



Informe Seguimiento y Evaluación

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 Segundo Cuatrimestre



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación Financiera

Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo.....	2
3.	Alcance	3
4.	Criterios de evaluación	3
4.1.	Marco normativo.....	3
4.2.	Otros requisitos institucionales.....	3
4.3.	Requisitos de cumplimiento	4
5.	Metodología de evaluación.....	4
6.	Evaluación realizada.....	5
6.1.	Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción	6
6.2.	Rendición de Cuentas.....	10
6.3.	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	21
6.4.	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	27
6.5.	Iniciativas adicionales.....	44
6.6.	Observaciones generales del seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	47
6.7.	Avance cuantitativo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024	48
6.8.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	49
7.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora	60
7.1.	Aspectos positivos.....	60
7.2.	Observaciones.....	60
7.3.	Oportunidades de mejora	61
8.	Conclusiones.....	62
9.	Elaboración del informe	62

1. Introducción

Atendiendo las directrices establecidas en la Ley 1474 de 2011 y en el Artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo" del Decreto 124 de 2016, con referencia al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, se realiza el seguimiento al cumplimiento de los componentes aplicables a la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF para el periodo comprendido entre 01 de mayo y el 31 de agosto de 2024 – segundo cuatrimestre.

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

https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/plananticorrupcin2022

Por su parte es de indicar que, el artículo 31 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", modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el sentido de establecer el deber de las entidades del orden nacional, departamental y municipal de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, los cuales constituyen el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

Para efectos del presente seguimiento, se realizará con base en los componentes establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que actualmente opera en la entidad, mientras se hace la transición a los nuevos lineamientos de los Programas de Transparencia y Ética Pública.

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 mayo al 31 de agosto de 2024; de conformidad con lo instado en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, que establece que la verificación del cumplimiento de las obligaciones y orientaciones contenidas en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República y demás anexos del mencionado decreto, corresponde a las Oficinas de Control Interno.

3. Alcance

El seguimiento incluye la verificación del cumplimiento, para las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la evaluación a la gestión de los riesgos de corrupción, para el corte 01 de mayo y 31 de agosto de 2024.

4. Criterios de evaluación

4.1. Marco normativo

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción".
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República.
- Circular 100-010 Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro 23 de agosto 2021.
- Circular 100-020 Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2022 del 10 diciembre 2021
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional, Versión 1 de 2022.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2024, Versión 3
- Mapa de Riesgos de Corrupción.

4.3. Requisitos de cumplimiento

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

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

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

5. Metodología de evaluación

Para el desarrollo del seguimiento al PAAC 2024, se tuvo en cuenta lo establecido en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República, el cual establece que la Oficina de Control Interno debe realizar seguimiento tanto a la elaboración y publicación del plan, como a la implementación y a los avances de las actividades tres (3) veces en el año: Con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a citadas fechas, por lo que el seguimiento realizado corresponde a la verificación con corte a 31 de agosto de la vigencia 2024.

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

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

6. Evaluación realizada

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2024 está conformado por 281 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	13
1.1. Política de Administración de Riesgos	1
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	5
1.3. Consulta y divulgación	1
1.4. Monitorio y revisión	3
1.5. Seguimiento	3
3. Rendición de cuentas	97
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	46
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	31
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora	20
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	50
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	13
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	27
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	4
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	109
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	63
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	0
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	25
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	11
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	10
6. Iniciativas adicionales	12
6.1. Integridad	8
6.2. Gestión de conflicto de intereses	4
Total general	281

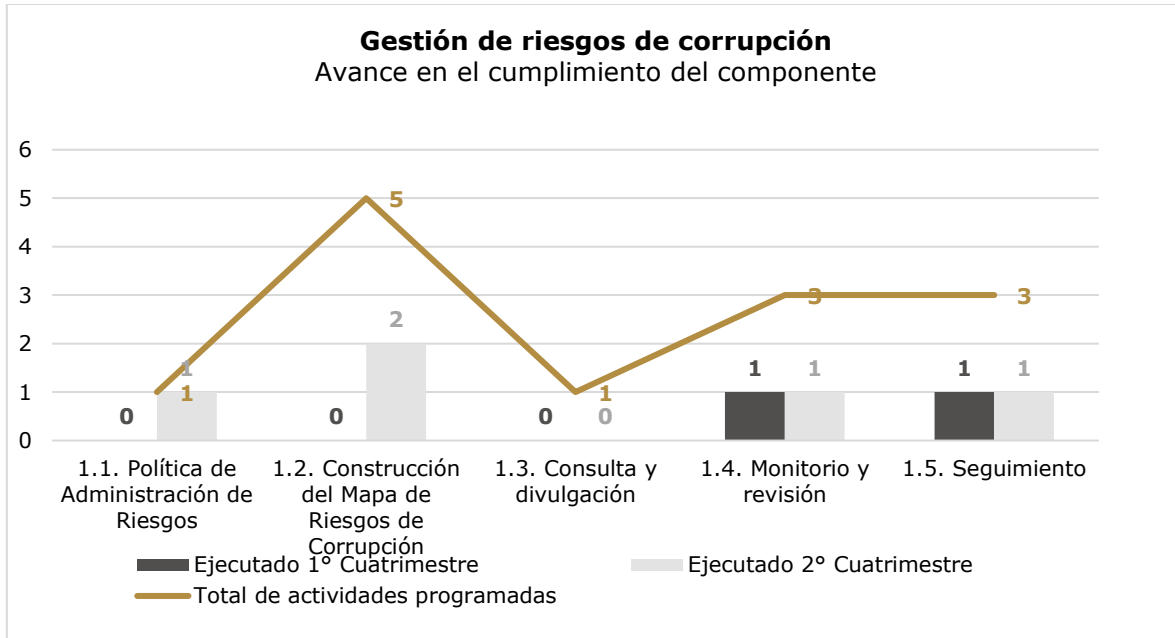
Tabla 2: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2024, V3

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

Así mismo, se evidencian las actualizaciones periódicas realizadas durante la vigencia, cuya versión No. 3 se encuentra en trámite de publicación.

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

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente gestión de riesgos de corrupción para el segundo 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 **54%** de acuerdo con lo programado.

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

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el segundo 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 1.1. Política de Administración de Riesgos							
URF2024_127_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".	20240630_Plan_accion_2024_V4.xlsx 20240624_Análisis Contexto Estratégico.xlsx 20240723_Política_riesgos.docx				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción							
URF2024_096_Preparar mapa de riesgos para la publicación en la página web_Primer cuatrimestre	Finalizada	Una vez reportado el monitoreo de todos los riesgos, correspondiente al primer cuatrimestre, se generó el reporte del mapa y se solicitó su publicación en la página web de la Unidad, en el numeral 4.3.2 Mapa de Riesgos	Mapa de riesgos_versión vigente URF_Mapa de riesgos_20240529.xls				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_354_Actualizar el riesgo URF_31_GF_Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos	Finalizada	El 25 de junio se realizó reunión con los dos integrantes del proceso de "Gestión Financiera" y se analizaron las siguientes observaciones de FURAG: ¿Cuáles de las siguientes causas fueron analizadas por la entidad en la vigencia evaluada para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?: 1. Procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo 2. Arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad	Ajuste del riesgo URF_31_GF_Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos Informe de asistencia 6-25-24.csv				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>requerida (adelantada por el mismo servidor o bien por otro servidor que no cuenta con un nivel jerárquico superior)</p> <p>3. Fases de análisis de los requisitos con excesiva reserva que impida la transparencia en determinado proceso</p> <p>4. Inexistencia de archivos contables</p> <p>5. Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés</p> <p>Pregunta FURAG TRA210 2022</p> <p>Antes las situaciones presentadas y después del análisis, se definió que no debían realizarse ajustes al riesgo, por cuanto no se maneja dinero en efectivo en la Unidad, no se están adelantando arqueos de caja, porque el manejo de la caja menor se realiza por SIIF, respecto al análisis de requisitos en el procedimiento, se siguen los establecidos en el marco normativo y en la parametrización del SIIF, los archivos contables están definidos y se guardan acorde con los lineamientos del proceso de Gestión de la Información y finalmente, los lineamientos para el manejo de conflicto de interés están definidos en la Unidad.</p> <p>Por lo anterior, se toma la decisión de no modificar causas ni controles del riesgo</p> <p>URF_31_GF_Efectuar pagos sin el</p>					

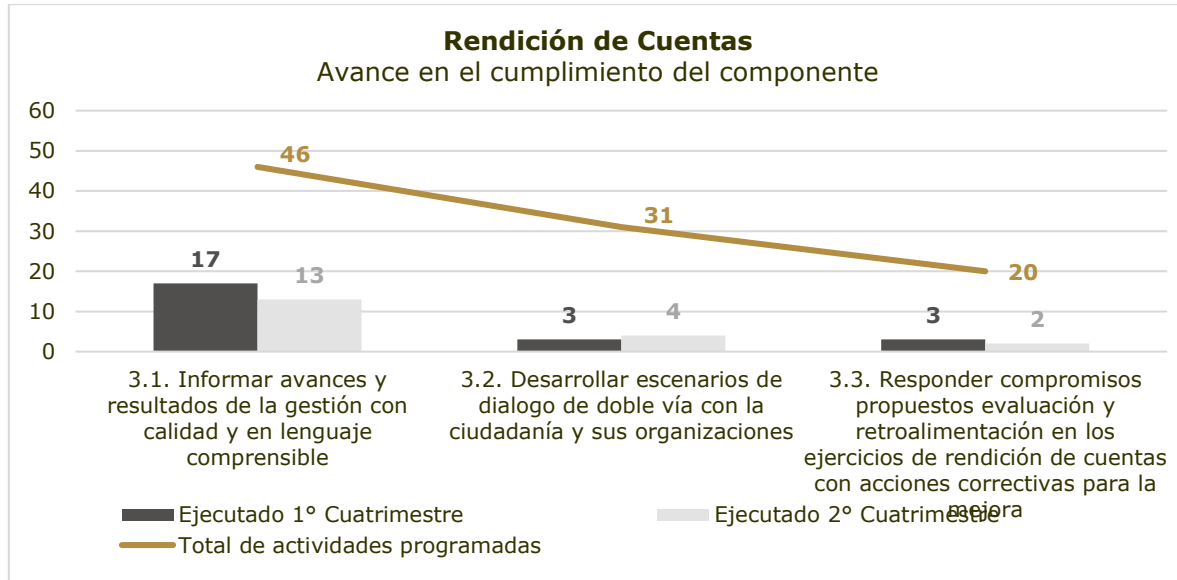


Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		cumplimiento de los requisitos establecidos					
Subcomponente 1.4. Monitoreo y revisión							
URF2024_094_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se realizaron dos recordatorios para el monitoreo oportuno de los riesgos; estos recordatorios se remitieron en las siguientes fechas: 1. 16 de agosto de 2024 2. 30 de agosto de 2024	20240830_Recordatorio_monitoreo.pdf 20240816_Recordatorio_monitoreo.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 1.5. Seguimiento							
URF2024_291_Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción Primer cuatrimestre 2024	Finalizada	Se emite y publica el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para el seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción se encuentra en el punto 6.8 del informe del cual se generaron recomendaciones para tener en cuenta por parte de los procesos responsables. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0490 Enlace de publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/controlinterno2022	11_Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I Cuatrimestre 2024.pdf Solicitud de publicación informe 11 de Seguimiento PAAC I 2024				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Tabla 3 Seguimiento Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

6.2. Rendición de Cuentas

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente rendición de cuentas para el segundo 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 **43%**; de acuerdo con lo programado.

