



Memoria institucional URF

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Creación y cambios estructurales.....	3
3.	Producción normativa histórica.....	7
4.	Contexto institucional actual	21
4.1.	Naturaleza jurídica	21
4.2.	Localización física	21
4.3.	Objeto	21
4.4.	Misión.....	21
4.5.	Visión	22
4.6.	Funciones principales.....	22
4.7.	Estructura administrativa	23
4.8.	Funciones Dirección General	23
4.9.	Funciones Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional	24
4.10.	Funciones Subdirección de Regulación Prudencial.....	26
4.11.	Funciones Subdirección de Desarrollo de Mercados	27
4.12.	Versión vigente Tablas de retención documental - TRD	27
4.13.	Presupuesto.....	29
4.14.	Mapa de procesos.....	29
4.14.1.	Proceso de Desarrollo de estudios y proyección normativa	30
5.	Servicios en las diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos	30
5.1.	Producción de documentos	30
5.1.1.	Producción documental en el marco del Sistema de Gestión Institucional – SGI	31
5.1.2.	Producción documentos tablas de retención documental – TRD.....	31
5.2.	Recepción de documentos	32
5.2.1.	Punto de atención al ciudadano y ventanilla única de radicación Ministerio de Hacienda y Crédito Público	32

5.2.2. Sistema Integrado Electrónico Documental – SIED del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.....	32
5.2.3. Canal virtual URF	33
5.3. Distribución y trámite de documentos	33
5.3.1. Distribución de documentos externos e internos	33
5.3.2. Distribución de Documentos Enviados	33
5.4. Organización de documentos	33
5.4.1. Ordenación.....	34
5.4.2. Descripción.....	34
5.4.3. Consulta	34
5.5. Almacenamiento	35
5.6. Acceso	35
5.7. Uso	36
5.8. Preservación.....	36
5.8.1. Control de Calidad	37
5.8.2. Indexación (Aplica para Archivos de Gestión y Archivo Central)	37
5.8.3. Organización y almacenamiento	38
5.8.4. Acceso y control.....	40
6. Mecanismos de seguimiento y mejora de la memoria institucional.....	41
7. Referencias	41
8. Documento referente.....	42
9. Datos de elaboración y control de cambios.....	42

1. Introducción

La memoria institucional de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera –URF, es una herramienta que permite construir la historia de la entidad desde su creación y hasta la actualidad. Esta memoria se construyó a partir de la recuperación de la información documental y mediante la recolección organizada del conocimiento tácito y explícito de los servidores que han hecho parte de la organización desde el inicio de su operación. El propósito principal es salvaguardar la memoria de la URF, para gestionar el conocimiento consignado en documentos y en el que poseen los servidores, los cuales permiten generar sentido de pertenencia a partir del conocimiento integral de la organización.

Claro lo anterior, el documento hace un recorrido de los hitos y cambios estructurales principales que han impactado a la organización, seguido de la presentación de aspectos actuales relacionados con la estructura orgánica de la entidad, localización física, responsables, organización y servicios, en las diferentes etapas del ciclo vital de los documentos.

2. Creación y cambios estructurales

Los orígenes de la URF se remontan a la Dirección de Regulación Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dependencia que tenía como su principal función proyectar la regulación del sector financiero colombiano. Esta Dirección se suprimió en el año 2011, con el fin de fortalecer técnica y operativamente el regulador del sistema financiero, necesidad que ha sido reconocida ampliamente en la literatura internacional.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) ha resaltado que las autoridades de regulación deben contar con las capacidades, los recursos y las estructuras de gobierno adecuadas para garantizar una correcta intervención en el sistema financiero. Por su parte, la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, Por sus siglas en inglés), indica que para promover el mercado de capitales es fundamental contar con un regulador i) Operativamente independiente y responsable en el ejercicio de sus funciones y poderes, ii) Que tenga los poderes adecuados, los recursos apropiados y la capacidad técnica para desempeñar sus funciones y iii) Que adopte procesos de regulación claros y consistentes.

En consecuencia, partiendo de la necesidad de contar con una instancia técnica con autonomía administrativa y financiera, que se encargara de la preparación de la normativa señalada, con capacidad de respuesta oportuna y recursos altamente

calificados que permitan que dicho proceso se realice de acuerdo con estándares internacionales, en el año 2011 se creó la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera –URF, con el propósito de dar cumplimiento a los estándares que requiere un proceso técnico de proyección normativa, que cuente con independencia de otras labores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tales como la formulación de política pública en materia financiera y la emisión de la deuda pública.

Así las cosas, se expidió el Decreto 4172 de 2011 *"Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se determinan sus objetivos y estructura"*, dando vida jurídica a la URF, en el marco de lo señalado en el literal d) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, el cual otorgó facultades extraordinarias al Gobierno nacional para reasignar funciones y competencias orgánicas entre las entidades y organismos de la Administración Pública Nacional.

El Decreto 4172 de 2011 definió un régimen de transición en su artículo 20, así: *"El Ministerio de Hacienda y Crédito Público continuará ejerciendo sus facultades legales en relación con las funciones atribuidas a la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) en el presente decreto, hasta tanto dicha entidad entre en funcionamiento"*. En virtud de lo anterior, la Dirección de Regulación Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público continuó desarrollando las nuevas funciones atribuidas a la URF hasta el año 2013, cuando la entidad inició su operación.

Ahora bien, en el estudio técnico de creación de la Entidad se identificó la necesidad de conformar la planta de personal de la URF con 64 cargos; sin embargo, con ocasión a los lineamientos de austeridad del gasto de la época, para el inicio de su operación en 2013, se aprobó una planta de personal de 36 cargos. A continuación, se presenta un resumen normativo y de los cambios estructurales de la URF, que han impactado la planta de personal:

