzo_2023 Z:\2023\NOMINA\3 - MARZO\20230317-Dip_nomina_marzo_2023	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 .

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230418_Nomina_Abril_2023 Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230419-Nomina_Sueldos_Abril_2023 Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230419-Dip_nomina_abril_2023 Z:\2023\NOMINA\4 - ABRIL\20230419-Dip_nomina_abril_2023 Z:\2023\TESORERIA\REINTEGRO\223_REINTEGRO_MAYOR_VALOR_PAGADO_LIZED_MUÑOZ Z:\2023\TESORERIA\REINTEGRO\323_REINTEGRO_MAYOR_VALOR_PAGADO_ANDREA_BONILLA	
URF_10_GH - Vincular talento humano no idóneo	Verificar el cumplimiento de requisitos, por parte del aspirante para la provisión del cargo. **Evidencia:** Formato Revisión requisitos del Cargo.	En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2023, se efectuaron 3 nombramientos (servidores Juan Rios, Marlen Lombana y Sonia Garavito) **Evidencia:** URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para el nombramiento y firmado por la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional (E) - Líder proceso G.H.	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.
	Validar la verificación del cumplimiento de requisitos para la provisión del cargo **Evidencia:** Correo electrónico y Formato de Revisión Requisitos del Cargo	En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2023, se efectuaron 3 nombramientos (servidores Juan Rios, Marlen Lombana y Sonia Garavito) **Evidencia:** URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para el nombramiento y firmado por la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional (E) - Líder proceso G.H. y la Directora General (E)	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. Se **recomienda** complementar el monitoreo del control con el correo electrónico mencionado en la descripción del control.
URF_12_AD - Manipulación de la contratación pública para beneficio particular o de un tercero	Revisar los requisitos para adelantar el proceso contractual **Evidencia:** 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, asegurando que los mismos fueran acordes con la normatividad legal vigente, y cuando fue necesario efectuó las modificaciones correspondientes tras revisión con los líderes de los procesos que tuvieron la necesidad para la formulación adecuada de los estudios previos y demás requerimientos para adelantar el proceso. Así mismo, en los procesos de mínima cuantía adelantados en el cuatrimestre, a través del SECOP II, el ordenador del gasto verificó y aprobó los requisitos en la elaboración de la invitación pública, tanto en la documentación en físico como en la plataforma, en la que ningún proceso fue publicado sin su aprobación. **Evidencia:** Los estudios previos de los contratos efectuados en el periodo, los cuales cuentan con revisión de parte de la Subdirtectora Jurídica y de	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, de acuerdo con el control establecido, se evidencia en el RID los documentos establecidos; el soporte del estudio previo del contrato firmado por la líder del procedo de Administración de Bienes y Servicios y con visto bueno de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional oferta en el plataforma y correo de aprobación.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		Gestión Institucional y que reposan en el expediente contractual, que puede ser consultado en el RID, de cada uno de los siguientes contratos: Contrato de Prestación de Servicios 001 de 2023 (SARA), Contrato 002 de 2023 (Tiquetes), Contrato 003 de 2023 (Combustible), Contrato de Prestación de Servicios 004 de 2023 (Cendap), Contrato 005 de 2023 (Mantenimientos) y el Contrato de Prestación de Servicios 006 de 2023 (Compensar). Adicionalmente, se cuenta con los correos electrónicos de verificación y aprobación del proceso previa a la publicación en la plataforma del SECOP II.	
	Verificar si existen posibles conflictos de interés y realizar el reporte correspondiente **Evidencia:** Formato del reporte de conflicto de interés o recusación Acto administrativo con la decisión en relación con el conflicto de interés	Durante el periodo no se presentaron conflictos de interés por lo cual no fue necesario realizar reporte.	Para el cuatrimestre evaluado, el proceso reporta no haber recibido declaración de conflictos de interés.
URF_14_EJ_PN - Expedición de normas inadecuadas	Elaborar documento técnico **Evidencia:** Documento Técnico que se archiva en el expediente del decreto y se publica en la página web de la URF después de su expedición.	El Subdirector, los asesores y/o profesionales responsables de cada proyecto normativo, realizan un análisis de la necesidad regulatoria, elaboran una propuesta, evalúan sus impactos económicos y jurídicos, y analizan además los comentarios realizados por actores interesados. Para el efecto, se elabora un Documento Técnico que acompaña al proyecto normativo. **Evidencia:** Documento Técnico que se archiva en el expediente del decreto y se publica en la página web de la URF después de su expedición.	No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se **recomienda** para lo sucesivo detallar los documentos técnicos realizados, así como incluir el enlace de la página web en donde se publican los documentos.
	Realizar publicación para comentarios del documento técnico y del proyecto normativo **Evidencia:** Cuadro de comentarios en el Documento Técnico; publicación en la página web del MHCP y en la página web de la URF.	Los asesores y/o profesionales responsables del proyecto normativo, solicitan al líder de Comunicaciones, la publicación del proyecto de decreto con su correspondiente documento técnico, en la página web del MHCP y en la página web de la URF, por un plazo no menor a quince (15) días calendario. **Evidencia:** Evidencia: Cuadro de comentarios en el Documento Técnico; publicación en la página web del MHCP y en la página web de la URF.	No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se **recomienda** para lo sucesivo detallar los documentos técnicos realizados, así como incluir el enlace de la página web en donde se publican los documentos.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
URF_29_AD_Manipulación en el registro de los bienes	Verificar facturas previo al ingreso de almacén **Evidencia:** Información de la factura en el formato de entrada de elementos al almacén y registro en la matriz de elementos devolutivos	Durante el periodo no se suscribieron contratos con adquisición de bienes que ingresaran al almacén de la URF, por lo tanto, no hubo necesidad de realizar verificación de facturas	Para el cuatrimestre evaluado, el proceso reporta contratos no suscritos de adquisición de bienes.
	Verificar la información del almacén y realizar la conciliación del inventario con contabilidad **Evidencia:** Inventario de bienes valorizados	Durante el periodo el servidor responsable del almacén junto con el líder del proceso de gestión financiera realizó la conciliación del inventario entre la información del almacén y contabilidad verificando su correlación en relación con los bienes de propiedad, planta y equipo de la URF **Evidencia:** La información puede consultarse en Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\CONTABILIDAD\07 PPYE\DEPRECIACIÓN BIENES PROPIOS	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se verifican los formatos de entrada al almacén diligenciados por el responsable.
URF_30_AD_Utilizar en provecho propio o de terceros bienes, insumos o infraestructura de la entidad	Limitar el consumo de combustible y hacer seguimiento a la ejecución del contrato **Evidencia:** Formato del contratista y los cumplidos de ejecución contractual.	Durante el periodo se suscribió el contrato de suministro de combustible (Contrato 003 de 2023) 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. **Evidencia:** Contrato suscrito, formato con información limite de consumo y los cumplidos de ejecución contractual a la fecha que pueden consultarse en el RID.	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, para realizar la gestión del cumplido de pago con el proveedor el supervisor del contrato revisa los soportes físicos con las facturas allegas para verificar el consumo de combustible.
	Verificar las solicitudes para el suministro de insumos de papelería y bienes muebles **Evidencia:** Formato con la entrega de los elementos de papelería a la secretaria ejecutiva o formato de salida de almacén	Durante el periodo no se realizaron solicitudes de útiles de oficina por parte de la secretaria ejecutiva de la URF. Debido al ingreso de funcionario se hizo asignación de bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones. **Evidencia:** Formatos salida de almacén	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, para el cuatrimestre evaluado se realiza la entrega al servidor que ingreso