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

Se encontraron que las siguientes tareas que al momento de realizar el seguimiento no han sido documentadas.

- URF2024_367_PD_Convergencia a NIIF 17_Realizar proyecto de decreto relacionado con El Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCP y la recomendación para la convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera, - NIIF17, contratos de seguro en marzo de 2023.
- URF2024_368_PD_Reservas Técnicas de entidades aseguradoras_Crear concordancias con régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras en el contexto de la convergencia a la NIIF 17, contratos de seguro

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



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible							
URF2024_339_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GC_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	El proceso gestión de comunicaciones no tiene informes a su cargo; no obstante, se generaron insumos para Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno de la Unidad a Primer Semestre de 2024, enviado por correo electrónico el 30 de julio de 2024; e insumos para el Informe de gestión Medición del desempeño de la gestión institucional FURAG - dentro de la plataforma de diligenciamiento se reportó los numerales a cargo en las fechas indicadas.	20240702_Inf14_03_Preliminar_Consolidado_Estado_SCI_I_Sem_2024.xlsx Correo envió_ Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_340_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GH_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	Para el cumplimiento de esta actividad se entregaron insumos para la generación de los siguientes informes: 1) Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno (primer semestre 2024) 2) Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, primer y segundo trimestre 2024 y 3) Informe Furag, que se cargó directamente en el aplicativo y en el Excel entregado para el efecto. 4) Informe de comisiones al exterior,. Se adjuntan evidencias de los informes e insumos. El informe de comisión de personal puede ser consultado en el aplicativo de la CNSC,	20240606_Plan_Mejoramiento.xlsx 20240731_Informe_Bimestral_Comisiones_Exterior.xlsx 20240826_Inf18_Seguimiento medidas de austeridad del gasto URF - II Trimestre 2024.pdf 20240606_Plan_Mejoramiento.xlsx 20240731_Informe_Bimestral_Comisiones_Exterior.xlsx 20240826_Inf18_Seguimiento medidas de austeridad del gasto URF - II Trimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		ya que se presenta en línea.	2024.pdf				
URF2024_341_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	En cumplimiento de las políticas y lineamientos institucionales. Se procede con el reporte de la acción transversal sobre realización y entrega de informes a cargo del proceso o para el Segundo Cuatrimestre.	20240631_Informe_PQRSD_segundo_trimestre.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_342_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GI_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	Para dar cumplimiento a la tarea, el proceso de gestión de la información envió los insumos para la elaboración del informe semestral del estado de control interno el día 12 de julio de la presente vigencia. Los insumos corresponden a la matriz solicitada junto con la carta de representación. Además, se remitió toda la información solicitada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el marco de la auditoría realizada al proceso de gestión de la información. Respecto a la elaboración de informes, el proceso no tiene informes de Ley que deban emitirse periódicamente.	Insumos_informes.zip				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_344_Transversal al Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	Se realiza el reporte de los informes a cargo del proceso de Gestión Financiera y se entregan insumos para la generación de informes_GF_Segundo Cuatrimestre relacionados a continuación: Informes mensuales de ejecución presupuestal Informe semestral de austeridad del gasto Estados Financieros (Trimestrales - Información Contable Pública - Convergencia) Declaraciones Tributarias Información Exogena Distrital (SDH) y Nacional (DIAN) Solicitudes de PAC Órdenes de pago por compensación (Retención en la Fuente) Informe de PAC no utilizado IMPANUT	Se adjunta la evidencia sobre la realización de los informes a cargo de la gestión financiera.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_345_Transversal al Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	Se emiten y se publican los siguientes informes de ley a cargo del proceso durante el segundo cuatrimestre - Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, primer semestre 2024 - Seguimiento al estado de PQRSD, incluyendo los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, primer semestre 2024	11_Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I Cuatrimestre 2024.pdf 12_Seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad URF - I Trim 2024.pdf 13_Seguimiento al Cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa 2023.pdf 16_Informe de seguimiento y evaluación PQRSD I Sem 2024.pdf 17_Informe Semestral del Estado del SCI I				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016, Primer cuatrimestre 2024 - Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre 2024 - Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, segundo trimestre 2024 - Responder el cuestionario del FURAG - MECI - Seguimiento a los procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos, Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal conforme a lo establecido en la Circular Externa 0010 de 2020 de la CNSC 	Semestre 2024.pdf 18_Seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad URF - II Trimestre 2024.pdf 20240509_Certificado Diligenciamiento_MECI_2023.pdf				
URF2024_109_Generar los indicadores del Plan Estratégico Institucional	Finalizada	Los indicadores de cumplimiento se automatizaron en el SMGI a partir del cumplimiento mensual de las tareas asociadas a cada iniciativa estratégica; de igual manera, se generó el BSC en el módulo de presentaciones. Por otra parte, en la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y	Se adjuntan los documentos del desarrollo de acciones para generar los indicadores.				La tarea da cumplimiento con lo establecido, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		Desempeño realizada el 23 de julio, se planteó a los integrantes la posibilidad de asociar otros indicadores a las iniciativas del BSC que midan otro aspecto diferente del cumplimiento de las tareas asociadas; ante esta posibilidad, se solicitó revisar esta opción con cada una de las subdirecciones.					
URF2024_118_Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño_ Primer cuatrimestre 2023	Finalizada	<p>Durante el primer cuatrimestre de la vigencia se realizaron dos sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesión ordinaria No. 1 del 23 de enero de 2024. - Sesión ordinaria No. 2 del 30 de abril de 2024. <p>Las actas de las sesiones se cargaron en el SMGI.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño - 23/jan/2024 10:30:00</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño - 30/apr/2024 09:00:00</p> <p>20240430_Acta2_2024_CIGD.pdf</p> <p>20240123_Acta1_2024_CIGD.pdf</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_286_Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, primer semestre 2024	Finalizada	Se emite y publica el informe semestral del Estado del Sistema de Control interno del cual la Unidad se mantiene un nivel satisfactorio del Sistema de Control Interno, a través del desarrollo del 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 los líderes	<p>Enlace de publicación:</p> <p>https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/controlinterno2022</p> <p>20240730_Inf17_Informe_Estado_SCI_I_Sem_2024.pdf</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		técnicos de cada una. La operación de las Líneas de Defensa, estructuradas en el marco del Modelo de Operación por Procesos, la cual proporciona una seguridad razonable sobre la gestión institucional.					
URF2024_292_Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016, Primer cuatrimestre 2024	Finalizada	Se emite y publica el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, del cual se generaron recomendaciones para tener en cuenta por parte de los procesos responsables. Se realiza la solicitud de publicación mediante la mejora URF_TS_0490	11_Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I Cuatrimestre 2024.pdf Solicitud de publicación informe 11 de Seguimiento PAAC I 2024 Enlace de publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/controlinterno2022				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_296_Apoyo_M HCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre 2024	Finalizada	Se emite y se publica el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre 2024, sobre el cual no se generaron acciones de mejora que ameritaran suscripción en el Plan de Mejoramiento, sin embargo si recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte de los responsables.	20240614_Inf12_07_Seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad URF - I Trim 2024.pdf Enlace de Publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/controlinterno2022				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_297_Apoyo_M HCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, segundo trimestre 2024	Finalizada	Se emite y publica el informe trimestral de seguimiento a las medias de austeridad del gasto en la URF para el segundo trimestre 2024, del cual no se generaron observaciones que ameritaran suscripción de plan de mejoramiento, sin embargo, se realizaron recomendaciones que ameritan atención por parte de los procesos responsables.	20240826_Inf18_Seguimiento medidas de austeridad del gasto URF - II Trimestre 2024.pdf Enlace de publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/controlinterno2022				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_310_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, segundo trimestre 2024	Finalizada	Se realiza el seguimiento al Plan Anual de Auditoría para el segundo trimestre de 2024, de cual se lleva un porcentaje de avance de 46%.	15_Seguimiento PAA II Trimestre 2024.pdf Enlace de publicación: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/controlinterno2022				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones							
URF2024_282_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_SDM_Primer cuatrimestre	Finalizada	En el periodo de reporte se aprobó por el Consejo Directivo para surtir proceso de expedición el proyecto de decreto: "Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las excepciones a la realización de la oferta pública de adquisición". Se adjuntan evidencia de las reuniones de discusión del contenido de la propuesta normativa de la referencia.	Reuniones Decreto 079 de 2024 OPA.docx				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_283_ Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_SDM_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Conforme lineamientos institucionales, se procede con el cargue del reporte sobre encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la Subdirección de Desarrollo de Mercados correspondiente al segundo cuatrimestre.	SDM_Participación segundo cuatrimestre 2024.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado. Se encuentra para aprobación
URF2024_379_ Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_SRP_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Conforme lineamientos institucionales, se procede con el cargue del reporte de encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la Subdirección de Regulación Prudencial, correspondiente al segundo cuatrimestre	SRP_Participación segundo cuatrimestre 2024.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado. Se encuentra para aprobación
URF2024_355_ Identificar y proponer las modificaciones normativas necesarias para mejorar los mecanismos de liquidez del mercado de valores local	Finalizada	En sesión ordinaria del Consejo Directivo del 30 de mayo del año en curso, se aprobó de manera unánime para surtir el proceso de expedición ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el proyecto de decreto cuyo epígrafe es: "Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los diferentes instrumentos que contribuyen a la liquidez del mercado de valores y se dictan otras disposiciones". Se adjuntan los documentos aprobados y radicados	18032024_DT_Mecanismos_de_liquidez_aprobadoCD.docx 18032024 PD liquidez_aprobadoCD.docx 30052024 DT liquidez aprobado CD.docx 30052024 PD liquidez aprobado CD.docx 20240308 Seguimiento agenda regulatoria [Marzo de 2024].pptx				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		ante el ministerio para proceder con el trámite citado.					
URF2024_367_PD_Convergencia a NIIF 17_ Realizar proyecto de decreto relacionado con El Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCP y la recomendación para la convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera, - NIIF17, contratos de seguro en marzo de 2023.	Tarea no reportada	Tarea no reportada	Tarea no reportada				Tarea no reportada
URF2024_368_PD_Reservas Técnicas de entidades aseguradoras_Crear concordancias con régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras en el contexto de la convergencia a la NIIF 17, contratos de seguro	Tarea no reportada	Tarea no reportada	Tarea no reportada				Tarea no reportada
Subcomponente 3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora							