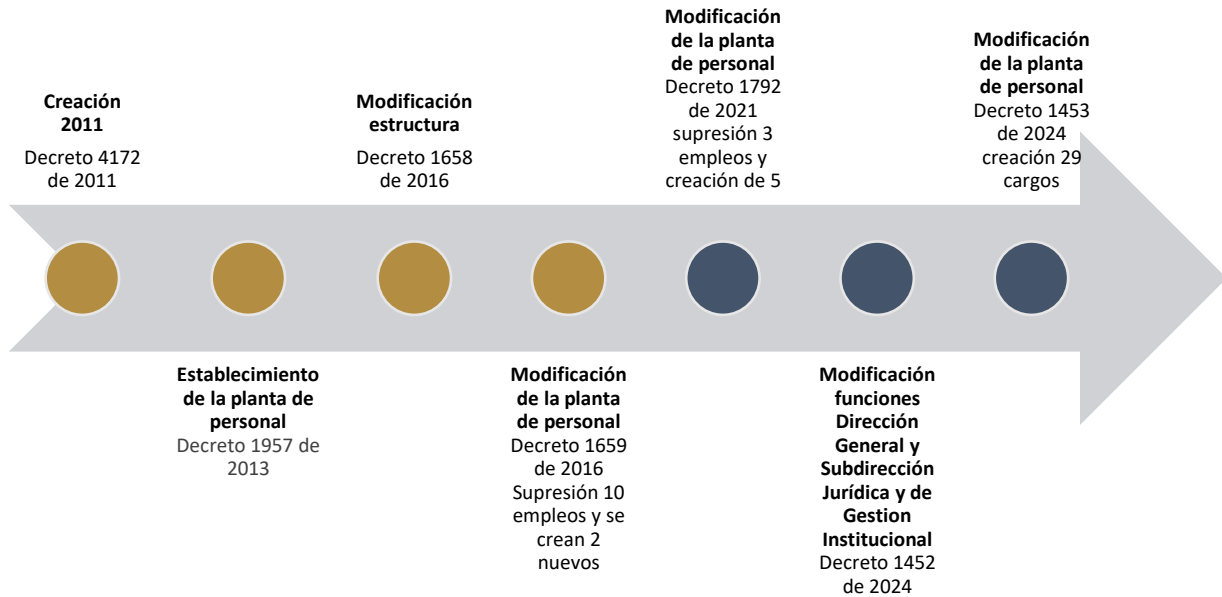


Ilustración 1. Línea de tiempo hitos de los cambios estructurales URF

Posteriormente, durante el año 2016, en virtud de la política de austeridad liderada Por el Gobierno Nacional, atendiendo a la caída del precio del petróleo, la Entidad fue objeto de reestructuración mediante los Decretos 1658 y 1659 de 2016, por los cuales se modificaron la estructura y la planta de personal de la URF, respectivamente. En el marco de las mencionadas reestructuraciones, en lo que tiene que ver con la estructura de la Unidad, se fusionó la Oficina Asesora Jurídica con la Subdirección de Gestión Institucional y se eliminó la Oficina de Control Interno.

Por otra parte, con respecto a la planta de personal, se suprimieron diez (10) cargos de la planta inicialmente aprobada y se crearon 2 nuevos. En consecuencia, la URF pasó a operar con una planta de personal de 36 a 28 cargos, lo cual ha representado un reto en términos de capacidad operativa, debido a que fue necesario optimizar al máximo el personal vinculado para llevar a cabo la ejecución de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

Frente a la imposibilidad de crear las oficinas de control interno, de planeación y de relación con el ciudadano, para cubrir las necesidades identificadas, debido a las restricciones presupuestales, la Entidad mediante el Decreto 1792 de 2021,

realizó la modificación de su planta de personal, a costo cero, con el fin de buscar eficiencia en sus procesos y optimizar el recurso humano, dando de esta forma aplicación a los principios constitucionales que rigen la función administrativa, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.

Lo anterior a efectos de cubrir las necesidades de personal asociadas a la implementación de los sistemas de gestión institucional, control interno y seguridad y salud en el trabajo y la implementación de las políticas que orientan la relación Estado y ciudadano. Como producto de la modificación de la planta del año 2021, la Unidad pasó de una planta de personal de 28 cargos a una planta de personal de 30 cargos.

Posteriormente, se crearon 29 cargos mediante el Decreto 1453 de 2024 y se modificaron las funciones de la Dirección General y de la Subdirección Jurídica, con el propósito de separar las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, dejando la responsabilidad de la instrucción en la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional y la función de juzgamiento a la Dirección General.

Como resultado del recorrido expuesto y en el marco de su misionalidad, la URF ha proyectado una serie de proyectos normativos y estudios económicos y jurídicos relacionados con la reglamentación en materia cambiaria, monetaria, crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y del sector solidario, para posterior expedición por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como se detalla en el siguiente apartado.



3. Producción normativa histórica

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, en el marco de su misionalidad, ha proyectado normatividad de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora, solidaria y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para fortalecer la estabilidad, el desarrollo, la inclusión y la innovación, en beneficio de los consumidores, normatividad que ha sido expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los Decretos que han sido proyectados por la Unidad desde el año 2018 y hasta la fecha son los que se listan a continuación:

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
1	Decreto	246	2018	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010, en lo relacionado con los criterios de exclusión de supervisión de entidades pertenecientes a los conglomerados financieros.	Decreto 246 de 2019 (SUIN juriscol)
2	Decreto	375	2018	Por medio del cual se adiciona un Título 2 al Libro 7 de la Parte 10 del Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la Cuenta de Ahorro Educativo Voluntario del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - Mariano Ospina Pérez (Icetex).	Decreto 375 de 2018 (SUIN Juriscol)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
3	Decreto	415	2018	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el patrimonio adecuado de sociedades fiduciarias, sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías, sociedades comisionistas de bolsa, sociedades administradoras de inversión y entidades aseguradoras.	Decreto 415 de 2018 (SUIN Juriscol)
4	Decreto	521	2018	Por el cual se adiciona el Título 4 al Libro 1 de la Parte 9 del Decreto 2555 de 2010, en lo relacionado con la reglamentación de la Compra de Activos y Asunción de Pasivos y Banco Puente, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 521 de 2018 (SUIN Juriscol)
5	Decreto	774	2018	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las normas correspondientes al nivel adecuado de capital para los Conglomerados Financieros.	Decreto 774 de 2018 (SUIN Juriscol)
6	Decreto	959	2018	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con las reglas de asignación Por defecto a los afiliados en el esquema Multifondos.	Decreto 959 de 2018 (SUIN Juriscol)
7	Decreto	960	2018	Por el cual se incorporan en el Decreto 2555 de 2010 algunas disposiciones relacionadas con el sector de economía solidaria que presta servicios de ahorro y crédito, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 960 de 2018 (SUIN Juriscol)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
8	Decreto	961	2018	Por el cual se incorporan en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, algunas disposiciones relacionadas con el sector de economía solidaria que presta servicios de ahorro y crédito, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 961 de 2018 (SUIN Juriscol)
9	Decreto	1333	2018	Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1333 de 2018 (SUIN Juriscol)
10	Decreto	1477	2018	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con los requerimientos de patrimonio adecuado de los establecimientos de crédito y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1477 de 2018 (SUIN Juriscol)
11	Decreto	1486	2018	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con los criterios para determinar la calidad de vinculados, límites de exposición, concentración de riesgos y conflictos de interés de los conglomerados financieros, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1486 de 2018 (SUIN Juriscol)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
12	Decreto	1997	2018	Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Coordinación del Subsector de la Economía Solidaria que presta servicios de ahorro y crédito, se dictan disposiciones para su funcionamiento y se adiciona un artículo al Título 3 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.	Decreto 1997 de 2018 (SUIN Juriscol)
13	Decreto	2123	2018	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el desarrollo de operaciones de comercialización de seguros, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 2123 de 2018 (SUIN Juriscol)
14	Decreto	2392	2018	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con la metodología para el cálculo de la rentabilidad acumulada de los fondos de pensiones obligatorias y los Portafolios de los fondos de cesantía.	Decreto 2392 de 2018 (SUIN Juriscol)
15	Decreto	232	2019	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010, en lo relacionado con el funcionamiento de los Fondos Mutuos de Inversión.	Decreto 232 de 2019 (suin-juriscol.gov.co)