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
URF_34_CE Omisión y/o modificación de los resultados de la evaluación independiente	Formalizar la Carta de Representación por parte de los auditados **Evidencia:** Carta de representación suscrita	En el cuatrimestre se formalizaron las cartas de representación para las auditorias: Evaluación de la gestión Intitucional Evaluación Sistema de Control Inteno Contable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Ejecución contractual Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control **Evidencia:** Cartas de representación formalizadas Evaluación de la gestión Institucional Evaluación Sistema de Control Interno Contable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Ejecución contractual	Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva
	Formalizar del Compromiso de Ético de los auditores **Evidencia:** compromiso ético del auditor suscrito	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 y Sandra Portela del MHCP y Angie Corredor. Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control **Evidencia:** Compromisos del auditor firmados	Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva
	Implementación del Programa de Aseguramiento de la Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna **Evidencia:** Encuestas de percepción de la auditoria interna (cada vez que se realice) autoevaluación (anual) evaluación externa (cada 5 años)	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 auditoria interna dado que se realiza sobre las auditorias de gestión y para el periodo solo se han realizado actividades de requerimiento legal. Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control **Evidencia:** No se respondieron encuestas de percepción en el cuatrimestre	Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
URF_35_EJ_PN _Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares	Identificar, revisar y analizar las problemáticas o necesidades específicas de los sectores financiero, asegurador, bursátil, cooperativo y Analizar y revisar los lineamientos de política **Evidencia:** Borrador de agenda normativa	Identificar, mediante mesas de trabajo y demás ejercicios participativos, las problemáticas o necesidades específicas de los sectores financiero, asegurador, bursátil, cooperativo. Por otra parte, revisar los lineamientos definidos por el MHCP y que constituyen la base del proceso de preparación normativa. Estos lineamientos se basan en diferentes documentos como son: Plan Nacional de Desarrollo, CONPES, leyes específicas, comunicaciones o requerimientos del MHCP, estándares internacionales, entre otros. **Evidencia:** Borrador de agenda normativa	No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se **recomienda** para lo sucesivo detallar las necesidades identificadas en los ejercicios realizados, así como adjuntar las evidencias correspondientes.
	Revisar y aprobar la propuesta de agenda para publicar a comentarios **Evidencia:** Acta del Consejo Directivo con la aprobación de publicación para comentarios de la propuesta de agenda.	El Consejo Directivo, debe revisar, aprobar o solicitar modificaciones, en caso tal, se devuelve a los subdirectores para los ajustes necesarios. **Evidencia:** Acta del Consejo Directivo con la aprobación de publicación para comentarios de la propuesta de agenda.	No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se **recomienda** para lo sucesivo detallar la operación de este, así como adjuntar las evidencias correspondientes.
	Someter a comentarios de los grupos de valor y partes interesadas la propuesta de la agenda **Evidencia:** Matriz de comentarios y Agenda normativa ajustada	Presentar para comentarios de los grupos de valor y partes interesadas la propuesta de agenda, una vez aprobada la aprobada por el Consejo Directivo **Evidencia:** Matriz de comentarios y Agenda normativa ajustada	No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se **recomienda** para lo sucesivo detallar la operación de este, así como adjuntar las evidencias correspondientes.
	Revisar y aprobar la agenda definitiva **Evidencia:** Acta del Consejo Directivo con la aprobación definitiva de la agenda.	El Consejo Directivo, debe revisar, aprobar o solicitar modificaciones de la agenda ajustada de acuerdo con los comentarios de los grupos de valor y partes interesadas. **Evidencia:** Acta del Consejo Directivo con la aprobación definitiva de la agenda.	No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se **recomienda** para lo sucesivo detallar la operación de este, así como adjuntar las evidencias correspondientes.