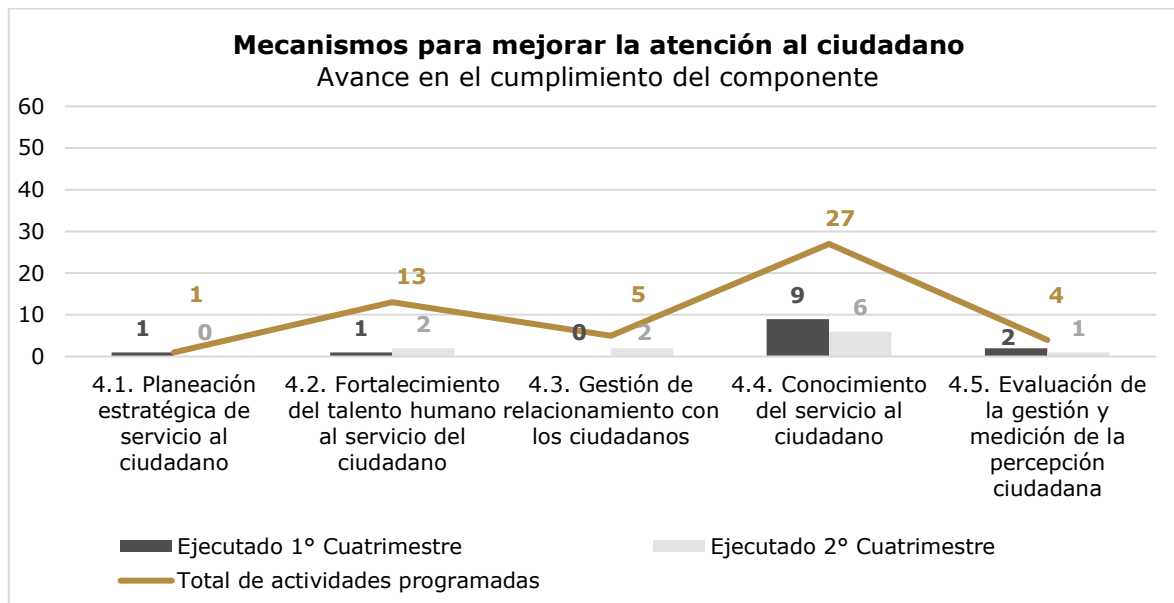


Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_051_Realizar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas	Finalizada	<p>La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF en cumplimiento de sus políticas y planes institucionales llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2023 el pasado 07 de marzo de 2024. Por consiguiente, una vez surtido dicho proceso, se llevó a cabo la elaboración el informe general y ejecutivo de la rendición de cuentas.</p> <p>Dado lo anterior, y en cumplimiento a la acción URF2024_051_Realizar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, se procede con el cargue del informe general de la rendición de cuentas junto con su informe ejecutivo.</p>	<p>20240404_EF_Informe_de_Rendición_de_Cuentas SMGI.pdf</p> <p>Informe ejecutivo Rendición de cuentas vigencia 2023 - URF.pdf</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_059_Consolidar reporte de participación_Primer semestre	Finalizada	<p>En cumplimiento de las políticas institucionales y las acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la participación ciudadana en la URF, se realiza el cargue de la matriz consolidada con reporte de participación para el primer semestre de la vigencia 2024.</p>	<p>Reporte de participación primer semestre 2024Def.pdf</p> <p>Evidencias reporte de participación primer semestre 2024.zip</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Tabla 4 Seguimiento Componente 3 Rendición de Cuentas

6.3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano para el segundo 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 **48%** de acuerdo con lo programado; rediseñar y generar el informe de atención al ciudadano, evaluar los servidores que presentan servicios de cara al ciudadano, fortalecimiento de los procesos a través de capacitaciones.

Se encontraron que las siguientes tareas que al momento de realizar el seguimiento no han sido documentadas.

- URF2024_229_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Segundo cuatrimestre
- URF2024_230_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Segundo cuatrimestre

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el segundo 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 4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano							
URF2024_036_Evaluar a los servidores que prestan servicio al ciudadano_RV_primer semestre	Finalizada	En cumplimiento de lo establecido en la tarea, se aplicó lo señalado en el instructivo de evaluación de servidores que responden PQRSD y brindan atención al ciudadano mediante la ejecución de actividades. las evidencias de lo descrito anteriormente.	20240301_Evaluacion_primer_semestr e.zip				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2024_042_Realizar laboratorio de simplicidad_Primer semestre	Finalizada	Conforme a lo establecido en el plan URF_GR1_2326_INI2, cuyo objetivo es fortalecer la relación de la Unidad con grupos de valor y partes interesadas, se da cumplimiento a la acción URF2024_042, que consiste en realizar un laboratorio de simplicidad en el primer semestre. Este laboratorio se llevó a cabo con base en las actividades analizadas y desarrolladas para mejorar el Formulario de Radicación de PQRSD, con el propósito de simplificar y optimizar su estructura de presentación.	20221222_RV-FT-013_V1_Evaluacio lenguaje claro (1).xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos							
URF2024_027_Actualizar el directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas_Primer	Finalizada	Desde el proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor se trabaja contantemente en el directorio institucional, se realizó actualización de imagen institucional.	Directorio grupos valor julio 2024.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado.



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
semestre							
URF2024_034_Adelantar sensibilización de los servidores para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano_Primer semestre	Finalizada	Durante el primer semestre de 2024, se adelantó la sensibilización dirigida a los servidores para fortalecer la cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano.	Sensibilización servidores primer semestre.pdf Sensibilización servidores.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano							
URF2024_227_Transversal al Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el cuatrimestre se participó en las siguientes sesiones de capacitación virtual: Gestión por procesos Administración del riesgo Esquema de líneas de defensa Mapa de aseguramiento	20240824_Formato_reporte_capacitacion_DP_C2.xlsx				Se realiza la actividad y se encuentra para aprobación.
URF2024_228_Transversal al Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GC_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre de 2024, participé en cuatro capacitaciones que abordaron áreas fundamentales para el desarrollo personal y profesional. Estas capacitaciones incluyeron: Comunicación Asertiva y Estrategias de Comunicación, donde se presentaron técnicas para mejorar la interacción efectiva; Prevención del Riesgo Psicosocial y la Importancia de la Desconexión Laboral, que me	Capacitaciones - URF 2cuatrimestre 2023.xlsx 20240517_Cap. Comunicación asertiva y las estrategias de comunicación.pdf 20240708_Cap_Virtual sobre la prevención del riesgo psicosocial y la importancia de la desconexión laboral.pdf 20240729_Cap_Virtual sobre Higiene				Se realiza la actividad conforme con lo planeado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		proporcionó herramientas para manejar el estrés y fomentar un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal; Higiene Postural, enfocada en prácticas para mantener una postura adecuada y prevenir problemas físicos; y Cuidado Auditivo, que trató sobre la protección de la salud auditiva en el entorno laboral. Estas formaciones contribuyeron significativamente a mi crecimiento y bienestar en el entorno laboral.	Postural.pdf 20240822_Cap_Virtual sobre el cuidado auditivo.pdf				
URF2024_229_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Segundo cuatrimestre	Tarea no reportada	Tarea no reportada	Tarea no reportada				Tarea no reportada
URF2024_230_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Segundo cuatrimestre	Tarea no reportada	Tarea no reportada	Tarea no reportada				Tarea no reportada
URF2024_231_Transversal_Reportar la participación en	Finalizada	Conforme lineamientos institucionales y en cumplimiento al plan de acción, se procede con el cargue del reporte de la	Capacitación segundo cuatrimestre.zip URF2024_222_Transversal_Reportar la participación en actividades de				Se realiza la actividad conforme con lo programado



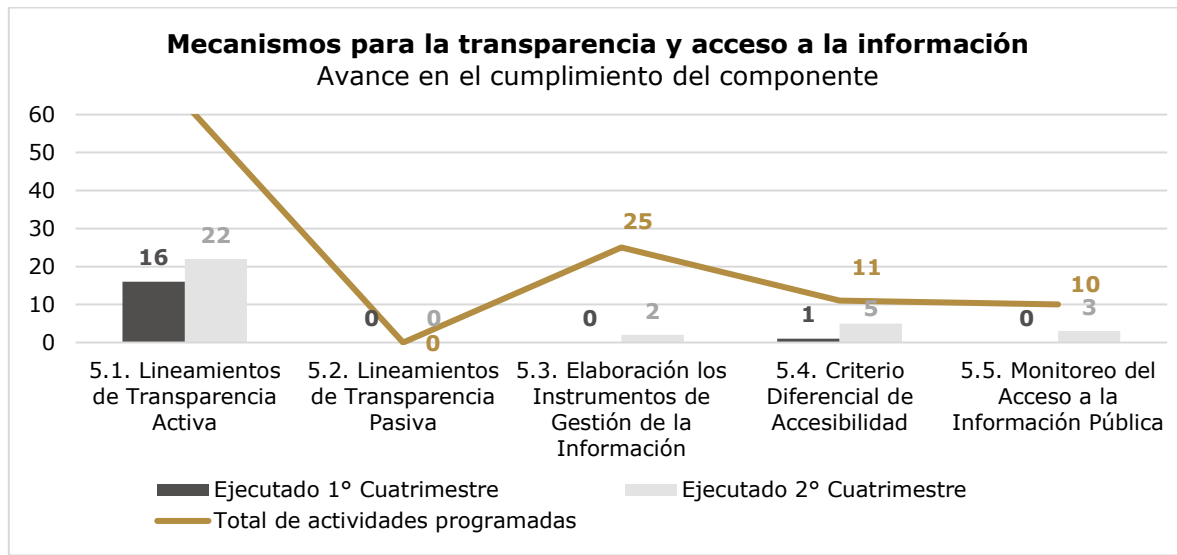
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
actividades de capacitación durante el periodo_RV_Segundo cuatrimestre		participación en actividades de capacitación durante el segundo cuatrimestre	capacitación durante el periodo_RV_Segundo cuatrimestre.pdf				
URF2024_233_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GF_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se adjunta reporte de las actividades de capacitación en las que el proceso de Gestión Financiera participó durante el Segundo cuatrimestre de 2024, de las cuales todas se encuentran vinculadas con el desarrollo de las actividades a realizar diariamente.	Control capacitación por procesos GF-2024.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_234_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GI_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, el integrante único del proceso de gestión de la información asistió a siete (7) capacitaciones relacionadas con las políticas de gestión documental, seguridad digital y gobierno digital, equivalentes e 308 horas.	GI_Control capacitación por procesos cuatrimestre II.xlsx 1_Consolidado.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_235_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Segundo cuatrimestre	Finalizada	La líder del proceso de control y evaluación participó en las siguientes actividades de capacitación durante el segundo cuatrimestre: Inclusión, Equidad y Diversidad Seminario Internacional de Auditoría Interna 2024 Esquema de líneas de defensa Sesión de aclaración de dudas	20240619 Inclusión, Diversidad y Equidad.pdf 20240627 seminario Internacional de Auditoría Interna 2024.pdf 20240725 Registro de Asistencia Charla Esquema Líneas de Defensa.pdf 20240812 Mapa de Aseguramiento.pdf 20240816 Aclaración de dudas				Se realiza la actividad con retraso