No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
16	Decreto	704	2019	Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con la gestión y administración de riesgo de liquidez de las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales.	Decreto 704 de 2019 (suin-juriscal.gov.co)
17	Decreto	1351	2019	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las operaciones de transferencia temporal de valores en el mercado mostrador, la actividad del custodio como agente de transferencia temporal de valores, la divulgación de información en el mercado de valores a través de medios electrónicos, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1351 de 2019 (suin-juriscal.gov.co)
18	Decreto	1349	2019	Por medio del cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con el patrimonio técnico de las entidades aseguradoras y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1349 de 2019 (suin-juriscal.gov.co)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
19	Decreto	1420	2019	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el patrimonio adecuado de sociedades fiduciarias, sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantía, y sociedades comisionistas de bolsa.	Decreto 1420 de 2019 (suin-juriscal.gov.co)
20	Decreto	1421	2019	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con requerimientos de patrimonio adecuado Por riesgo operacional de los establecimientos de crédito y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1421 de 2019 (suin-juriscal.gov.co)
21	Decreto	1562	2019	Por el cual se adicionan tres párrafos al artículo 2.2.1.3.3. y se adicionan los artículos 2.2.1.3.15. a 2.2.1.3.26. al Decreto 1072 de 2015, referentes al retiro de cesantías.	Decreto 1562 de 2019 (SUIN Juriscal)
22	Decreto	1997	2019	Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Coordinación del Subsector de la Economía Solidaria que presta servicios de ahorro y crédito, se dictan disposiciones para su funcionamiento y se adiciona un artículo al Título 3 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.	Decreto 1997 de 2019 (suin-juriscal.gov.co)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
23	Decreto	222	2020	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con los corresponsales, las cuentas de ahorro electrónicas, los depósitos electrónicos, el crédito de bajo monto y se dictan otras disposiciones.	Decreto 222 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
24	Decreto	466	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el Fondo Nacional de Garantías S.A	Decreto 466 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
25	Decreto	1207	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen jurídico de los Fondos Voluntarios de Pensión	Decreto 1207 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
26	Decreto	1234	2020	Por medio del cual se adiciona el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con el espacio controlado de prueba para actividades de innovación financiera.	Decreto 1234 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
27	Decreto	1235	2020	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con las reglas para la emisión en el mercado de valores, se reglamenta el artículo 2° del Decreto Legislativo 817 de 2020 y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1235 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
28	Decreto	1286	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el Fondo Nacional de Garantías S.A. y el Fondo Agropecuario de Garantías.	Decreto 1286 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
29	Decreto	1291	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la clasificación de inversionistas, el régimen de fondos de capital privado y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1291 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
30	Decreto	1393	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de inversión de los fondos de pensiones obligatorias y cesantía, las entidades aseguradoras y sociedades de capitalización y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1393 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
31	Decreto	1398	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las condiciones de operación de la renta vitalicia inmobiliaria y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1398 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
32	Decreto	1692	2020	Por medio del cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los sistemas de pago de bajo valor	Decreto 1692 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
33	Decreto	1745	2020	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 con fines de actualización.	Decreto 1745 de 2020 (suin-juriscal.gov.co)
34	Decreto	151	2021	Por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de revelación de información Por parte de los emisores de valores y se dictan otras disposiciones.	Decreto 151 de 2021 (suin-juriscal.gov.co)
35	Decreto	270	2021	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la metodología del cálculo de rentabilidad mínima obligatoria para el Portafolio de cesantía de corto plazo y se dictan otras disposiciones.	Decreto 270 de 2021 (suin-juriscal.gov.co)
36	Decreto	1084	2021	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las normas aplicables a las instituciones financieras que actúen como tomadoras de seguros Por cuenta de sus deudores.	Decreto 1084 de 2021 (suin-juriscal.gov.co)
37	Decreto	53	2022	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la emisión de bonos Por parte de los fondos de inversión colectiva en el mercado de valores, la internacionalización de las infraestructuras, el desarrollo del mercado de capitales y se dictan otras disposiciones.	Decreto 53 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
38	Decreto	175	2022	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el patrimonio técnico de sociedades fiduciarias, sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías, sociedades comisionistas de bolsa y sociedades administradoras de inversión.	Decreto 175 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
39	Decreto	1297	2022	Por medio del cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la regulación de las finanzas abiertas en Colombia y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1297 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
40	Decreto	1387	2022	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el monto mínimo de participaciones en los Fondos de Inversión Colectiva y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1387 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
41	Decreto	1458	2022	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 2º de la Ley 2112 de 2021 y se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de inversiones de las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantía	Decreto 1458 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
42	Decreto	1459	2022	Por medio del cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el leasing, el crédito de bajo monto, el contrato de uso de red y se dictan otras disposiciones	Decreto 1459 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)



No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
43	Decreto	1531	2022	Por medio del cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras.	Decreto 1531 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
44	Decreto	1533	2022	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las normas para la identificación y gestión de las grandes exposiciones y concentración de riesgo de los establecimientos de crédito y se dictan otras disposiciones.	Decreto 1533 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
45	Decreto	2642	2022	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 y los Decretos 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1074 de 2015 Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación y 1079 de 2015 Único Reglamentario del Sector Transporte.	Decreto 2642 de 2022 (suin-juriscal.gov.co)
46	Decreto	455	2023	Por el cual se modifican los artículos 11:2.5.1.1. y 11.2.5.1.2. y se adiciona el artículo 11.2.5.1.5. al Decreto 2555 de 2010 para determinar las modalidades de crédito cuyas tasas de interés deben ser certificadas Por la Superintendencia Financiera de Colombia, y se dictan otras disposiciones.	Decreto 455 de 2023 (suin-juriscal.gov.co)
47	Decreto	626	2023	Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la asociación de micro, pequeñas y medianas empresas a las cooperativas financieras.	Decreto 626 de 2023 (suin-juriscal.gov.co)