Tabla 9 Seguimiento a los riesgos de corrupción

2. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

a. 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.

b. Oportunidades de mejora

Se encontraron reporte de actividades posterior a la fecha planificada de las tareas, así como una actividad sin documentar lo que afecta el cumplimiento del Plan y su verificación.

- URF2023_010_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Segundo cuatrimestre, la cual se documentó un día posterior a la fecha.
- En cuanto a URF2023_013_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_SRP_Segundo cuatrimestre a la fecha del informe no se ha documentado.

Frente a la gestión de los riesgos, se evidenciaron debilidades en el monitoreo de los controles de los riesgos.

- URF_03_GI - Ocultar, desaparecer o modificar la información o documentación, se recomienda mejorar la documentación del monitoreo así como el reporte oportuno.
- URF_14_EJ_PN - Expedición de normas inadecuadas se recomienda mejorar la documentación del monitoreo y evidencias de la aplicación de los controles.
- URF_35_EJ_PN_Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares se recomienda mejorar la documentación del monitoreo y evidencias de la aplicación de los controles.

3. 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; sin embargo, se identificaron rezagos en el cumplimiento de las actividades programadas para el cuatrimestre, toda vez que se realizaron reportes de manera extemporánea a la fecha final planificada.

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.

El avance del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023 tiene un cumplimiento acumulado del **28%**.

4. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Angie Johanna Corredor Estrella
Fecha del informe:	15 de mayo de 2023