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		resultados de la MDI 2023 Mapa de Aseguramiento Técnicas de Auditoría Interna en la Administración Pública	resultados de la MDI 2023.pdf 20240822 Técnicas de Auditoría Interna en la Administración.pdf Control capacitación por procesos.xlsx				
Subcomponente 4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana							
URF2024_032_Generar informe de atención al ciudadano_Segundo trimestre	Finalizada	Desde el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor se realizó el informe trimestral de PQRSD del segundo trimestre.	Publicación de informe PQRSD 20240725_Informe_PQRSD_segundo trimestre.pdf Informe PQRSD segundo trimestre.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea
Tabla 5 Seguimiento Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano							

6.4. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información para el segundo 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 **45%**, las actividades estuvieron orientadas a identificar las necesidades de comunicación por parte de los procesos, así como la publicación de la información generada.

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

Frente a lo anterior, el proceso de direccionamiento y planeación indica: *“La transparencia pasiva relaciona todo el quehacer de servicio al ciudadano relacionado con la atención a PQRS; por lo tanto, las actividades de este componente aportan en el tema de transparencia pasiva. Para efectos de alinear las tareas y favorecer su clasificación, no se pueden asociar a dos componentes y subcomponentes del PAAC.”*

Se evidencio que la siguiente actividad no ha sido documentada:

- URF2024_202_Transversal_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SDM_Segundo cuatrimestre

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el segundo 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 5.1. Lineamientos de Transparencia Activa							
URF2024_154_Realizar la presentación de Estados Financieros_Segundo trimestre 2024	Finalizada	<p>Se elaboran y presentan los estados financieros de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estado de situación financiera con corte a 30 de junio, comparativo con el primer trimestre de 2024. -Estado de Resultados con corte a 30 de junio, comparativo con año inmediatamente anterior. -Reporte de Variaciones trimestrales significativas con corte a 30 de junio, comparativo con el primer trimestre de 2024. <p>De acuerdo con lo establecido en la resolución 411 del 29 de noviembre de 2023 ante la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP.</p> <p>De otra parte según lo establecido en la Resolución 261 del 28 de agosto de 2023 la publicación del informe financiero y contable del segundo trimestre tiene como fecha límite el 31 de agosto de la presente vigencia.</p>	<p>20240331- Informe_Financiero_y_Contable_Marzo_2024.pdf</p> <p>Evidencia Publicación EEFF 1T.pdf</p> <p>CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA 2T.xls</p> <p>CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA 2T.xls</p> <p>CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS 2T.xls</p> <p>Evidencia transmisión en CHIP 2do Trimestre 2024.pdf</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_062_Monitorear la información publicada en el menú de transparencia_Primer semestre	Finalizada	Conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco del MIPG, se procede con el cargue del control de publicaciones correspondiente al primer semestre de la vigencia 2024	20240621_RV_CP_Control de publicaciones primer semestre.docx 20240621_RV_CP_Control de publicaciones primer semestre.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_087_Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicaciones con la información definida por los procesos y la dirección de la entidad para el segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre, el proceso de Gestión de Comunicaciones consolidó 47 solicitudes en el Formato de Programación Cuatrimestral de Contenidos. En total, se diseñaron 128 piezas, que incluyeron solicitudes programadas, no programadas, Boletines de Novedades Regulatorias, Noticias Colombia, Boletín de Indicadores y Boletín Buenas Noticias URF. De las solicitudes programadas, 27 no se ejecutaron	Planeación 2024 URF.xlsx				Se realiza la actividad y se encuentra para aprobación.
URF2024_089_Publicar la información que establece la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, primer cuatrimestre	Finalizada	En cumplimiento de la Ley Ley 1712 de 2014 y la Resolución N° 001519 del 24 de agosto de 2020, entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2024 se publicaron 35 documentos en el menú transparencia de la página web de la URF, generados en la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Institucional, SGI.	Consolidado I cuatrimestre.xls				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_090_Publicar la información que establece la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, segundo cuatrimestre	Finalizada	En cumplimiento de la Ley Ley 1712 de 2014 y la Resolución N° 001519 del 24 de agosto de 2020, entre el 1 de mayo y el 30 de agosto de 2024 se publicaron 51 documentos en el menú transparencia de la página web de la URF, generados en la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Institucional, SGI.	Seguimiento_de_mejoras-20240829 (2).xls				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_200_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Segundo cuatrimestre	Finalizada	e genera cronograma de necesidades de comunicación para el proceso de direccionamiento y planeación con los siguientes temas ° Socialización resultados ESEDI - Estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional para el primer cuatrimestre (Una vez generados los resultados, presentar el ranking de calificación de los procesos y las principales recomendaciones de mejora) ° Tips para la actualización documental (Se remitirá información por parte de direccionamiento y planeación y gestión de la información) ° Socialización resultados FURAG 2023	20240514_Necesidades_comunicación_DP_Cuatrim2_2024.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea
URF2024_201_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Segundo	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	2024_SG-SST_FORMATO PROYECCIÓN COMUNICACIONES.xlsx DE Proyeccion_comunicaciones_2do_c				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			Observaciones
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	
cuatrimestre		Proceso de Gestión Humana y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.	uatrimestre_GH_2024.xlsx				
URF2024_202_Transversal_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SDM_Segundo cuatrimestre	Tarea no reportada	Tarea no reportada	Tarea no reportada				Tarea no reportada
URF2024_203_Transversal_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SRP_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se adjuntan temas a trabajar durante el segundo cuatrimestre en lo que respecta a comunicaciones de la SRP.	20240612_Brief_comunicaciones_SRP.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea
URF2024_204_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Conforme a lo solicitado en la acción URF2024_204_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Segundo cuatrimestre, se procede con el cargue del cronograma correspondiente al proceso de relación con la ciudadanía y GV.	Necesidades de comunicación - Relación con la ciudadanía y GV.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_205_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Segundo cuatrimestre	Finalizada	De conformidad con las instrucciones impartidas, se incluyeron para el segundo cuatrimestre las actividades en las cuales se necesita el apoyo de comunicaciones y se confrontaron con actividades similares del periodo anterior.	20240510- Formato_proyeccion_comunicacion es_II_cuatrimstre.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea
URF2024_206_Transversal _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 2024 por parte del proceso de Gestión Financiera.	Formato PROYECCIÓN DE COMUNICACIONES 2024.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_207_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Segundo cuatrimestre	Finalizada	El proceso de gestión de la información diligenció el formato de proyección de comunicaciones para el cuatrimestre, en donde se solicitó la publicación de seis (6) solicitudes. Todas las solicitudes son susceptibles de solventarse mediante el uso de comunicaciones diseñadas durante la vigencia 2023, puesto que son temas transversales a la gestión documental y el modelo de privacidad y seguridad de la información que deben socializarse en cada vigencia. Las solicitudes son: 1. Infografía relacionada con la importancia de la gestión documental 2. Infografía relacionada con las	Formato PROYECCIÓN DE COMUNICACIONES.xlsx Sensibilización G-D.docx				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>obligaciones de los servidores en materia de gestión documental</p> <p>3. Infografía para sensibilizar a los servidores en torno a contraseñas seguras</p> <p>4. Infografía para dar a conocer la importancia de los inventarios documentales</p> <p>5. Infografía con consejos para la producción adecuada de documentos</p> <p>6. Infografía uso adecuado del servidor (Z) de la Unidad</p> <p>Se adjunta cronograma diligenciado y documento Word con el detalle de las solicitudes.</p>					
URF2024_208_Transversal _Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se remite el cronograma de necesidades de comunicación para el segundo cuatrimestre, las actividades se trasladan del periodo anterior.	<p>PROYECCIÓN DE COMUNICACIONES_2024.xlsx</p> <p>Campaña de Sensibilización.pptx</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_399_Realizar seguimiento al plan de comunicaciones 2024_Segundo trimestre	Finalizada	Conforme a lo establecido en la directiva presidencial 6 de 2024, se realizó el seguimiento al plan de comunicaciones y se remitió la información junto con los enlaces donde se evidencia la gestión de difusión de la información de la Unidad.	<p>Correo envío seguimiento al plan.pdf</p> <p>20240719_Seguimiento_Plan_Comunicaciones_URF.xlsx</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea
URF2024_067_Generar alertas mensuales sobre la información a publicar en	Finalizada	Conforme lo solicitado en la acción URF2024_067 sobre generación de alertas mensuales sobre la información a	Alertas esquema de publicaciones - Relación con la ciudadanía y GV.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
la página web, de acuerdo con el esquema de publicación_ C1 _2024		<p>publicar en la página web de acuerdo con el esquema de publicación, se carga como evidencia, la remisión de correos electrónicos enviados a los diferentes responsables para llevar a cabo ajustes en la seccional electrónica. Se cargarán los siguientes archivos:</p> <p>1) Correos electrónicos con alertas e información sobre las responsabilidades.</p> <p>2) Cuadro individualizado por proceso con observaciones detalladas</p> <p>3) Esquema de publicaciones actualizado a corte junio de 2024.</p>	<p>20231205_GI-FT-032_V1_Esquema_publicaciones (1).xlsx</p> <p>20231205_GI-FT-032_V1_Esquema_publicaciones.pdf</p> <p>RP_Gestión Financiera - 18/sep/2024 15:55:00</p> <p>RP_Relación con la ciudadanía y grupos de valor - 27/may/2024 08:10:00</p> <p>RP_Control y Evaluación - 29/may/2024 09:00:00</p> <p>RP_Gestión de la información - 27/may/2024 09:00:00</p> <p>RP_Direccionamiento y Planeación - 29/may/2024 08:00:00</p> <p>RP_Desarrollo de estudios y proyección normativa - 30/may/2024 09:00:00</p> <p>RP_Gestión Humana - 30/may/2024 08:00:00</p>				programado
URF2024_068_Generar alertas mensuales sobre la información a publicar en la página web, de acuerdo con el esquema de publicación_ C2 _2024	Finalizada	<p>Se genera actualización del documento sobre alertas generadas para el esquema de publicaciones de los meses Julio y Agosto, correspondientes al segundo cuatrimestre.</p>	<p>Alertas EP - Agosto24.pdf</p> <p>Alertas EP - C2.pdf</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_111_Realizar seguimiento de los indicadores y metas de gobierno nacionales_Primer semestre	Finalizada	Para los indicadores y metas de gobierno, hasta la fecha se reportaron: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Compromisos de Sisconpes para el segundo semestre de 2023 ◦ Objetivos de Desarrollo Sostenible 	Se adjuntan los soportes de los reportes realizados.				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_125_Generar reporte de indicadores 2023	Finalizada	Se generó el reporte de resultados de los indicadores de gestión para la vigencia 2023; de igual manera, se solicitó su publicación en la página web de la Unidad, en el numeral 4.3.1 Indicadores de la ley de transparencia.	Publicación resultada de indicadores 2023 20240515_Reporte de indicadores_vigencia 2023.xls URF2024_126_Generar reporte de indicadores_Primer semestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_126_Generar reporte de indicadores_Primer semestre	Finalizada	Se generó el reporte de resultados de los indicadores y se solicitó su publicación en la página web, en el enlace: Transparencia > 4. Planeación, Presupuesto e Informes > 4.3.1 Indicadores	Publicación reporte de indicadores - Primer semestre de 2024 URF_Reporte_de_indicadores_2024_Sem1.xls				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_128_Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Primer trimestre	Finalizada	Con corte 31 de marzo de 2024, el plan de acción incluyó 381 actividades en total, de las cuales, se programaron 44 para finalizar durante el primer trimestre y ya se encuentran documentadas. <ul style="list-style-type: none"> •El porcentaje de avance real de cumplimiento del plan corresponde al 11.5% •El porcentaje de avance esperado para 	PA2024_Trim1_Reporte_cumplimiento.xls URF_IND027_DP_Avance en el cumplimiento del plan de acción				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>el primer trimestre corresponde al 11.5%</p> <ul style="list-style-type: none"> •El rezago del primer trimestre corresponde al 0% •La oportunidad en el reporte del plan corresponde a 93.2% <p>Se generarán nuevas acciones y alertas que promuevan el reporte oportuno de las actividades por parte de los responsables.</p>					
URF2024_132_Gestionar las modificaciones del plan de acción_Primer cuatrimestre	Finalizada	<p>Durante el primer cuatrimestre se recibieron 18 solicitudes de modificación del plan de acción, que generaron 66 ajustes. El detalle de las modificaciones realizadas se puede consultar en el entregable adjunto.</p> <p>Creación de tareas = 17 Modificación de tareas = 48 Eliminación de tareas = 1</p>	Se adjuntan los documentos correspondientes para la gestión de modificación del plan de acción.				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_133_Gestionar las modificaciones del plan de acción_Segundo cuatrimestre	Finalizada	<p>Durante el segundo cuatrimestre se recibieron 28 solicitudes de modificación del plan de acción, que generaron 68 ajustes. El detalle de las modificaciones realizadas se puede consultar en el entregable adjunto.</p> <p>Creación de tareas = 4 Modificación de tareas = 58 Eliminación de tareas = 6</p>	Control ajustes plan acción 2024.xlsx				Se realiza la actividad conforme con lo programado
Subcomponente 5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información							