No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
48	Decreto	627	2023	Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la asociación de micro, pequeñas y medianas empresas a las cooperativas de ahorro y crédito y a las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito.	Decreto 627 de 2023 (suin-juriscal.gov.co)
49	Decreto	2276	2023	Por el cual se adiciona el Capítulo 13 al Título 7 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto número 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con las condiciones para las operaciones especiales de fondeo o Financiamiento de la Financiera de desarrollo Territorial S. A. (Findeter) con bancos o entidades multilaterales o bilaterales.	Decreto 2276 de 2023 (SUIN Juriscal)
50	Decreto	52	2024	"Por medio del cual se corrigen unos yerros en el Decreto 1533 de 2022 y se dictan otras disposiciones".	Decreto 0052 de 2024 (SUIN Juriscal)
51	Decreto	79	2024	"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".	Decreto 0079 de 2024 (SUIN Juriscal)
52	Decreto	265	2024	"Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los fondos de inversión colectiva, los sistemas de cotización de valores extranjeros, las sociedades titularizadoras de activos hipotecarios y se dictan otras disposiciones".	Decreto 0265 de 2024 (SUIN Juriscal)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
53	Decreto	1239	2024	"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"	Decreto 1239 de 2024 (SUIN Juricol)
54	Decreto	1271	2024	"Por el cual se incorpora la norma de información financiera NIIF, contratos de seguro, al decreto único reglamentario 2420 de 2015 y se dictan otras disposiciones"	Decreto 1271 de 2024 (SUIN Juricol)
55	Decreto	1272	2024	"Por el cual se modifica el decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras y se dictan otras disposiciones"	Decreto 1272 de 2024 (SUIN Juricol)
56	Decreto	1358	2024	"Por el cual se modifica el decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con los criterios para determinar la calidad de vinculados a los establecimientos de crédito, los mecanismos para la identificación y gestión de las transacciones de estos con sus vinculados y se modifica el régimen de transición contenido en el decreto 1353 de 2022"	Decreto 1358 de 2024 (SUIN Juricol)



Memoria institucional

Código: GI-PL-007	Versión: 1.0	Fecha: 2025-02-10
----------------------	-----------------	----------------------

No.	Decreto	Número	Año	Descripción	Enlace
57	Decreto	1544	2024	"Por el cual se modifica el decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la clasificación por categorías de las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito"	Decreto 1544 de 2024 (SUIN Juriscol)
58	Decreto	1558	2024	"Por el cual se modifica el decreto 2555 de 2010 y se adiciona el libro 43 de la parte 2 del decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con las normas aplicables a las Administradoras del componente Complementario de ahorro individual del Pilar Contributivo relativas a la autorización, administración y reglas de gobierno corporativo"	Decreto 1558 de 2024 (SUIN Juriscol)
59	Decreto	34	2025	"Por el cual se modifica el decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con la actividad de financiación en colaborativa"	Decreto 0034 de 2025 (SUIN Juriscol)

4. Contexto institucional actual

4.1. Naturaleza jurídica

La Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), es una Entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

4.2. Localización física

La Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), opera en el quinto piso del edificio San Agustín del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicado en la Carrera 8 No. 6C- 38.

4.3. Objeto

La Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, tuvo su origen en el Decreto 4172 del 3 de noviembre de 2011 e inició operaciones en septiembre de 2013, con la finalidad de preparar la normativa para la reglamentación en materia cambiaria, monetaria, crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para su posterior expedición Por el Gobierno Nacional, dentro del marco de política fijado Por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva del Banco de la República.

4.4. Misión

Somos una Unidad administrativa especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargada de la preparación normativa y generación de conocimiento en materia cambiaria, monetaria y crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora, solidaria de ahorro y crédito, y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos de captación, para fortalecer la estabilidad, solidez, el desarrollo, la inclusión y la innovación, del sector financiero en beneficio de sus consumidores.

4.5. Visión

En 2026 seremos una entidad cada vez más innovadora y eficiente gracias al proceso de transformación y fortalecimiento institucional. Continuaremos siendo un referente en la aplicación de los más altos estándares de diagnóstico y proyección normativa para promover la estabilidad, solidez, el desarrollo, la inclusión y la innovación, del sector financiero, bursátil, asegurador y solidario de ahorro y crédito, mediante la ejecución de un ciclo regulatorio que considere las necesidades, las nuevas tecnologías, los cambios y expectativas del mercado, en beneficio de sus consumidores.

4.6. Funciones principales

Según lo establecido en el artículo 4 del Decreto 4172 de 2011, las funciones de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera son:

1. Adelantar los estudios económicos, jurídicos y los demás relacionados con las actividades a reglamentar, regular y/o intervenir en el cumplimiento de su objeto, de acuerdo con los estándares que se fijen para el efecto.
2. Preparar los proyectos normativos necesarios para el ejercicio, Por parte del Gobierno nacional, de las facultades de reglamentación, regulación e intervención en el cumplimiento de su objeto.
3. Emitir conceptos sobre los proyectos normativos de otras entidades, que se sometan a su consideración.
4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los proyectos de ley de iniciativa gubernamental y conceptuar sobre los que se encuentren en trámite, que se relacionen con sus competencias.
5. Realizar análisis de impacto regulatorio de los proyectos normativos a proponer al Gobierno nacional, de conformidad con los estándares que se fijen para el efecto.
6. Evaluar y monitorear el impacto de las normas expedidas en los temas de su competencia.
7. Las demás funciones que le sean asignadas

4.7. Estructura administrativa

La estructura administrativa de la Entidad está conformada actualmente por tres subdirecciones, como se presenta a continuación:



Ilustración 2. Estructura administrativa URF. Elaboración propia.

4.8. Funciones Dirección General

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4172 de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 1658 de 2016, por medio del cual se modificó la estructura de la Unidad, las funciones del Director General son las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF).
2. Asegurar el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados, por este o por otras entidades que lo requieran.
3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de las funciones de la Unidad.
4. Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, el Plan Estratégico de la Unidad, el plan general de expedición normativa, el proyecto anual de presupuesto y las modificaciones a la estructura y planta de personal de la Unidad.
5. Dirigir y vigilar la implementación gradual del Sistema Integrado de Gestión, conforme a los recursos con los que cuenta la Unidad.

6. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la Unidad.
7. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
8. Ordenar los gastos y suscribir convenios y contratos de acuerdo con el presupuesto, aprobar los traslados presupuestales que requiera la Unidad de acuerdo con las normas vigentes.
9. Emitir conceptos sobre los proyectos normativos de otras entidades y de los proyectos legislativos que se sometan a su consideración, relacionados con el objeto de la Unidad.
10. Diseñar, implementar y evaluar el Sistema de Control Interno y verificar su operatividad.
11. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades de la Unidad.
12. Ejercer la función disciplinaria en la etapa de juzgamiento y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y exservidores de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.
13. Participar en las reuniones de los organismos internacionales en las que se negocien compromisos del país en materias afines o relacionadas con el objeto y funciones de la Unidad, o delegar en los servidores públicos que considere pertinente.
14. Las demás que le señalen las normas legales vigentes, relacionadas con el objeto y funciones de la Unidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad

4.9. Funciones Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4172 de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 1658 de 2016, por medio del cual se modificó la

estructura de la Unidad, las funciones de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional son las siguientes:

Proyectar los actos administrativos, contratos y convenios, que se requieran para el desarrollo de la gestión administrativa de la Unidad, que deba suscribir el Director General, conforme a la normatividad vigente y para el trámite de los recursos que se interpongan contra los actos administrativos.

1. Coordinar con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las actividades relacionadas con la gestión tecnológica y de comunicaciones, toda vez que comparten la plataforma web, la red de internet y telefónica.
2. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias, relacionadas con la administración de la Entidad.
3. Impartir las instrucciones para atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia de la Entidad.
4. Atender los requerimientos de los organismos de control.
5. Coordinar, controlar y evaluar la implementación gradual del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la disponibilidad de recursos de la Unidad.
6. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), los planes estratégicos y de acción y los Planes de Desarrollo Administrativo Institucional y someterlos a aprobación del Director.
7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Financiera de la Unidad.
8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Humana de la Unidad.
9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Unidad.
10. Adelantar la etapa de instrucción de las investigaciones disciplinarias en contra de los servidores y exservidores de la Unidad de Proyección

Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4.10. Funciones Subdirección de Regulación Prudencial

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4172 de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 1658 de 2016, por medio del cual se modificó la estructura de la Unidad, las funciones de la Subdirección de Regulación Prudencial son las siguientes:

1. Adelantar los estudios económicos, jurídicos y los demás relacionados con las actividades a reglamentar, regular y/o intervenir en el cumplimiento del objeto de la Unidad, cuando se requiera un análisis referido a aspectos prudenciales.
2. Preparar los proyectos normativos necesarios para el ejercicio, Por parte del Gobierno nacional, de las facultades de reglamentación, regulación e intervención, cuando se trate de aspectos prudenciales y emitir su viabilidad jurídica.
3. Realizar análisis de impacto regulatorio de los proyectos normativos cuando estos se refieran a aspectos prudenciales.
4. Evaluar y monitorear las normas expedidas en los asuntos de competencia de la Subdirección.
5. Analizar los proyectos de ley y los proyectos normativos de otras entidades, que se presenten a consideración del director general y conceptuar en los asuntos de su competencia, sobre su viabilidad técnica y jurídica.
6. Participar en las reuniones de los Organismos Internacionales en las que se negocien compromisos del país en materias afines o relacionadas con las funciones de la Subdirección.
7. Asistir al director general en la implementación gradual del Sistema Integrado de Gestión, conforme a los recursos con los que cuenta la Unidad.
8. Las demás funciones que se le asignen Por parte del director general.

4.11. Funciones Subdirección de Desarrollo de Mercados

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4172 de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 1658 de 2016, por medio del cual se modificó la estructura de la Unidad, las funciones de la Subdirección de Desarrollo de Mercado son las siguientes:

1. Adelantar los estudios económicos, jurídicos y los demás relacionados con las actividades a reglamentar, regular y/o intervenir en el cumplimiento del objeto de la entidad, cuando se requiera un análisis referido a aspectos relativos al desarrollo de los mercados.
2. Preparar los proyectos normativos necesarios para el ejercicio, Por parte del Gobierno nacional, de las facultades de reglamentación, regulación e intervención, cuando se trate de aspectos relacionados con el desarrollo de los mercados y emitir su viabilidad jurídica.
3. Realizar evaluaciones de impacto regulatorio de los proyectos normativos cuando estos se refieran a aspectos relacionados con el desarrollo de los mercados.
4. Evaluar y monitorear las normas expedidas en los asuntos de competencia de la Subdirección.
5. Analizar los proyectos de ley y los proyectos normativos de otras entidades, que se presenten a consideración del director general y conceptuar en los asuntos de su competencia, sobre su viabilidad técnica y jurídica.
6. Participar en las reuniones de los organismos internacionales en las que se negocien compromisos del país en materias afines o relacionadas con las funciones de la Subdirección.
7. Asistir al director general en la implementación gradual del Sistema Integrado de Gestión, conforme a los recursos con los que cuenta la Unidad.
8. Las demás funciones que se le asignen Por parte del director general.

4.12. Versión vigente Tablas de retención documental - TRD

Las tablas de retención vigentes en la Unidad Administrativa Especial Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, fueron

aprobadas por el Archivo General de la Nación – AGN en el acta de mesa de trabajo del 13 de abril de 2020. Posteriormente, el Comité evaluador de documentos del AGN procedió a la convalidación de las tablas de retención documental de la Unidad, mediante certificado del 4 de agosto de 2020, toda vez que el instrumento surtió de manera satisfactoria el procedimiento de evaluación y convalidación acreditando los requisitos archivísticos solicitados.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 y teniendo en cuenta que las Tablas de Retención Documental de la Unidad reunían los requisitos de aprobación y convalidación, se realizó su inscripción en el Registro Único de Series Documentales bajo el siguiente número: TRD-248.

No obstante, después de la inscripción de las tablas de retención documental, se identificó la necesidad de actualizar dicho instrumento archivístico, con ocasión a la generación de nuevas series y subseries documentales, producto de la creación del proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor en el Sistema de Gestión Institucional, establecido mediante el acta No. 2 del 24 de marzo de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

una vez aprobadas las Tablas de Retención Documental – TRD, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se realizó el envío al Archivo General De la Nación – AGN, para iniciar el proceso de evaluación y convalidación, el día 28 de noviembre de 2023. El Archivo General de la Nación – AGN convalidó las Tablas de Retención Documental – TRD, de la URF, el día 19 de diciembre de 2024, como consta en la comunicación oficial con radicado AGN – 2-2024-13177, por considerar que el instrumento cumplía con todos los requisitos del Acuerdo 004 del 2019, que se encontraba vigente para la fecha de la convalidación.

Finalmente, el Archivo General de la Nación – AGN, allegó mediante comunicación oficial con radicado AGN-2-2025-00286 de fecha 15 de enero de 2025, el certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, bajo el número TRD-834.

4.13. Presupuesto

La Unidad cuenta con un presupuesto de \$ 17.029.000.000 para la vigencia 2025, de los cuales \$15.775.000.000 están destinados para gastos de personal y \$1.219.000.000 para adquisición de bienes y servicios. Por otra parte, desde su creación y hasta la fecha la Unidad no ha tenido asignado presupuesto de inversión, situación que no ha permitido contar con los recursos necesarios para el desarrollo del programa de gestión documental.