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2024_006_Elaborar plan de análisis de procesos y procedimientos de la gestión documental	Finalizada	Una vez analizado el tema, se encuentra que los procesos y procedimientos de la gestión documental se desarrollan mediante el manual de producción de documentos, que define acciones para la creación, eliminación, control y eliminación de los documentos de la entidad. Además, el programa de gestión documental desarrolla los procesos y procedimientos de la gestión documental de manera integral. En mérito de lo expuesto, no se deben realizar acciones adicionales.	Se asocian los documentos referenciados como evidencia. GI_Manual de gestión documental y administración de archivos Publicación manual de Producción y administración de documentos del Sistema de Gestión Institucional GI_Programa de Gestión Documental				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_021_Elaborar cronograma de transferencias documentales	Finalizada	El proceso de gestión de la información actualizó el plan de transferencias documentales primarias de la vigencia 2024, el cual contiene el cronograma para ejecutar las transferencias, para brindar cumplimiento a lo solicitado en la tarea. El documento se aprobó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño extraordinario del día 2 de agosto de 2024. Nota: el cronograma contempla realizar las transferencias desde el mes de agosto hasta diciembre según lo coordinado con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Se adjunta el documento que contiene el plan con el cronograma de transferencias como evidencia. 20240802_Plan_transferencias_2024.docx				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad							
URF2024_013_Sensibilizar a los servidores sobre la política de gobierno digital	Finalizada	<p>El proceso de gestión de la información realizó una sesión de capacitación concentrada relacionada con las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental, el día 23 de abril de 2024, para sensibilizar a los servidores de la entidad en torno a la existencia e implementación de estas políticas en la URF. En total asistieron 17 servidores, equivalente al 57% del total de la planta de la Unidad. Los temas abordados durante la sesión fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> °Importancia y aplicabilidad de las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental °Gestión adecuada de documentos °Recomendaciones sobre seguridad digital °Gestión de contraseñas seguras y correos electrónicos maliciosos <p>A partir de allí se definieron compromisos puntuales por parte de los servidores, en relación con la gestión adecuada de contraseñas y correos electrónicos, así como respecto a la gestión documental, en el marco de lo establecido en el plan institucional de archivos – PINAR, el programa de gestión documental – PGD y el plan de</p>	Capacitación_Gobierno_seguridad_digital_GD.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>privacidad y seguridad de la información – PPSI.</p> <p>Se adjuntan listados de asistencia como evidencia.</p>					
URF2024_014_Sensibilizar a los servidores sobre temas relacionados con la seguridad digital	Finalizada	<p>El proceso de gestión de la información realizó una sesión de capacitación concentrada relacionada con las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental, el día 23 de abril de 2024, para sensibilizar a los servidores de la entidad en torno a la existencia e implementación de estas políticas en la URF. En total asistieron 17 servidores, equivalente al 57% del total de la planta de la Unidad. Los temas abordados durante la sesión fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> °Importancia y aplicabilidad de las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental °Gestión adecuada de documentos °Recomendaciones sobre seguridad digital °Gestión de contraseñas seguras y correos electrónicos maliciosos <p>A partir de allí se definieron compromisos puntuales por parte de los servidores, en relación con la gestión adecuada de contraseñas y correos electrónicos, así como respecto a la gestión documental, en el marco de lo</p>	Capacitación_Gobierno_seguridad_digital_GD.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>establecido en el plan institucional de archivos – PINAR, el programa de gestión documental – PGD y el plan de privacidad y seguridad de la información – PPSI.</p> <p>Se adjuntan listados de asistencia como evidencia.</p>					
URF2024_015_Sensibilizar a los servidores sobre temas relacionados con la gestión documental	Finalizada	<p>El proceso de gestión de la información realizó una sesión de capacitación concentrada relacionada con las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental, el día 23 de abril de 2024, para sensibilizar a los servidores de la entidad en torno a la existencia e implementación de estas políticas en la URF. En total asistieron 17 servidores, equivalente al 57% del total de la planta de la Unidad. Los temas abordados durante la sesión fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> °Importancia y aplicabilidad de las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental °Gestión adecuada de documentos °Recomendaciones sobre seguridad digital °Gestión de contraseñas seguras y correos electrónicos maliciosos <p>A partir de allí se definieron compromisos puntuales por parte de los servidores, en relación con la gestión</p>	Capacitación_Gobierno_seguridad_digital_GD.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		adecuada de contraseñas y correos electrónicos, así como respecto a la gestión documental, en el marco de lo establecido en el plan institucional de archivos - PINAR, el programa de gestión documental - PGD y el plan de privacidad y seguridad de la información - PPSI. Se adjuntan listados de asistencia como evidencia.					
URF2024_017_Reportar el avance en el cargue de documentos en SIED y presentar los resultados en las revisiones de procesos_C1-2024	Finalizada	<p>El proceso de gestión de la información realizó una sesión de capacitación concentrada relacionada con las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental, el día 23 de abril de 2024, para sensibilizar a los servidores de la entidad en torno a la existencia e implementación de estas políticas en la URF. En total asistieron 17 servidores, equivalente al 57% del total de la planta de la Unidad. Los temas abordados durante la sesión fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> °Importancia y aplicabilidad de las políticas de gobierno digital, seguridad digital y gestión documental °Gestión adecuada de documentos °Recomendaciones sobre seguridad digital °Gestión de contraseñas seguras y correos electrónicos maliciosos <p>A partir de allí se definieron compromisos puntuales por parte de los</p>	Se adjuntan los seguimientos del proceso de gestión de la información.				Se realiza la actividad conforme con lo programado



Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		servidores, en relación con la gestión adecuada de contraseñas y correos electrónicos, así como respecto a la gestión documental, en el marco de lo establecido en el plan institucional de archivos – PINAR, el programa de gestión documental – PGD y el plan de privacidad y seguridad de la información – PPSI. Se adjuntan listados de asistencia como evidencia.					
URF2024_038_Revisar que el protocolo de servicio al ciudadano y el procedimiento de atención a PQRSD cumplan con todos los requisitos para la atención de los grupos de especial protección constitucional	Finalizada	En cumplimiento de lo establecido en la acción URF2024_038_Revisar que el protocolo de servicio al ciudadano y el procedimiento de atención a PQRSD cumplan con todos los requisitos para la atención de los grupos de especial protección constitucional, se remite el protocolo de servicio al ciudadano ajustado para la presente vigencia. Así mismo, se informa que la Técnica Administrativa del proceso de Relación con la Ciudadanía y GV, procederá con el cargue del procedimiento de PQRSD	RV_Protocolo de Servicio al ciudadano 20240618_RV-PT-003_V4_Protocolo de servicio al ciudadano.docx RV_Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), Solicitudes de Información y Tutelas				Se realiza la actividad conforme con lo programado, sin embargo, se finaliza de manera extemporánea
Subcomponente 5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública							
URF2024_102_Actualizar y publicar documento del PAAC_ Primer cuatrimestre	Finalizado	Se actualizó el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, versión 2. Esta versión contiene las modificaciones tramitadas	Plan_Anticorrupcion_PAAC_2024_V2.pdf Plan anticorrupción, versión No. 2				Se realiza la actividad conforme con lo programado

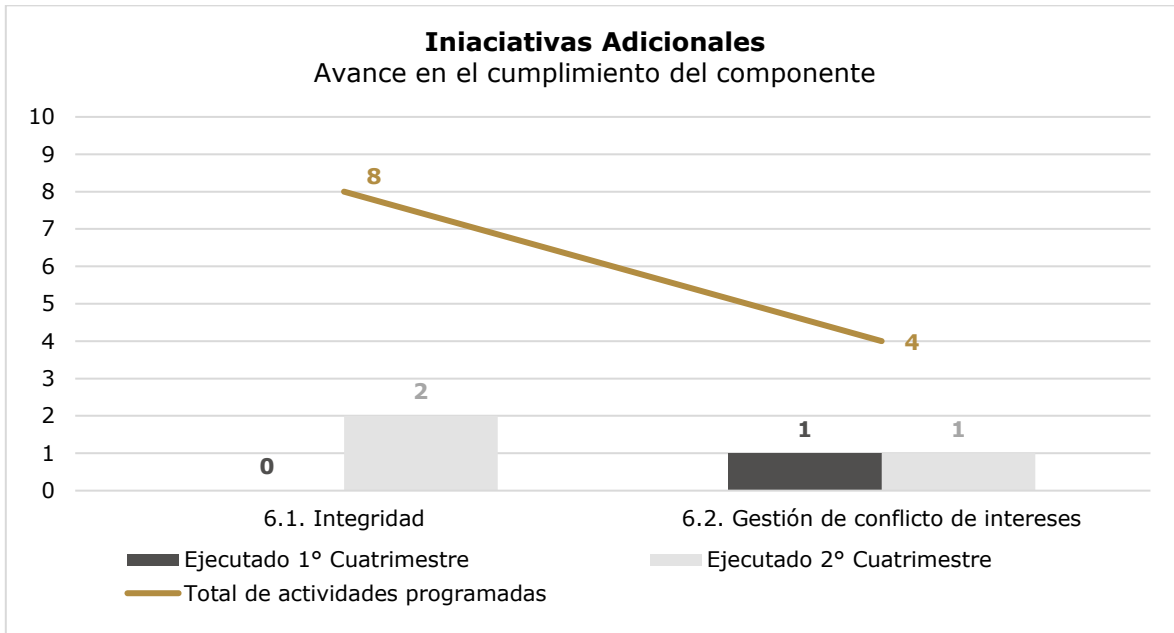


Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		en el primer cuatrimestre de 2024. De igual manera, se solicitó la publicación del documento.					
URF2024_105_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Primer trimestre	Finalizado	Se generó la tercer versión del plan de acción 2023, que incluye las modificaciones realizadas durante el primer trimestre. De igual manera, se solicitó su publicación en la página web de la Unidad, Link de Transparencia > 4. Planeación, Presupuesto e Informes > 4.3 Plan de Acción	Plan de acción 2024, versión tres				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2024_106_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Segundo trimestre	Finalizado	Se generó la versión No. 4 del plan de acción de la vigencia, con corte 30 de junio; de igual manera, se solicitó la publicación de esta versión en el SMGI.	20240630_Plan_accion_2024_V4.xlsx Publicación de la versión No. 4 del plan de acción 2024				Se realiza la actividad conforme con lo programado

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

6.5. Iniciativas adicionales

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente iniciativas adicionales para el segundo 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 **33%**.

Las actividades estuvieron orientadas a promover el código de integridad y buen gobierno, la sensibilización sobre el sistema de control interno y el seguimiento a la evaluación del desempeño institucional.

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



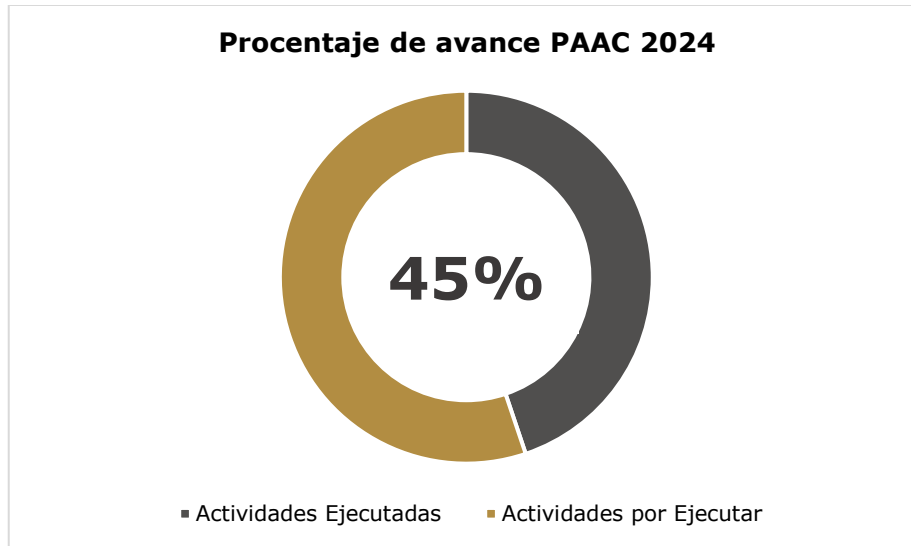
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 6.1. Integridad							
URF2024_115_Realizar seguimiento y evaluación del desempeño institucional para el primer cuatrimestre	Finalizada	<p>Se aplicó la estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional ESEDI para el primer cuatrimestre de 2024, el promedio general, de acuerdo con los resultados obtenidos por cada proceso, se ubica en 9.87 sobre 10; los resultados por cada proceso se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> °Direccionamiento y planeación 10 ° Gestión de Comunicaciones 10 ° Gestión Humana 9,93 °Desarrollo de estudios y proyección normativa 9,37 °Relación con la ciudadanía y grupos de valor 9,63 °Gestión de la información 9,98 °Gestión Financiera10 °Adquisición de bienes y servicios 10 °Control y evaluación 9,95 <p>Los principales temas que deben mejorarse son:</p> <ul style="list-style-type: none"> °Reporte oportuno de las tareas del plan de acción. °Análisis adecuado y oportuno de indicadores. °Reporte oportuno del monitoreo de riesgos y asociar las evidencias que soporten el cumplimiento de cada control. 	Se adjuntan resultados de ESEDI				Se realiza la actividad conforme con lo programado



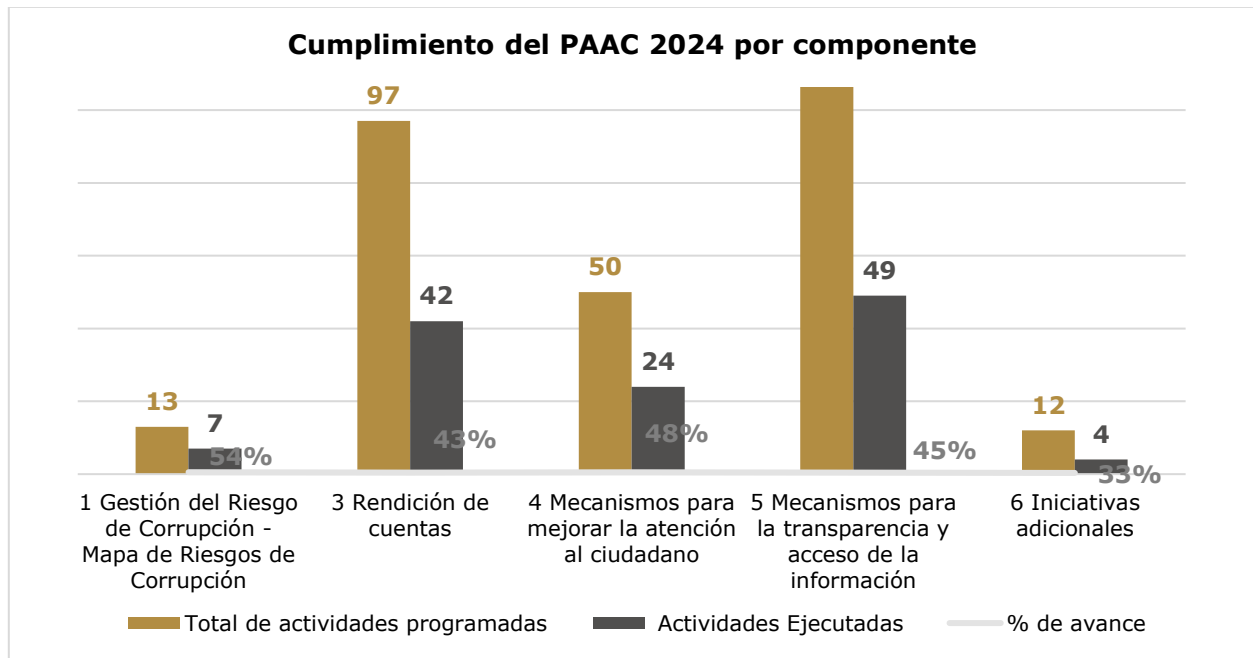
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>°Cierre oportuno de las solicitudes del SGI.</p> <p>Estas recomendaciones se realizaron a los procesos en las sesiones de revisión; se adjunta el archivo de calificaciones consolidado; el detalle de cada proceso se encuentra adjunto al reporte de cada proceso (Variables).</p>					
URF2024_316_Realizar sensibilización del Sistema de Control Interno, primer cuatrimestre	Finalizada	Se realiza la mejora al sitio del Sistema de Control Interno que se encuentra en el SMGI, y la socialización a los servidores por correo del sitio.	Sistema de Control Interno .msg Sistema de Control Interno (1).png				Se realiza la actividad conforme con lo programado
Subcomponente 6.2. Gestión de conflicto de intereses							
URF2024_183_Promover la apropiación del nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno de la URF primer semestre_Ruta de Creación de Valor	Finalizada	Para el cumplimiento de esta actividad, en el marco de la estrategia de gestión del conocimiento, la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, presento el nuevo manual de integridad y buen gobierno. De igual forma se suscribieron las actas de compromiso con la integridad y el formato de declaración de conflictos de interés los cuales reposan en las historias laborales de cada uno de los servidores de la URF.	Se adjunta presentación realizada y listado de asistencia a la jornada de socialización. 20240613_Manual_Integridad_Buen_Gobierno.pptx 20240617_EGC_2024_I_Semestre_SJGI_Socialización_Manual_Integridad_y_Buen_Gobierno.pdf				Se realiza la actividad conforme con lo programado
Tabla 7 Seguimiento Componente 6 Iniciativas Adicionales							

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

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC para el segundo cuatrimestre de 2024, presenta un cumplimiento acumulado del **45%**; se espera un avance del 47% sin embargo se evidenció un rezago en el reporte de algunas actividades.