4.14. Mapa de procesos

El Sistema de Gestión Institucional – SGI de la Unidad opera a través de nueve (9) procesos institucionales, en los niveles de apoyo, estratégico, misional y de control y evaluación, que se detallan a continuación:

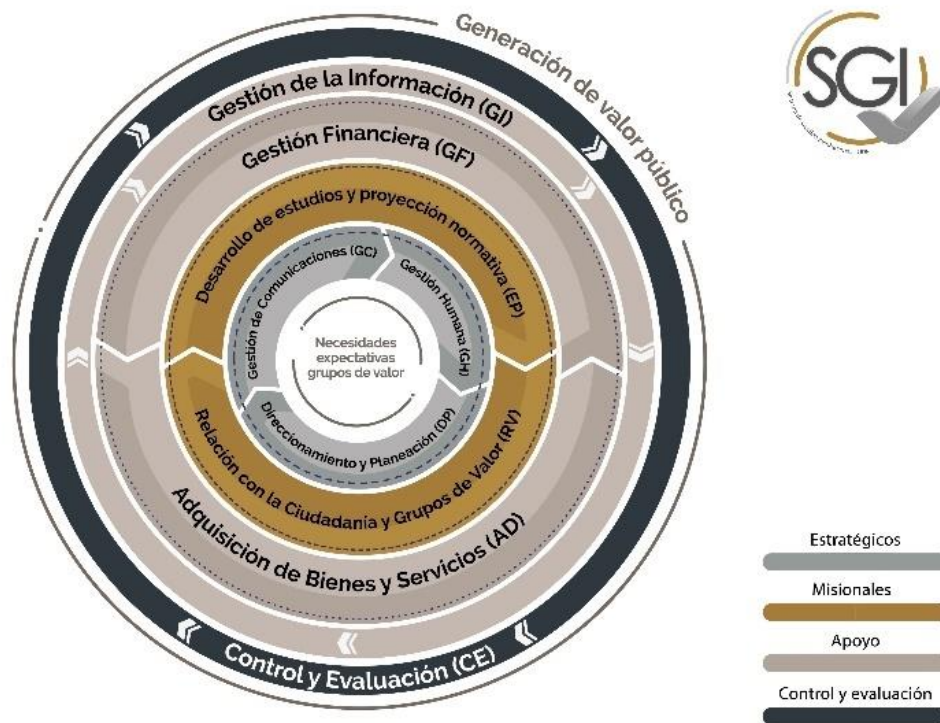


Ilustración 3. Mapa de procesos institucionales URF. Elaboración propia

4.14.1. Proceso de Desarrollo de estudios y proyección normativa

El proceso misional de desarrollo de estudios y proyección normativa tiene como objetivo adelantar estudios que generen conocimiento y entendimiento de los fenómenos, problemas o posibles fallas de mercado y preparar la normativa para el ejercicio de la facultad de reglamentación en materia cambiaria, monetaria y crediticia, y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora, solidaria y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para su posterior expedición por el Gobierno Nacional, dentro del marco de política fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva del Banco de la República.

Los principales productos del proceso son:

- **Agenda normativa:** instrumento que recoge los proyectos normativos y estudios económicos y jurídicos que anualmente se presentan al Consejo Directivo de la URF para recomendaciones y aprobación.
- **Estudios económicos y jurídicos:** documento que incluya entre otros el diagnóstico, análisis y las conclusiones del fenómeno, problema o posible falla de mercado definida Por la agenda normativa como temática de estudio, así como recomendaciones de política y/o regulación.
- **Documento técnico y/o memoria justificativa:** documentos que dan soporte a las modificaciones normativas propuestas.
- **Proyectos normativos:** son proyectos de decreto que contienen las modificaciones a la regulación sobre la actividad bursátil, aseguradora, cooperativa y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público

5. Servicios en las diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos

5.1. Producción de documentos

La producción documental de la Unidad se realiza desde la perspectiva del Sistema de Gestión Institucional – SGI y de cara a las tablas de retención documental vigentes, para su armonización en cuánto a control y organización, así:

5.1.1. Producción documental en el marco del Sistema de Gestión Institucional – SGI

En desarrollo de la actividad misional y administrativa, la producción de cualquier tipo documental o formato del Sistema de Gestión Institucional – SGI, debe contar con una planeación exhaustiva y ser acorde con la pirámide documental, con el propósito de alinear estos documentos con los procesos establecidos. Los formatos para cada tipo documental se encuentran en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional - SMGI de la Unidad, así:



Ilustración4. Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional - SMGI. Fuente: SMGI

5.1.2. Producción documentos tablas de retención documental – TRD

Los documentos finales producidos en el marco de la operación por procesos se relacionan con las series, subseries y tipos documentales definidos en las tablas de retención documental – TRD, los cuales evidencian el trámite de los procesos y procedimientos formalizados en el sistema de gestión institucional – SGI. Dicha documentación se almacena en el archivo físico en custodia por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mientras que el archivo digital se organiza en el repositorio de información digital – RID, conforme a este instrumento archivístico, que se relaciona a continuación en su formato sin diligenciamiento:

- Hacer seguimiento a las comunicaciones recibidas, para que se respondan a tiempo
- Asignación de número consecutivo
- Registro impreso de planillas de radicación y control
- Verificación y confrontación de folios, copias, anexos, firmas
- Conformación del consecutivo de comunicaciones oficiales expedidas

5.2.3. Canal virtual URF

La Unidad cuenta con el buzón de atencionalusuario@urf.gov.co y el canal de WhatsApp 3174370907 para la recepción de documentación referente a comunicaciones oficiales y PQRSD.

5.3. Distribución y trámite de documentos

La distribución de los documentos se realiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento radicación y distribución de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Ministerio de Hacienda y en los procedimientos de atención a PQRSD y gestión de comunicaciones oficiales de la Unidad, los cuales permiten llevar a cabo las siguientes actividades:

5.3.1. Distribución de documentos externos e internos

El servidor del nivel técnico de la Unidad realiza la identificación de dependencias destinatarias de acuerdo con la competencia y ejecuta las siguientes actividades:

- Clasificación de las comunicaciones (correspondencia y comunicaciones oficiales)
- Organización de documentos
- Enrutamiento de documentos a la subdirección competente
- Registro de entrega de documentos recibidos

5.3.2. Distribución de Documentos Enviados

- Definición de medios de distribución: personal, correo tradicional, correo electrónico, trámite en línea, página web, otros
- Registro de control de envío de documentos
- Control de entrega de los documentos a las dependencias

5.4. Organización de documentos

La documentación generada y recibida en la Unidad, se alinea con las series y subseries establecidas en las tablas de retención documental – TRD y se organiza

mediante las actividades de clasificación, ordenación, actualización, foliación, descripción e inventario, sin importar su soporte, en el archivo físico en custodia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Sharepoint habilitado para el archivo de los documentos digitales. Además, cada subdirección es responsable de la organización de los documentos en su archivo de gestión digital.

Por otro lado, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público realiza las transferencias a los archivos de gestión y central de los documentos físicos, previa solicitud del proceso de gestión de la información de la URF.

Hacen parte de la organización de los archivos físico y digital las siguientes actividades:

5.4.1. Ordenación

En esta actividad se determina la conformación y apertura de expedientes y su sistema de ordenación (ordinal, cronológico, alfabético). Para el caso del archivo digital que reposa en el Sharepoint, este se organiza en orden cronológico con la codificación AAAA_MM_DD_XXX_XXX.

Respecto a la documentación física, esta se ordena en orden cronológico por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.4.2. Descripción

Es el proceso de análisis de los documentos que permite identificar, localizar y recuperar la información. Cada líder de proceso elabora y actualiza de forma continua el inventario único documental sobre la información que se encuentra en su archivo de gestión digital – RID y el proceso de gestión de la información hace seguimiento cuatrimestral. El inventario del archivo central de la Entidad lo elabora el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que la Unidad sólo cuenta con archivo central físico.

5.4.3. Consulta

Para la consulta del archivo físico, se tiene un control de préstamo de la información por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cuál debe diligenciarse por el proceso de gestión de la información a petición del interesado.

Por otro lado, para la consulta del archivo digital se requiere solicitar acceso al correo gsi-urf@urf.gov.co, con la debida motivación y el cuidado de la integridad de la información.

5.5. Almacenamiento

El almacenamiento de la información física se realiza en el primer piso del edificio San Agustín, toda vez que la documentación se encuentra en custodia por parte de esta Entidad, con ocasión a limitaciones de orden presupuestal de la URF para contar con un archivo que cumpla con las condiciones. Por otro lado, la información digital se almacena conforme a las tablas de retención documental en un repositorio de información digital dispuesto en Sharepoint.

5.6. Acceso

El acceso a la información institucional se encuentra limitado por los permisos otorgados por los responsables institucionales de su custodia, que para el caso de la URF son los servidores del nivel directivo, quienes otorgan permisos especiales de acceso a la información de acuerdo con la necesidad del servicio.

Para ello, informan de manera expresa el acceso o cancelación de permisos de acceso al proceso de gestión de la información, mediante los canales oficiales habilitados para tal fin.

5.7. Uso

El servicio de uso de la información es público para la ciudadanía, los servidores y grupos de valor, de conformidad con lo señalado en la Ley 1712 de 2014, con las limitaciones de orden constitucional y legal, las cuales se encuentran incorporadas en el índice de información clasificada y reservada de la URF.

5.8. Preservación

La Unidad conserva los documentos en soporte físico conforme lo establecido en el plan de conservación documental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público vigente, teniendo en cuenta que la custodia se encuentra a cargo de esta Entidad.

De igual manera, preserva los documentos digitales conforme a los lineamientos definidos en el plan de preservación digital a largo plazo así:

El primer paso consiste en nombrar los documentos de tal manera que garantice su ubicación, para lo cual es necesario atender lo siguiente:

- Separa las palabras con guion bajo “_” en vez de usar espacios en blanco, esto con el fin de normalizar la identificación de la información digitalizada.
- Los nombres de archivo no pueden incluir cualquiera de los siguientes caracteres: barra diagonal (/), guion alto (-), tilde (´), diéresis (¨), barra invertida (\), signo mayor que (>), signo menor que (<), asterisco (*), signo de interrogación (?), signo de comillas ("), símbolo pipe (|), dos puntos (:), o punto y coma (;). Se recomienda cambiar la “ñ” Por “nie”
- Se deben utilizar palabras completas evitando las abreviaturas, excepto para nombres de entidades reconocidas tales como DANE, DNP, DAFP, etc.
- En lo posible se deben omitir los conectores tales como: el, la, los, del, etc.
- La identificación de los documentos debe ser en mayúscula inicial, al igual que los nombres propios.
- Los documentos se deberán nombrar de manera concreta y clara, es decir no utilizar abreviaciones, nombres demasiado extensos o que no tengan relación con el documento.
- Los documentos deben enumerarse iniciando desde el 00 para la hoja de control o relación de Excel que se implemente, continuando con el

consecutivo en orden en que los archivos sean cargados. Lo anterior con el fin de mantener el orden cronológico en el expediente.

- En el caso del repositorio GEA en SharePoint, los nombres de los archivos no deben ser superiores a 40 caracteres, debido al riesgo que los archivos se bloqueen por el tamaño de la ruta y no puedan ser recuperados.
- El nombre del documento debe contener el tipo documental definido en la serie o subserie, según TRD y un título que corresponda al asunto y/o contenido de este.

A continuación, se presenta un ejemplo:

01_Respuesta_peticion_Pepito_Perez

02_Concepto_Manejo_Historias_Laborales

5.8.1. Control de Calidad

Con el fin de garantizar una óptima calidad y garantizar legibilidad, fidelidad, completitud de los documentos digitales es necesario:

- Realizar el control de calidad al 100% de las imágenes, para garantizar la legibilidad e integridad de la imagen.
- Garantizar la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100%.
- El menor detalle capturado debe tener completa legibilidad (Por ejemplo, el menor tamaño de fuente para el texto; claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales).
- No tener puntos, rayas o manchas generados en el escáner que afecten la legibilidad, es decir, un punto no presente en el documento de origen no digital.
- No presentar imagen incompleta (es decir, falta de información en los bordes del área de la imagen).

5.8.2. Indexación (Aplica para Archivos de Gestión y Archivo Central)

Debe elaborarse una tabla en la cual se relacione entre 2 y 10 metadatos descriptivos, para lo cual se hace uso del manual esquema de metadatos de la URF. Teniendo en cuenta los tipos documentales y formatos deberán definirse los metadatos adicionales al formato para su descripción, los cuales deberán consultar con el proceso de gestión de la información para su implementación.

5.8.3. Organización y almacenamiento

La organización de documentos digitales de archivo permite a los servidores normalizar el almacenamiento, consulta y préstamo de la información, garantizando su preservación y conservación. Dicha organización y almacenamiento se realiza en el SIED, que para el caso de la URF es administrado por el proceso de gestión de la información.