Grafica 5 Porcentaje de avance PAAC 2024



Grafica 6 Cumplimiento del PAAC 2024 por componente

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

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

Componentes/Subcomponente	Total de actividades programadas		Primer cuatrimestre				Segundo cuatrimestre				Cumplimiento Consolidado
	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado			
Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	13	4.6%	2	0.7%	2	0.7%	5	1.8%	5	1.8%	2.5%
1.1. Política de Administración de Riesgos	1	0.4%	0	0.0%	0	0.0%	1	0.4%	1	0.4%	0.4%
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	5	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	2	0.7%	2	0.7%	0.7%
1.3. Consulta y divulgación	1	0.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0.0%
1.4. Monitorio y revisión	3	1.1%	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	0.7%
1.5. Seguimiento	3	1.1%	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	0.7%
Componente 3 Rendición de cuentas	97	34.5%	23	8.2%	23	8.2%	21	7.5%	19	6.8%	14.9%
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	46	16.4%	17	6.0%	17	6.0%	13	4.6%	13	4.6%	10.7%
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía	31	11.0%	3	1.1%	3	1.1%	6	2.1%	4	1.4%	2.5%
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	20	7.1%	3	1.1%	3	1.1%	2	0.7%	2	0.7%	1.8%
Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	50	17.8%	13	4.6%	13	4.6%	13	4.6%	11	3.9%	8.5%
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	0	0.0%	0	0.0%	0.4%
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	13	4.6%	1	0.4%	1	0.4%	2	0.7%	2	0.7%	1.1%
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	2	0.7%	2	0.7%	0.7%
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	27	9.6%	9	3.2%	9	3.2%	8	2.8%	6	2.1%	5.3%
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	4	1.4%	2	0.7%	2	0.7%	1	0.4%	1	0.4%	1.1%
Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	109	38.8%	17	6.0%	17	6.0%	33	11.7%	32	11.4%	17.4%
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	63	22.4%	16	5.7%	16	5.7%	23	8.2%	22	7.8%	13.5%
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0.0%
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	25	8.9%	0	0.0%	0	0.0%	2	0.7%	2	0.7%	0.7%
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	11	3.9%	1	0.4%	1	0.4%	5	1.8%	5	1.8%	2.1%
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	10	3.6%	0	0.0%	0	0.0%	3	1.1%	3	1.1%	1.1%
Componente 6 Iniciativas adicionales	12	4.3%	1	0.4%	1	0.4%	3	1.1%	3	1.1%	1.4%
6.1. Integridad	8	2.8%	0	0.0%	0	0.0%	2	0.7%	2	0.7%	0.7%
6.2. Gestión de conflicto de intereses	4	1.4%	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	1	0.4%	0.7%
Total general	281	100.0%	56	19.9%	56	19.9%	75	26.7%	70	24.9%	44.8%

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

6.8. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción

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

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
URF_03_GI - Ocultar, desaparecer o modificar la información o documentación	Revisar la propuesta de eliminación documental Evidencia: Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Durante el cuatrimestre no se requirió de la aplicación del control, por cuánto no se ha aplicado eliminación documental Evidencia: No se adjunta evidencia, toda vez que esta actividad no se ejecutó durante el cuatrimestre	No se aplica el control para el periodo
	Revisar y autorizar el acceso a servidor, share point o SIED Evidencia: Correo electrónico con solicitud de permiso, solicitud de caso a través del centro de servicios tecnológicos *911.	<p>Durante el cuatrimestre se revisó y autorizó el acceso a share point en ocho (8) ocasiones. Además, se tramitaron tres (3) solicitudes de creación de carpetas en SIED y un (1) acceso a las carpetas del servidor.</p> <p>Los servidores solicitantes fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Yuly Daniela Clavijo *Angie Johanna Corredor Estrella *Paola Patricia Rodriguez Angulo *Diego Castañeda *Uriel Álzate *Angélica González *Mauricio Salazar Nieto *Eduar Aguas <p>El acceso se solicitó para los expedientes de procesos de apoyo y misionales</p> <p>Se solicitó el acceso a SIED en 3 ocasiones, para lo que se solicitó creación de usuarios ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Así se aplicó el control integral para evitar la</p>	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia la revisión y autorización de los accesos a los repositorios documentales por parte del proceso.



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		materialización del riesgo. Evidencia: Carpeta comprimida con 12 archivos en PDF	
	Revisar y tramitar las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes Evidencia: correo electrónico de respuesta a solicitudes	Durante el cuatrimestre se tramitaron dos (2) solicitudes de préstamo de expedientes del archivo físico. Una solicitud fue realizada por el proceso de gestión financiera y otra por el proceso de gestión de la información, para fines de consulta. Los expedientes solicitados corresponden a historias laborales de los exservidores Ingrid Magaly Muñetonez, Oscar Gonzalo Martinez, Jorge Julián Artunduaga y Jhoan Urbano. Por otro lado, se realizó una consulta de documentos del archivo digital por parte del proceso de adquisición de bienes y servicios, la cual fue atendida oportunamente. Evidencia: Carpeta comprimida con 3 archivos en PDF	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia la revisión y autorización de los accesos a los repositorios documentales por parte del proceso.
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 segundo 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 reciben 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\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.5_Mayo\Novedades Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.6_Junio\Novedades Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.7_Julio\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.



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.8_Agosto\Novedades	
	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 2024 Z:\Gestión Financiera\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina, así como el pago del retroactivo y la prima de servicios de manera mensual en el servidor de archivos
	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 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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2024 Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.5_Mayo\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.6_Junio\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.5_Retroactivo_Retirados Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.7 Julio\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.7.Prima_de_Servicios\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.8 Agosto\	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina, retroactivo y prima de servicios de manera mensual en el servidor de archivos.
	Verificar la parametrización del sistema y solicitar ajustes cuando sea necesario Evidencia: Correo electrónico de solicitud y	Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia de reportaron 3 casos del módulo de compensaciones del aplicativo SARA, lo que permitió fortalecer la gestión financiera en temas relacionados con liquidación o regresión con ocasión al retroactivo de retirados, nombramientos en periodo de prueba, y	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia la verificación del sistema para garantizar que la gestión realizada por el proceso se realiza de manera adecuada.



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	modificaciones en el sistema	<p>terminaciones de contrato, vinculación servidores con ocasión a la lista de la CNSC de servidores de carrera, entre otros. Al mismo tiempo se continua con la actualización de la versión del aplicativo en ambiente desarrollo. Estos casos que fueron solucionados y se puede evidenciar en el informe que se adjunta a este control.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia de reportaron 3 casos del módulo de compensaciones del aplicativo SARA, lo que permitió fortalecer la gestión financiera en temas relacionados con liquidación o regresión con ocasión al retroactivo de retirados, nombramientos en periodo de prueba, y terminaciones de contrato, vinculación servidores con ocasión a la lista de la CNSC de servidores de carrera, entre otros. Al mismo tiempo se continua con la actualización de la versión del aplicativo en ambiente desarrollo. Estos casos que fueron solucionados y se puede evidenciar en el informe que se adjunta a este control.</p> <p>Informe Soporte URF abril-junio2024_V1.pdf</p>	
	<p>Revisar la liquidación de la nómina y del pago (Realizar solicitud de reintegro o ajuste en la liquidación)</p> <p>Evidencia:</p> <p>Solicitud de devolución de recursos y liquidación del pago faltante.</p>	<p>Mensualmente se realiza la revisión de la liquidación de la nómina de los servidores en el aplicativo de SARA, lo que permitió que para el segundo cuatrimestre no se generarán ajustes en la liquidación de las nóminas, sin embargo, con ocasión a la expedición del Decreto 0301 de 2024, se realizaron nóminas extras para el reconocimiento del retroactivo para exservidores, y se reconoció en la nómina de agosto el auxilio por incapacidad laboral a un servidor, generando de esta manera que una vez la ARL Positiva nos reintegrara el valor de la incapacidad, se registraran los reintegros respectivos asignados con numero de recaudo asignado por la DTN, por conceptos de aportes a seguridad social del empleado y del patrono y auxilio de incapacidad del servidor, debiendo realizar órdenes de pago no presupuestal por deducciones practicadas en exceso</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina de manera mensual en el servidor de archivos</p>



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>al empleado.</p> <p>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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2024 Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.5_Mayo\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.6_Junio\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.5_Retroactivo_Retirados\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.7 Julio\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.7.Prima_de_Servicios\ Z:\2024\10. NÓMINAS\10.1 Liquidación de Nómina\10.1.8 Agosto\</p>	
<p>URF_10_GH - Vincular talento humano no idóneo</p>	<p>Verificar el cumplimiento de requisitos, por parte del aspirante para la provisión del cargo. Evidencia: Formato Revisión requisitos del Cargo.</p> <p>Validar la verificación del cumplimiento de requisitos para la provisión del cargo Evidencia: Correo electrónico y Formato de Revisión Requisitos del Cargo</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2024, se efectuaron 7 nombramientos (servidores: Yuly Paola Baracaldo Rivera, Angie Johanna Corredor Estrella, Daissy Tatiana Santos Yate, Uriel Argiro Álzate Suarez, Diego Alfonso Castañeda Vega, Angélica Marcela González Tous, Ladys García Saldarriaga). Vale la pena señalar que la totalidad de los nombramientos excepto el de la servidora Angelica Gonzalez fueron producto del concurso realizado por la CNSC denominado entidades del orden nacional 2022-2 Evidencia: URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para el nombramiento y firmado por la líder del proceso de GH</p> <p>En el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2024, se efectuaron 7 nombramientos (servidores: Yuly Paola Baracaldo Rivera, Angie Johanna Corredor Estrella, Daissy Tatiana Santos Yate, Uriel Argiro Álzate Suarez, Diego Alfonso Castañeda Vega, Angélica Marcela González Tous, Ladys García Saldarriaga). Vale la</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en la documentación adjunta el diligenciamiento del formato URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de Gestión Humana y la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional. Se recomienda incluir la verificación de los requisitos de los demás aspirantes al cargo.</p> <p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en la documentación adjunta el diligenciamiento del formato URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de Gestión Humana y la</p>



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>pena señalar que la totalidad de los nombramientos excepto el de la servidora Angelica Gonzalez fueron producto del concurso realizado por la CNSC denominado entidades del orden nacional 2022-2</p> <p>Evidencia: URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para el nombramiento y firmado por la líder del proceso de GH y la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional</p>	<p>subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.</p> <p>Se recomienda complementar el monitoreo del control con el correo electrónico mencionado en la descripción del control.</p>
<p>URF_12_AD - Manipulación de la contratación pública para beneficio particular o de un tercero</p>	<p>Revisar los requisitos para adelantar el proceso contractual</p> <p>Evidencia: Correos electrónicos de verificación y aprobación del proceso previa a la publicación (trazabilidad en la plataforma del SECOP II)</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre el proceso de adquisición de bienes y servicios verificó y revisó los requisitos para adelantar los procesos contractuales contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024:</p> <p>a) Contrato 008 de 2024_Seguros del estado_Suscrito el 16 de mayo de 2024 b) Contrato 009 de 2024_Universidad Externado_Suscrito el 27 de agosto de 2024</p> <p>Los requisitos para la gestión de la contratación estuvieron acordes con la normatividad legal vigente. Los estudios previos para dichas contrataciones fueron revisados y ajustados acorde con las revisiones por parte de los líderes de proceso correspondientes y de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.</p> <p>En el SECOP II se gestionaron los trámites de procesos de mínima cuantía y contratación directa respectivos. Adicionalmente, se cuenta con los correos electrónicos de verificación y aprobación de los procesos adelantados previo a la publicación en las plataformas de Colombia Compra Eficiente (SECOP II y TVEC). Lo anterior, se puede evidenciar en los documentos, los cuales cuentan con revisión de parte de la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, que reposan en el expediente contractual, que puede ser consultado en el RID, de cada uno de los contratos suscritos.</p> <p>Evidencia: Estudios previos y correos electrónicos de aprobación.</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en el RID los documentos establecidos; el soporte del estudio previo del contrato firmado por la líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y con visto bueno de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional oferta en el plataforma y correo de aprobación.</p>



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	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 proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles. Se recomienda realizar el registro sobre el monitoreo de la aplicación de los controles oportuna.
	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.	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles. Se recomienda realizar el registro sobre el monitoreo de la aplicación de los controles de manera oportuna.
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 segundo cuatrimestre no se adquirieron y recibieron bienes nuevos.	No se aplica el control para el periodo
	Verificar la información del almacén y realizar la conciliación del inventario con contabilidad Evidencia: Inventario de bienes valorizados	Durante el segundo cuatrimestre, la profesional responsable del almacén junto con la líder del proceso de gestión financiera realizó la conciliación del inventario mensualmente, cotejando la información del almacén y contabilidad verificando su correlación en relación con los bienes de propiedad, planta y equipo de la URF, que para la URF son los correspondientes a los equipos de comunicación (cámara fotográfica y celular) y equipos de computación (portátiles y el iMac).	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se verifican los formatos de entrada al almacén diligenciados por el responsable.



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>Evidencia: Se adjunta archivo con la conciliación contable que puede ser consultado en Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\CONTABILIDAD\07 PPYE\DEPRECIACIÓN BIENES PROPIOS.</p>	
<p>URF_30_AD Utilizar en provecho propio o de terceros bienes, insumos o infraestructura de la entidad</p>	<p>Limitar el consumo de combustible y hacer seguimiento a la ejecución del contrato</p> <p>Evidencia: Formato del contratista y los cumplidos de ejecución contractual.</p>	<p>El contrato vigente corresponde al 001 de 2024 y el supervisor 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.</p> <p>Evidencia: Contrato suscrito, formato con información límite de consumo y los cumplidos de ejecución contractual a la fecha que pueden consultarse en el RID, SIED y SECOP II. A través de los Cumplidos de ejecución contractual se tiene la información de los galones consumidos quincenalmente en la factura, en el informe del contratista y en los tickets allegados por el conductor de la URF.</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, para realizar la gestión del cumplimiento de pago con el proveedor el supervisor del contrato revisa los soportes físicos con las facturas allegas para verificar el consumo de combustible.</p>
	<p>Verificar las solicitudes para el suministro de insumos de papelería y bienes muebles</p> <p>Evidencia: Formato con la entrega de los elementos de papelería a la secretaria ejecutiva o formato de salida de almacén</p>	<p>Durante el periodo no se realizaron solicitudes de útiles de oficina por parte de la secretaria ejecutiva de la URF. Debido al ingreso de nuevos servidores públicos se hizo asignación de bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Evidencia: Se adjuntan como ejemplo algunos formatos de salida de bienes como soporte de la entrega de los bienes dados a los nuevos servidores públicos que ingresaron a la URF en el segundo cuatrimestre</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, para el cuatrimestre evaluado se realiza la entrega al servidor que ingreso</p>
<p>URF_34_CE Omisión y/o modificación de los resultados de la evaluación independiente</p>	<p>Formalizar la Carta de Representación por parte de los auditados</p> <p>Evidencia: Carta de representación suscrita</p>	<p>En el cuatrimestre se formalizaron las cartas de representación para las auditorias: Es de indicar que dado la fecha de corte las cartas de representación se suscriben por vigencia. Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, primer semestre 2024 Seguimiento al estado de PQRSD, incluyendo los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, primer semestre 2024</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<p>Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, primer cuatrimestre 2024 Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre 2024 Seguimiento al cumplimiento de normas de carrera administrativa Auditoria al proceso de Gestión de la Información Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control Evidencia: Cartas de representación formalizadas</p> <p>Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, primer semestre 2024 Seguimiento al estado de PQRS, incluyendo los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, primer semestre 2024 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, primer cuatrimestre 2024 Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre 2024 Seguimiento al cumplimiento de normas de carrera administrativa Auditoria al proceso de Gestión de la Información</p>	
	<p>Formalizar del Compromiso de Ético de los auditores Evidencia: compromiso ético del auditor suscrito</p>	<p>Anualmente los auditores que realizan evaluación independiente en la unidad deben suscribir el compromiso ético, para la vigencia se tiene firmados los de las auditorias, Edilce Sinuco, Sandra Portela y Samanta Sierra, Lizeth Amaya, Maria Cristina Perez del MHCP y Angie Corredor. Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control Evidencia: Compromisos del auditor firmados Edilce Sinuco Sandra Portela Samanta Sierra</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		Lizeth Amaya Maria Cristina Perez Angie Corredor	
	Implementación del Programa de Aseguramiento de la Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna Evidencia: Encuestas de percepción de la auditoría 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 se realizó la encuesta de percepción de la auditoría realizada a la política de gestión documental, los demás ejercicios corresponden a actividades de requerimiento legal. Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control Evidencia: Encuesta de percepción Auditoria a la Política de Gestión Documental	Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva
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	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles. Se recomienda realizar el registro sobre el monitoreo de la aplicación de los controles oportuna.
	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 proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles. Se recomienda realizar el registro sobre el monitoreo de la aplicación de los controles oportuna.
	Someter a comentarios de los grupos de valor y partes interesadas la propuesta de la agenda Evidencia: Matriz de comentarios y Agenda	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles. Se recomienda realizar el registro sobre el monitoreo de la aplicación de los controles oportuna.



RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	normativa ajustada		
	Revisar y aprobar la agenda definitiva Evidencia: Acta del Consejo Directivo con la aprobación definitiva de la agenda.	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles	El proceso no registra el monitoreo de la aplicación de controles. Se recomienda realizar el registro sobre el monitoreo de la aplicación de los controles de manera oportuna.

Tabla 9 Seguimiento a riesgos de corrupción

7. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

7.1. Aspectos positivos

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

7.2. Observaciones.

Durante la aplicación de pruebas se evidenció que 5 actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano no han sido documentadas a la fecha del presente seguimiento, generando un rezago en el cumplimiento del Plan; se **recomienda** por parte de los responsables de las actividades realizar el registro correspondiente, así como atender las alertas realizadas por el proceso de direccionamiento y planeación.

Tabla 10. Actividades pendientes de registro.

Componente PAAC	Subcomponente del PAAC	Nombre de la tarea	Entregable
3. Rendición de cuentas	3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones	URF2024_367_PD_Convergencia a NIIF 17_Realizar proyecto de decreto relacionado con El Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCP y la recomendación para la convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera, - NIIF17, contratos de seguro en marzo de 2023.	-PD_Convergencia a NIIF 17
3. Rendición de cuentas	3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones	URF2024_368_PD_Reservas Técnicas de entidades aseguradoras_Crear concordancias con régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras en el contexto de la convergencia a la NIIF 17, contratos de seguro	-PD_Reservas Técnicas de entidades aseguradoras
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	URF2024_229_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Segundo trimestre	-Formato de participación en actividades de capacitación para el trimestre

Componente PAAC	Subcomponente del PAAC	Nombre de la tarea	Entregable
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	URF2024_230_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Segundo trimestre	-Formato de participación en actividades de capacitación para el trimestre
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	URF2024_202_Transversal_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el trimestre_SDM_Segundo trimestre	-Documento con propuesta de campaña

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Frente a lo anterior la líder del proceso de direccionamiento y planeación indica que: *“Las actividades corresponden a las subdirecciones técnicas, se han enviado varias alertas pero no se han tenido en cuenta para el reporte de las tareas; la próxima semana se notificará la situación en comité directivo y se reforzará en comité institucional de gestión y desempeño la atención al reporte oportuno de las tareas.”*

Frente al seguimiento del mapa de riesgos de corrupción se evidencio que a la fecha no se han monitoreado los siguientes riesgos.

Tabla 11. Riesgos pendientes de monitoreo

Riesgo
URF_14_EJ_PN - Expedición de normas inadecuadas
URF_35_EJ_PN_Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares

Fuente: Mapa de riesgos SMGI

En cuanto a lo anterior el proceso de direccionamiento y planeación indica: *“Ya se registró el monitoreo por parte del responsable; el registro se realizó el 09 de septiembre de manera extemporánea, esta situación se reflejará en el informe del trimestre en la estrategia ESEDI.”*

7.3. Oportunidades de mejora

- Frente a la gestión de los riesgos, se evidenciaron debilidades en el monitoreo de los controles de los riesgos, se **recomienda**, fortalecer mediante sesiones de asesoría los aspectos relevantes para tener en cuenta.
- Se **recomienda**, a los responsables de la documentación de las actividades atender las alertas de vencimiento de fechas con el fin de garantizar la oportunidad en el cumplimiento del Plan.

8. Conclusiones

- En general, se observa que la mayoría de los responsables reportan sus tareas de manera adecuada y oportuna, lo que facilita el seguimiento y la verificación de los soportes
- En cuanto a la gestión de riesgos de corrupción, la Unidad administra los riesgos identificados a través de la aplicación efectiva de los controles que previenen la materialización de estos, sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora en el monitoreo de los riesgos.
- Frente al cumplimiento del PAAC, el porcentaje de avance se encuentra en el 45% correspondiente a las actividades programadas atendiendo los componentes y subcomponentes.

9. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Angie Johanna Corredor Estrella
Fecha del informe:	12 de septiembre de 2024