Las actividades de organización son:

Organización Digital					
1	Identificar series y subseries		Servidor responsable del trámite o proceso	<p>Los servidores deben identificar las series y subseries que corresponden a la dependencia en la cual se encuentran y los documentos que las conforman.</p> <p>De igual manera, deben identificar las series y subseries relacionadas con sus funciones o los documentos necesarios en la conformación de una serie o subserie establecida en las TRD.</p>	Tablas de Retención Documental – TRD
2	Solicitar creación del expediente electrónico		Servidor responsable del trámite o proceso	<p>Cuando se requiera iniciar un expediente nuevo en SIED, el servidor debe solicitar al correo gsi-urf@urf.gov.co la creación del expediente con el asunto: creación expediente electrónico</p> <p>El profesional asignado al proceso de gestión de la información confirmará la creación del expediente, indicando el código asignado Por el sistema.</p>	
3	Conformar el expediente electrónico		Servidor responsable del trámite o proceso	<p>Ubicar en el Sistema Electrónico Documental - SIED los documentos producidos de acuerdo con el desarrollo del trámite, es decir Por fecha en orden cronológico.</p> <p>Los documentos deben organizarse en orden</p>	<p>Registro Activos de Información</p> <p>Índice de información clasificada y reservada</p>

Organización Digital				
				<p>cronológico. Para el formato de fecha se utilizará: aaaa/mm/dd.</p> <p>Nota: es necesario tener en cuenta los lineamientos establecidos Por la Unidad para la gestión de documentos electrónicos.</p>
4	Asignar Metadatos		<p>Servidor responsable del trámite o proceso</p>	<p>Los servidores responsables del cargue de la información deben asignar los metadatos obligatorios, según lo establecido para cada expediente o documento.</p> <p>Índice electrónico</p>
5	Elaborar Inventario		<p>Servidor responsable del trámite o proceso</p>	<p>Diligenciar el formato único de inventario documental – FUID, que es el medio de recuperación para los documentos archivados.</p> <p>Formato Único de Inventario Documental – FUID</p>
6	Actualizar el índice electrónico		<p>Servidor o contratista responsable del trámite o proceso</p>	<p>Se debe diligenciar la información requerida en el índice electrónico, identificando los folios de cada documento, así como, los documentos físicos o digitalizados, para cada documento incorporado al expediente.</p> <p>Nota: El proceso de gestión de la información realizará auditoria de los expedientes almacenados en SIED, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GI-PD-004 control y seguimiento a la gestión documental.</p> <p>Índice Electrónico</p>
7	Finalización del Expediente Electrónico		<p>Profesional asignado al proceso de gestión de la información</p>	<p>El servidor responsable del expediente o el líder del proceso debe informar al profesional de gestión de la información al correo gsi-urf@urf.gov.co la finalización del expediente, con el fin de iniciar la aplicación de los</p> <p>Correo electrónico</p>

Organización Digital				
				tiempos de retención establecidos en las TRD.
8	Actualizar los instrumentos de información pública	Servidor o contratista responsable del trámite o proceso	Una vez el expediente se encuentra completo y finalizado, se procede a realizar la actualización de los instrumentos de información pública. Cada 4 meses se realizará la publicación actualizada de los instrumentos en la página web de la entidad y en el Portal de datos abiertos.	Registro Activos de Información Índice de información clasificada y reservada

5.8.4. Acceso y control

Se debe ingresar al sistema mediante el siguiente enlace: <http://Portalgestiondoc.minhacienda.red/PortalEmpleado/> el cual direccionará al usuario a la página de inicio donde podrá acceder a la sección para cargar sus documentos.

The screenshot shows the SIED system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Servicios', 'Expedientes', 'Administración', and 'Ayuda'. The user profile 'JUAN STIVEN RIOS ANDRADE' is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Expedientes activos' and contains a table with the following columns: % Tiempo, Días transcurridos, Núm. Expediente, Asunto, Estado, Fecha inicio, Tipo trámite, and Tipo expediente. The table lists various expedients, including 'Derechos de petición Desarrollo Mercados - 2024', 'ACCION DE TUTELA ACCIONANTE MARIA DEL CARMEN MONTOYA OSSA ACCIONADO AFP COL FONDOS RENDIDO 8617348030620240209069 JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL', and several 'Contrato' entries. The interface also includes a search bar, a 'Ruscador' section, and a footer indicating 'Página 1 de 8' and 'Mostrando datos del 1 al 35 de 275'.

Ilustración 1. Acceso a SIED.

El jefe de la oficina productora o a quien delegue, deberá informar mediante correo electrónico al proceso de gestión de la información los usuarios y tipo de perfil requerido para que su equipo de trabajo pueda interactuar con el sistema.

6. Mecanismos de seguimiento y mejora de la memoria institucional

La memoria institucional de la Unidad es un instrumento dinámico de salvaguarda de los antecedentes principales de la Entidad. Por lo tanto, se hace necesario su seguimiento y actualización continua, con el propósito de adaptarla a los diferentes cambios institucionales. Por lo expuesto, el proceso de gestión de la información realizará seguimiento anual y actualización conforme a las necesidades identificadas.

7. Referencias

Documentales

- OECD. (2012). Recomendación del Consejo sobre política y gobernanza regulatoria. Disponible en: <https://www.oecd.org/gov/regulatory-policy/Recommendation%20with%20cover%20SP.pdf>
- (IOSCO, 2020) Development of Emerging Capital Markets: Opportunities, Challenges and Solutions – Final Report. The Growth and Emerging Markets Committee of the International Organization of Securities Commissions (IOSCO). Octubre 2020. Disponible: <https://www.iosco.org/library/pubdocs/pdf/IOSCO663.pdf> Regulatory reform Effective laws and regulations are a vital tool for policymakers to grow the economy, protect the environment and improve citizens' lives. The OECD's work on regulatory policy brings together leadi.

Legales

- Constitución Política de Colombia [Const]. 7 de julio de 1991, Colombia.
- Decreto 2555 de 2010. Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones. 15 de julio de 2010. D.O. NO. 47771.
- Decreto 4172 de 2011. Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se determinan sus objetivos. 3 de noviembre de 2011. D.O. NO. 48242.

- Decreto 1658 de 2016. Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones. 21 de octubre de 2016. D.O. NO. 50033.
- Decreto 1659 de 2016. Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF). 21 de octubre de 2016. D.O. NO. 50033.
- Decreto 1792 de 2021. Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF). 21 de diciembre de 2021. D.O. NO. 51895.

Cibergrafía

- Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (2024). Link de transparencia, obtenido de: <https://www.urf.gov.co/webcenter/Portal/urf>

8. Documento referente

Tipo	Nombre
Caracterización	Caracterización del proceso de Gestión de la Información.

9. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2025-02-10	1	TS-0713	Elaboración del documento.

Elaboración, revisión y aprobación	
Elaboración	
Nombre:	Juan Stiven Ríos Andrade
Cargo:	Asesor

Elaboración, revisión y aprobación	
Revisión	
Nombre:	Daissy Tatiana Santos Yate
Cargo:	Asesora
Aprobación	
Nombre:	Paola Patricia Rodríguez Angulo
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional