



Informe Seguimiento y Evaluación

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

Segundo Cuatrimestre



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

CONTENIDO

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo	2
3.	Alcance	2
4.	Criterios de evaluación	2
4.1.	Marco normativo	2
4.2.	Otros requisitos institucionales.....	3
4.3.	Requisitos de cumplimiento	3
5.	Metodología de evaluación.....	3
6.	Evaluación realizada	4
6.1.	Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción	5
6.2.	Rendición de Cuentas.....	8
6.3.	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	1
6.4.	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	13
6.5.	Iniciativas adicionales	26
6.6.	Observaciones generales del seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	31
6.7.	Avance cuantitativo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	32
6.8.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	34
7.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora.....	45
7.1.	Aspectos positivos	45
7.2.	Oportunidades de mejora	45
8.	Conclusiones.....	46
9.	Elaboración del informe.....	46

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 al 31 de agosto de 2023 – segundo cuatrimestre.

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

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

2. Objetivo

Realizar seguimiento al avance de ejecución y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la URF y evaluar la gestión de los riesgos de corrupción correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2023; de conformidad con lo instado en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, que establece que la verificación del cumplimiento de las obligaciones y orientaciones contenidas en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República y demás anexos del mencionado decreto, corresponde a las Oficinas de Control Interno.

3. Alcance

El seguimiento incluye la verificación del cumplimiento, para las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la evaluación a la gestión de los riesgos de corrupción, para el corte 01 de mayo al 31 de agosto de 2023.

4. Criterios de evaluación

4.1. Marco normativo

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción".
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República.
- Circular 100-010 Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro 23 de agosto 2021.

- Circular 100-020 Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2022 del 10 diciembre 2021
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, Versión 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 2023, se tuvo en cuenta lo establecido en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República, el cual establece que la Oficina de Control Interno debe realizar seguimiento tanto a la elaboración y publicación del plan, como a la implementación y a los avances de las actividades tres (3) veces en el año: Con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a citadas fechas, por lo que el seguimiento realizado corresponde a la verificación con corte a 31 de agosto de la vigencia 2023.

Es de indicar que el componente de racionalización de trámites no es aplicable a la Unidad, toda vez que no se cuentan con tramites u otros procedimientos

administrativos registrados en SUIT o de cara a la ciudadanía, por lo anterior no se incluye en el PAAC y no se aborda en el presente informe.

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

6. Evaluación realizada

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023 está conformado por 252 actividades, distribuidas en cinco componentes y subcomponentes de la siguiente manera:

Componentes/Subcomponente	Número de actividades
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	12
1.1. Política de Administración de Riesgos	1
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	4
1.3. Consulta y divulgación	1
1.4. Monitoreo y revisión	3
1.5. Seguimiento	3
3. Rendición de cuentas	87
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	55
3.2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	11
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora	21
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	53
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	2
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	11
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	6
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	28
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	6
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	85
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	64
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	4
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	7
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	2
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	8
6. Iniciativas adicionales	15
6.1. Integridad	12
6.2. Gestión de conflicto de intereses	3
Total general	252

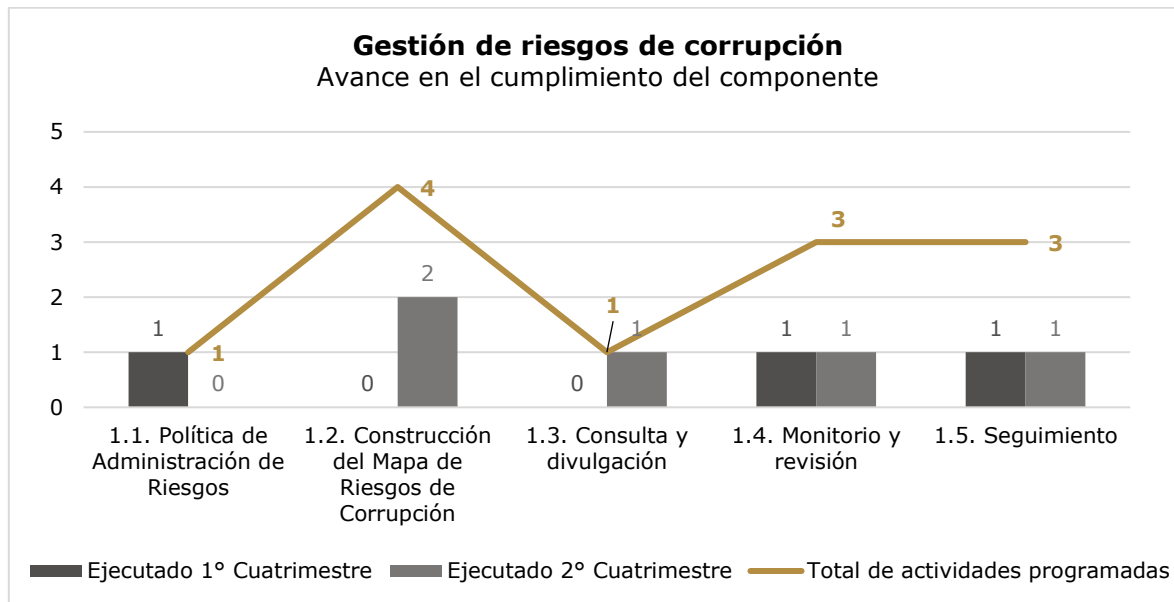
Tabla 2: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, V3

Se verificó en la página web de la entidad que la publicación del PAAC (documento descriptivo y cronograma de actividades) se realizó el 28 de enero de 2022, como lo establece en el decreto 612 de 2018 cuyos planes se deberán publicar a más tardar el 31 de enero de cada año.

Así mismo, se evidencian las actualizaciones periódicas realizadas durante la vigencia, cuya versión 3 fue publicada el 1 de septiembre de 2023.

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

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

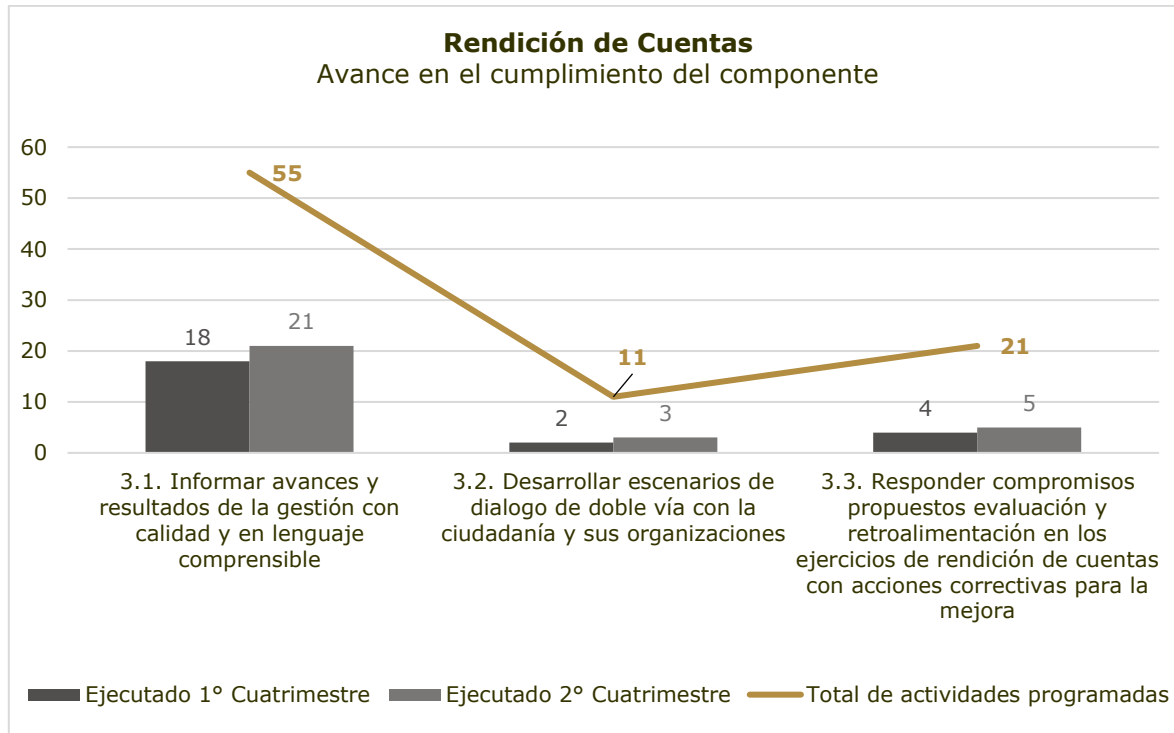
A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el segundo cuatrimestre.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción							
URF2023_177_Preparar mapa de riesgos para la publicación en la página web_Primer cuatrimestre	Finalizada	Se generó el mapa de riesgos con la información del monitoreo para el primer cuatrimestre de la vigencia 2023; de igual manera, se solicitó su publicación en la página web, mediante el flujo de solicitudes del SMGI.	- Mapa de riesgos, corte 31 de mayo de 2023. - Solicitud de publicación.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_180_Realizar sesiones de trabajo para la actualización de los riesgos	Finalizada	Durante abril y mayo se realizaron sesiones de trabajo con los procesos institucionales para revisar la operación de los elementos transversales del SGI, entre ellos la gestión de los riesgos y se realizaron los ajustes identificados. Es importante anotar que cuando se identifiquen nuevos ajustes, se realizarán las sesiones de trabajo que se requieran.	Asistencia a las sesiones de trabajo para la revisión de riesgos				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 1.3. Consulta y divulgación							
URF2023_173_Realizar ejercicios de socialización de la política de administración del riesgo	Finalizada	En las sesiones de revisión de procesos, realizadas en mayo de 2023, se presentaron las modificaciones a la política de administración del riesgo, específicamente lo relacionado con el riesgo fiscal.	La política de riesgos y algunas actas de las sesiones de revisión de procesos, la socialización de la política.				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
Subcomponente 1.4. Monitorio y revisión							
URF2023_175_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Segundo cuatrimestre	Finalizada	<p>El 28 de agosto se realizó verificación de los procesos pendientes de reportar el monitoreo de riesgos para el segundo cuatrimestre y se remitió alerta recordando aspectos especiales para tener en cuenta. Dentro de la información remitida se encuentra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodo de reporte - Evidencias de los controles - Video orientador para reportar el monitoreo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte de correo electrónico remitido. - Video orientador 				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 1.5. Seguimiento							
URF2023_317_Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción_Primer cuatrimestre 2023		Se emite y publica el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I Cuatrimestre 2023, el cual contiene el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento.	Informe de seguimiento al PAAC I Cuatrimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Tabla 3 Seguimiento Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción							

6.2. Rendición de Cuentas

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente rendición de cuentas para el 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 **100%**; de acuerdo con lo programado.

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

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el 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 3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible							
URF2023_102_Entregar insumos para la generación de informes_DP_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	<p>Durante el periodo se debían entregar insumos para la generación de los siguientes informes:</p> <p>Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno</p> <p>Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción</p> <p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>	<p>Evidencias de entrega de insumos para los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna
URF2023_103_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GH_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	<p>Se entregaron insumos para la generación de los siguientes informes:</p> <p>1) Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno (primer semestre 2023) 2) Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, primer y segundo trimestre 2023 y 3) Informe Furag, que se cargó directamente en el aplicativo y en el Excel entregado para el efecto. No se presentó Informe de comisiones al exterior, toda vez que no hay información para reportar. El informe de comisión de personal puede ser consultado en el aplicativo de la CNSC, ya que se presenta en línea.</p>	<p>1) Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno (primer semestre 2023) y el 2) Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, primer y segundo trimestre 2023, 3) Informe Furag, que se cargó directamente en el aplicativo y en el Excel entregado para el efecto y 4) Informe de Gestión para empalme (Nuevo director) No se presentó Informe de comisiones al exterior, toda vez que no hay información para reportar. Se adjuntan evidencias de los</p>				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
			informes e insumos. El informe de comisión de personal puede ser consultado en el aplicativo de la CNSC, ya que se presenta en línea.				
URF2023_104_Entregar insumos para la generación de informes_GC_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	<p>Insumos para la generación de informes:</p> <p>Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno I Semestral 2023.</p> <p>Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Evaluación de la gestión por áreas o dependencias.</p> <p>Informe de gestión</p> <p>Informe de gestión Medición del desempeño de la gestión institucional FURAG: La Función Pública no ha remitido las directrices para la presentación de este informe; en la página web de esta Entidad se encuentra publicado comunicado con modificación de la fecha de presentación</p>	<p>El proceso Gestión de Comunicaciones proporcionó los siguientes insumos para la generación de informes:</p> <p>Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno - se envió el 12 de julio el insumo al proceso de control y evaluación</p> <p>Informe Gestión y Empalme</p> <p>Informe de gestión Medición del desempeño de la gestión institucional FURAG - dentro de la plataforma de diligenciamiento FURAG se reportó los numerales a cargo en las fechas indicadas.</p>				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_105_ 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 y se entregan insumos para la generación de informes Segundo Cuatrimestre relacionados a continuación: Informes mensuales de ejecución presupuestal Informe semestral de austeridad del gasto Estados Financieros (trimestrales) Declaraciones Tributarias Solicitudes de PAC Reporte de cesantías Órdenes de pago por compensación (Retención en la Fuente) Informe de PAC no utilizado IMPANUT Liquidación de la nómina y aportes Nomina Autoliquidación de aportes a seguridad social	Informes mensuales de ejecución presupuestal Informe semestral de austeridad del gasto Estados Financieros (trimestrales) Declaraciones Tributarias Solicitudes de PAC Reporte de cesantías Órdenes de pago por compensación (Retención en la Fuente) Informe de PAC no utilizado IMPANUT Liquidación de la nómina y aportes Nomina Autoliquidación de aportes a seguridad social				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna
URF2023_106_ Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_AD_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	Durante el período se cumplió con el reporte de informes, así como brindar los insumos para la generación de informes. Se adjunta soporte del Insumo para cargue mensual en SIRECI, reporte austeridad del gasto, informe de gestión y de las siguientes publicaciones Publicación de los contratos adjudicados, Publicación base de datos, Informes de ejecución de los contratos.	Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, Cargue mensual en SIRECI Informes a cargo del proceso: Publicación de los contratos adjudicados, Publicación base de datos (Primeros quince días hábiles de cada mes), Informes de ejecución de los contratos, entre otros				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_107_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	<p>Se emiten y se publican los siguientes informes de ley a cargo del proceso durante el segundo cuatrimestre:</p> <p>Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno_ Primer semestre 2023</p> <p>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 2023</p> <p>Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Primer cuatrimestre 2023</p> <p>Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF Primer trimestre 2023</p> <p>Responder el cuestionario del FURAG - MECI</p>	<p>Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno_ Primer semestre 2023</p> <p>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 2023</p> <p>Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Primer cuatrimestre 2023</p> <p>Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF Primer trimestre 2023</p> <p>Responder el cuestionario del FURAG - MECI</p>				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna
URF2023_108_Entregar insumos para la generación de informes_GI_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	<p>El proceso de gestión de la información remitió los siguientes insumos para dar cumplimiento a la tarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de representación. 2. Matriz preliminar_ consolidado informe <p>La información fue remitida mediante correo electrónico, como se evidencia en los archivos adjuntos. Teniendo en</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de representación. 2. Matriz preliminar_ consolidado informe <p>La información fue remitida mediante correo electrónico, como se evidencia en los archivos adjuntos. Teniendo en cuenta la reasignación del proceso, no se remite</p>				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		cuenta la reasignación del proceso, no se remite información relacionada con PQRSD.	información relacionada con PQRSD.				
URF2023_109_ Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Segundo Cuatrimestre	Finalizada	<p>El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor realizó las siguientes acciones para brindar cumplimiento a la tarea.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del informe de PQRSD con corte a 30 de junio 2. Remisión mediante correo electrónico del informe al proceso de control y evaluación, para su presentación en el Comité de Coordinación de Control Interno 3. Remisión de la carta de representación para emitir informe semestral del estado de las PQRSD 4. Reporte oportuno ITA con puntaje de 99/100 <p>Se adjuntan los documentos asociados a cada acción como evidencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del informe de PQRSD con corte a 30 de junio 2. Remisión mediante correo electrónico del informe al proceso de control y evaluación, para su presentación en el Comité de Coordinación de Control Interno 3. Remisión de la carta de representación para emitir informe semestral del estado de las PQRSD 4. Reporte oportuno ITA con puntaje de 99/100 				El proceso realiza el reporte de los informes que le corresponden de manera oportuna
URF2023_191_Generar los indicadores del Plan Estratégico Institucional_Primer cuatrimestre	Finalizada	<p>Durante el cuatrimestre se trabajó en la definición de la información para generar los indicadores de cumplimiento del plan estratégico; esta información se genera con el fin de parametrizarlos posteriormente en el SMGI. Los indicadores se calcularán de manera automática a partir del</p>	Cuadro de organización de información para generar los indicadores de cumplimiento de las iniciativas estratégicas en el SMGI.				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
		cumplimiento de las actividades asociadas a cada iniciativa estratégica.					
URF2023_192_Generar los indicadores del Plan Estratégico Institucional_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Para el segundo cuatrimestre se trabajó en la parametrización de los indicadores estratégicos de cumplimiento de las iniciativas estratégicas para el BSC 2023-2026; es importante anotar que estos indicadores, a partir de la parametrización realizada, se calcularán de manera automática de acuerdo con el reporte de cumplimiento de las actividades asociadas a cada iniciativa estratégica.	- BSC 2023-2026 - Indicadores estratégicos de cumplimiento para las iniciativas del plan estratégico 2023-2026				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_202_Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño_ Primer trimestre 2022	Finalizada	Se realizaron las siguientes sesiones durante el trimestre y para balance de lo adelantado en el trimestre: - Sesión 1: 18 de enero de 2023. - Sesión 2: 13 de marzo de 2023 - Sesión 3: 02 de mayo de 2023.	Se adjuntan las actas de cada sesión.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_203_Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño_ Segundo	Finalizada	Durante el segundo trimestre se realizaron tres sesiones del comité institucional de gestión y desempeño: -Sesión No. 3 de 2023 del 02 de mayo -Sesión No. 4 de 2023 del 12 de mayo -Sesión No. 5 de 2023 del 08 de junio	Se adjuntan las actas de cada sesión.				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
trimestre 2022							
URF2023_207_Generar recordatorios de cumplimiento para las tareas del plan de acción_Primer cuatrimestre	Finalizada	Una vez aprobado el plan de acción, se remitieron alertas a los servidores responsables de las tareas definidas en el plan de acción y con fecha de finalización entre el 01 de enero de 2023 y el 30 de abril de 2023.	Correos electrónicos de alerta para cada servidor con tareas a cargo para el primer cuatrimestre de 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_208_Generar recordatorios de cumplimiento para las tareas del plan de acción_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Una vez aprobado el plan de acción, se remitieron alertas a los servidores responsables de las tareas definidas en el plan de acción y con fecha de finalización entre el 01 de mayo de 2023 y el 31 de agosto de 2023.	Correos electrónicos de alerta para cada servidor con tareas a cargo para el segundo cuatrimestre de 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_312_Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno_Primer semestre 2023	Finalizada	Se emite y publica el Informe semestral de evaluación al estado del sistema de control interno primer semestre de 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento	Informe semestral del estado del sistema de control interno Primer Semestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_318_Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016_Primer cuatrimestre 2023	Finalizada	Se emite y publica el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I Cuatrimestre 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento, sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora que contribuyen con la gestión del proceso.	Informe de seguimiento al PAAC I Cuatrimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_322_Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF_Primer trimestre 2023	Finalizada	Se emite y publica el informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto Primer Trimestre 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento, se identificaron oportunidades de mejora que contribuyen con su gestión.	Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, primer trimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_337_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría_Segundo trimestre 2023	Finalizada	Se emite y publica el Informe de seguimiento al Plan Anual de Auditoría II trimestre 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento.	Informe de Cumplimiento al Plan Anual de Auditoría II Trimestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_347_ Realizar seguimiento a la acción generada producto de la auditoria Informe 20 Auditoria al procedimiento de proyectos normativos 2021	Finalizada	<p>Se realiza el seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento suscritas para la auditoria al procedimiento de proyectos normativos del 2021 realizado por el MHCP.</p> <p>Las cuales se dieron por cumplidas en su totalidad y cuyo resultado fue socializado por correo electrónico.</p> <p>URF_PM_03_20_01_Redefinición del procedimiento</p> <p>URF_PM_03_20_02_Implementar un mecanismo de seguimiento que permita dejar trazabilidad de los cambios</p>	Informe de seguimiento a las acciones generada producto de la auditoria Informe 20 Auditoria al procedimiento de proyectos normativos 2021				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_348_ Realizar seguimiento a la acción generada producto de la auditoria Informe 07 Verificación al cumplimiento del registro de los contratos en el SECOP 2022	Finalizada	<p>Se realiza el seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento suscritas para la auditoria Verificación al cumplimiento del registro de los contratos en el SECOP 2022.</p> <p>Las cuales se dieron por cumplidas en su totalidad y cuyo resultado fue socializado por correo electrónico.</p> <p>URF_OP_07_01_Realizar Capacitación SECOP a los supervisores de los contratos.</p> <p>URF_OP_07_02_ Gestionar con</p>	Informe de Seguimiento a las acciones del informe 07 verificación al cumplimiento del registro de los contratos en el SECOP 2022				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>comunicaciones el ajuste en los contratos 2021 y 2022 en la página web.</p> <p>URF_PM_07_01_Realizar la revisión integral del Riesgo URF_23_AD</p> <p>URF_PM_07_01_Reportar la materialización del riesgo en el SMGI, e implementar la acción correctiva correspondiente.</p>					
<p>URF2023_349_Realizar seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas en las auditorias 04 Estado del Sistema de Control Interno y 09 Seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público</p>	<p>Finalizada</p>	<p>Se realiza el seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento suscritas en el marco del 04 seguimiento de Sistema de Control Interno, las cuales se dieron por cumplidas en su totalidad y cuyo resultado fue socializado por correo electrónico.</p> <p>Para la acción definida para el seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público; se da por cumplida la acción toda vez que se emitió la circular conforme con el alcance de la acción así como el reporte oportuno de la misma, para el corte del cuarto trimestre se evidencio que adicionalmente se remitió una circular con la adopción de medidas de austeridad.</p> <p>El seguimiento de esta acción fue realizado en el informe de austeridad</p>	<p>Informe de Seguimiento a la acción de informe 04 Estado del Sistema de Control Interno e informe de seguimiento de la acción 09 Seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado.</p>

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		del cuarto trimestre 2022					
Subcomponente 3.2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones							
URF2023_129_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_Segundo cuatrimestre	Finalizada	En las sesiones de consejo directivo llevadas a cabo entre mayo y agosto de 2023 no presentaron proyectos de decreto para surtir proceso de expedición, razón por la que no se adjuntan evidencias de los procesos de socialización en esta oportunidad.	Actas de sesiones del consejo				Se realiza la actividad conforme con lo programado El registro se realiza posterior a la fecha final planeada
URF2023_235_Reportar la participación en las ferias acercate_Primer semestre	Finalizada	El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor asistió a las pre- juntanzas del festival juntémonos, realizada en Ataco Tolima entre el 18 y 21 de abril de 2023, con el objeto de recibir lineamientos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública en torno al festival a realizar el 27 de julio. La agenda de la pre juntanza consistió en: Martes 18 de abril de 2023 -	Se adjunta correo legalización comisión y soportes como evidencia				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>Desplazamiento hasta el municipio de Ataco, inicialmente hasta la ciudad de Ibagué y posteriormente, vía terrestre hasta Ataco.</p> <p>Miércoles 19 de abril de 2023 - Recorrido municipal y revisión del espacio físico: distribución de servicios públicos, posibles charcos, pasto podado, cables, electricidad, conexión a internet, o daños que afecten el desarrollo del festival. - Mapeo de Actores. - Reunión con la Alcaldía y las autoridades locales para presentar la propuesta de la estrategia "Juntanzas, el festival para tejer lo público" y coordinar acciones conjuntas.</p> <p>Jueves 20 de abril de 2023 - Actividad de prediagnóstico participativo con comunidad para reconocer y priorizar las necesidades y problemáticas del Municipio. - Reunión en la Alcaldía espacio con el Comité de Gestión del Riesgo y, con ellos, revisar el espacio físico y tomar las decisiones de seguridad que se requieran. - Reuniones con medios de comunicación oficiales y comunitarios.</p> <p>Viernes 21 de abril de 2023 - Desplazamiento hasta la ciudad de Ibagué vía terrestre; posteriormente,</p>					

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		vía aérea hasta Bogotá. Se adjunta correo legalización comisión y soportes como evidencia					
URF2023_256_Consolidar reporte de ejercicios de rendición de cuentas_Primer cuatrimestre	Finalizada	Para el primer cuatrimestre se programaron 108 tareas de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia; estas tareas se encuentran en el siguiente estado: °105 tareas finalizadas y aprobadas °2 tareas en proceso de aprobación - Se remitió correo al subdirector de regulación prudencial para registrar la aprobación en el SMGI. °1 tarea pendiente de documentar - Se remitió correo a la responsable (SRP) para documentar la tarea pendiente.	Se adjunta reporte del SMGI con el detalle de las tareas de la estrategia de rendición de cuentas para el primer cuatrimestre.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rdc con acciones correctivas para la mejora							
URF2023_123_Publicar Agenda Normativa_Segundo cuatrimestre	Finalizada	El desarrollo de la agenda normativa, así como los ajustes realizados a corte de segundo cuatrimestre de 2023, fue publicada en la página web de la URF.	Agenda normativa publicada segundo cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

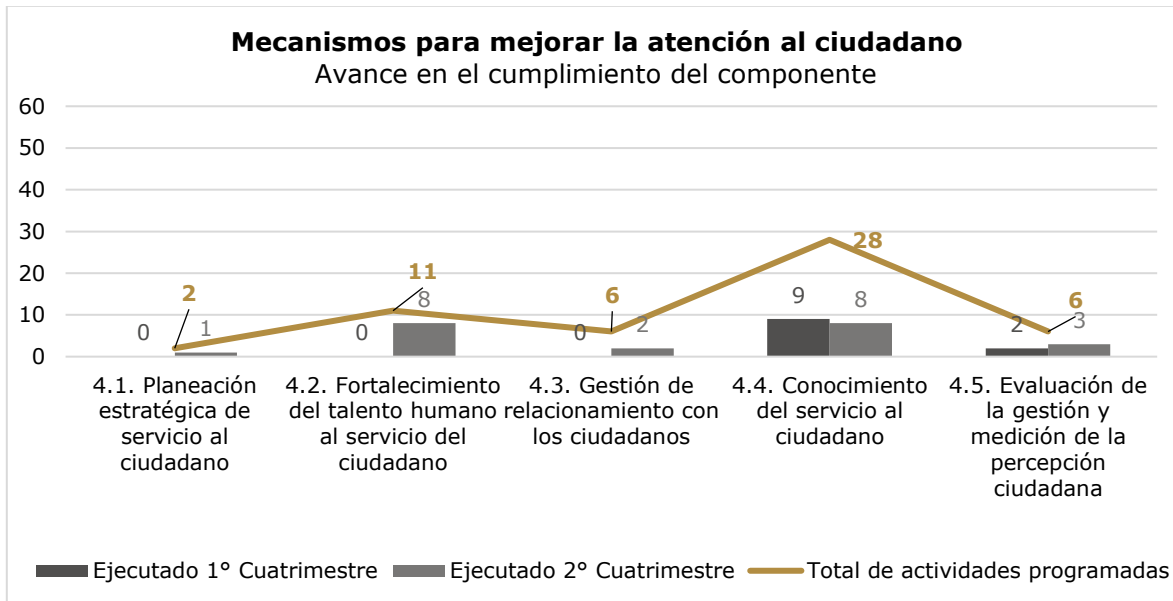
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_126_Publicar proyectos de Decreto_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre de 2023 se publicó a comentarios los siguientes documentos: i) Proyecto de decreto sobre convergencia a NIIF 17; ii) Proyecto de decreto sobre el régimen de reservas técnicas de entidades aseguradoras; iii) Proyecto de decreto y documento técnico sobre financiación colaborativa; iv) Proyecto de decreto y documento técnico sobre actualización de la regulación aplicable a FIC.	Publicación de documentos técnicos				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_253_Consolidar reporte de participación_Primer cuatrimestre	Finalizada	A partir de la información registrada en la tarea "URF2023_128_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_Primer cuatrimestre", se diligenció el cuadro de participación para el primer cuatrimestre.	- Matriz de participación, primer cuatrimestre de 2023 - Soportes de la actividad URF2023_128_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_Primer cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_055_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas	Finalizada	Para el cumplimiento de esta tarea, se presentó el estado de las políticas que el proceso de gestión humana lidera técnicamente, indicando: - Contextualización general - Estado actual - Acciones a desarrollar. Las	Presentación de la sesión del Comité y acta				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
lideradas técnicamente por el proceso_GH		políticas a cargo del proceso son: - Gestión Estratégica del Talento Humano - Integridad - Gestión del Conocimiento y la Innovación. La presentación se realizó en la sesión No. 3 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que tuvo lugar el 2 de mayo de 2023. Se adjunta como evidencia el acta del Comité y la presentación en power point, en la cual se encuentra lo correspondiente a la presentación de las políticas a cargo del proceso de GH.					
URF2023_056_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_GF	Finalizada	Se presenta la definición, principales productos, resultados de medición y desempeño, estado actual y acciones a desarrollar de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, liderada por el proceso de Gestión Financiera, ante en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Presentación de la sesión del Comité y acta				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 **96%** de acuerdo con lo programado; las actividades estuvieron orientadas a reportar las sesiones de capacitación de los servidores, actualización del directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas, sensibilización sobre el servicio al ciudadano y metodología para la evaluación de los servidores que atienden a los ciudadanos.

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

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano							
URF2023_228_Definir la metodología para evaluar a los servidores que prestan servicio al ciudadano	Finalizada	<p>El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor realizó 5 reuniones de trabajo durante el semestre para brindar cumplimiento a la tarea de definir la metodología para evaluar a los servidores que prestan servicio al ciudadano. Como producto de estas reuniones, se obtuvieron los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instructivo metodología evaluación de servidores que prestan servicio al ciudadano y que responden PQRSD. 2. Formato de evaluación servidores que prestan atención directa al ciudadano. 3. Formato de evaluación servidores que brindan respuesta a PQRSD. 4. Formato de consolidación de resultados de evaluación. 5. Prueba de conocimientos para servidores que prestan directamente el servicio al ciudadano. 	<p>Los productos reflejan una metodología clara y sencilla para evaluar a los servidores que prestan atención directa al ciudadano y los servidores que brindan respuesta a PQRSD. Además, se acompañan de tres (3) instrumentos sencillos para la implementación de la evaluación. Estos documentos fueron aprobados por la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional y en consecuencia, se realizó la solicitud de formalización en el sistema, la cual se relaciona como concepto asociado. Se adjunta documentos como evidencia.</p>				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano							

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_063_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_DP	Finalizada	De acuerdo con las directrices socializadas por el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor el pasado 06 de junio, se realizó la actualización de la información registrada en el directorio. Se adjuntan los archivos con los datos actualizados y Excel con los datos de contacto a incluir en el directorio.	Se adjuntan los archivos con los datos actualizados y Excel con los datos de contacto a incluir en el directorio.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_064_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_GH	Finalizada	Para el cumplimiento de esta actividad y de conformidad con los lineamientos institucionales y formatos establecidos, el proceso de Gestión Humana actualizó la información y datos de contacto de las personas o entidades con las cuales realiza interacción. Esta información se proporciona al proceso de Relación con la Ciudadanía y Grupos de Valor.	Directorio de grupos de valor y partes interesadas				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_067_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_GC	Finalizada	De acuerdo con la tarea actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas, se adjuntan formatos con la actualización del directorio y el formato No. 2 con	Directorio de grupos de valor URF y partes interesadas				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
		los nuevos contactos.					
URF2023_068_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas _AD	Finalizada	De acuerdo con lo solicitado, se adjuntan formatos con la actualización del directorio por parte del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Se adjuntan los formatos remitidos debidamente diligenciados				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_069_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_GF	Finalizada	Se realiza actualización de los datos de contacto de las personas o entidades de contacto recurrente con el proceso de Gestión Financiera, siguiendo las indicaciones se resaltan de color amarillo los cambios realizados y de otra parte se informa que no fue necesario incluir ningún enlace estratégico, Entidad o contacto nuevo.	Formato en Excel 1.20221219_Directorio de grupos de valor URF.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_070_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_GI	Finalizada	El proceso de gestión de la información brindó cumplimiento a la tarea mediante la actualización de tres (3) datos de contacto existentes (resaltados en amarillo) y agregando tres (3) datos de contacto de la empresa Camerfirma que es proveedor del servicio de correo electrónico certificado. Los datos agregados	Directorio de grupos de valor y partes interesadas con actualizaciones y el formato 2.0 con los nuevos datos como evidencia.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		corresponden al contacto de Nicolás Lagos, Nataly Rodriguez y Nubia Bautista.					
URF2023_071_Participar en la actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_CE	Finalizada	Se remite el formato actualizado, en el cual se resaltaron en amarillo los ajustes realizados según la instrucción dada	Formato actualizado Directorio de grupos de valor y partes interesadas				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_237_Realizar laboratorio de simplicidad_Primer semestre	Finalizada	<p>El día 09 de junio de 2023 en el horario 8:00 am - 9:00 am se realizó de manera concentrada la reunión para validar la posibilidad de incluir una encuesta de percepción en los eventos en los que participa la Unidad y el laboratorio de simplicidad de lenguaje claro con la encuesta de percepción.</p> <p>Se tomaron las siguientes decisiones:</p> <p>Realizar una encuesta sencilla, corta y clara para fomentar si diligenciamiento.</p> <p>Aplicar la encuesta mediante la generación de un código QR que será incluido en las presentaciones o en las mesas, atendiendo al contexto del</p>	imagen de realización de la sesión como evidencia.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>evento.</p> <p>Someter la encuesta a revisión por parte de la alta dirección para contar con su aprobación</p> <p>En consecuencia, se formuló una encuesta de cinco preguntas contundentes y claras, que apuntan a la mejora continua de los eventos por parte de la Unidad. Se adjunta evidencias de la reunión y el enlace de la encuesta (sujeta a aprobación por parte de la alta dirección).</p> <p>Los formatos y encuestas de percepción pueden optimizarse haciendo uso de herramientas tecnológicas, con el propósito de reducir costos de transacción y fortalecer el lenguaje claro.</p> <p>El laboratorio de lenguaje claro ayuda a obtener resultados efectivos en el corto, mediano y largo plazo, por tratarse de una metodología sencilla.</p> <p>Es necesario fomentar progresivamente espacios para realizar laboratorios con diferentes formatos y documentos.</p> <p>Existió consenso por parte de los</p>					

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 torno a la necesidad de contar con encuestas soportadas en criterios de calidad y lenguajes claro					
Subcomponente 4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos							
URF2023_226_Adelantar sensibilización de los servidores para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano_Primer semestre	Finalizada	<p>El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor implementó diferentes estrategias orientadas a la sensibilización de los servidores, grupos de valor y partes interesadas durante la vigencia 2023. Estas estrategias se adelantaron en coordinación con los procesos de gestión humana y gestión de comunicaciones. Así las cosas, la coordinación consistió en la elaboración de piezas gráficas, videos y estructuración de campañas.</p> <p>En consecuencia, el informe presenta una relación cuantitativa y cualitativa de las estrategias de sensibilización referenciadas, junto con la descripción de las actividades y evidencias. Finalmente, se exponen conclusiones que funcionan como estímulo de la</p>	Informe y evidencias.				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
		mejora continua del relacionamiento con el ciudadano.					
URF2023_379_Actualizar la carta de trato digno	Finalizada	Con el fin de fortalecer la relación de la Unidad con grupos de valor y partes interesadas se realizó la actualización de la carta de trato digno para publicación en la página web	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de trato digno actualizada - Solicitud de publicación en página web - Carta de trato digno publicada en página web 				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano							
URF2023_037_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Segundo cuatrimestre	Finalizada	<p>Se diligenció la matriz con el detalle de las actividades de capacitación a las que se asistió durante el cuatrimestre:</p> <p>Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito de trabajo de la Función Pública</p> <p>Gestión documental</p>	Diplomas y cuadro informativo				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_038_Reportar la participación en actividades	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre del 2023, la líder del proceso Gestión de Comunicaciones	Formato de control de capacitación por procesos y dos				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
de capacitación durante el periodo_GC_Segundo cuatrimestre		participó en tres capacitaciones: Memorias - Capacitación: Medición de la experiencia de las ciudadanías Capacitación - Gestión oportuna de PQRSDF Capacitación y socialización del Manual de Identidad Visual	evidencias				programado.
URF2023_039_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se reporta cuadro con las capacitaciones de la SDM durante el periodo mayo - agosto 2023	Se adjunta el respectivo formato con la descripción de las capacitaciones				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_040_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Segundo cuatrimestre	No documentada						A la fecha del presente informe no se ha documentado el proceso
URF2023_041_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Segundo	Finalizada	Los integrantes del proceso de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor asistieron a las capacitaciones durante el cuatrimestre:	Se adjunta cuadro de control de capacitaciones y anexos como evidencia				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
cuatrimestre		Capacitación oficinas / dependencias relacionamiento. Gestión oportuna de las PQRSDF Capacitación de medición la experiencia de la ciudadanía Mesa sectorial de relacionamiento					
URF2023_042_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_AD_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se adjunta cuadro y soportes de las capacitaciones realizadas en el segundo cuatrimestre.	cuadro y soportes de las capacitaciones realizadas en el segundo cuatrimestre.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_043_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 2023, de las cuales todas se encuentran vinculadas con el desarrollo de las actividades a realizar diariamente.	Se adjunta reporte de las actividades de capacitación en las que el proceso de Gestión Financiera participó durante el Segundo cuatrimestre de 2023, de las cuales todas se encuentran vinculadas con el desarrollo de las actividades a realizar diariamente.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_044_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el	Finalizada	El integrante del proceso de gestión de la información asistió a cuatro (4) capacitaciones durante el segundo cuatrimestre	Cuadro de control de capacitaciones por procesos y los certificados 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
periodo_GI_Segundo cuatrimestre		de la vigencia 2023: 1. Marcos de referencia de la gestión documental 2. Elaboración, aprobación y convalidación de las TRD - AGN 3. Elaboración, aprobación y convalidación de las TRD - ESAP 4. Ruta de inspección, vigilancia y control de la función archivística - AGN	participación como evidencia.				
URF2023_045_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el periodo se participó en las actividades convocadas por el proceso de Gestión Humana, en el marco del plan de bienestar, capacitación y actividades de gestión del conocimiento. Frente a temas específicos del proceso se participó en el X seminario internacional de auditoría.	Formato de reporte de participación en actividades de capacitación II cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana							
URF2023_239_Actualizar el directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas_Primer semestre	Finalizada	Para brindar cumplimiento a la tarea se realizaron las siguientes acciones: 1. Se solicito a cada proceso institucional la actualización de los datos de contacto de su competencia y la remisión de los	Se adjunta el directorio institucional como evidencia y el correo de solicitud de información e instrucciones para el reporte de la tarea de actualización como				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

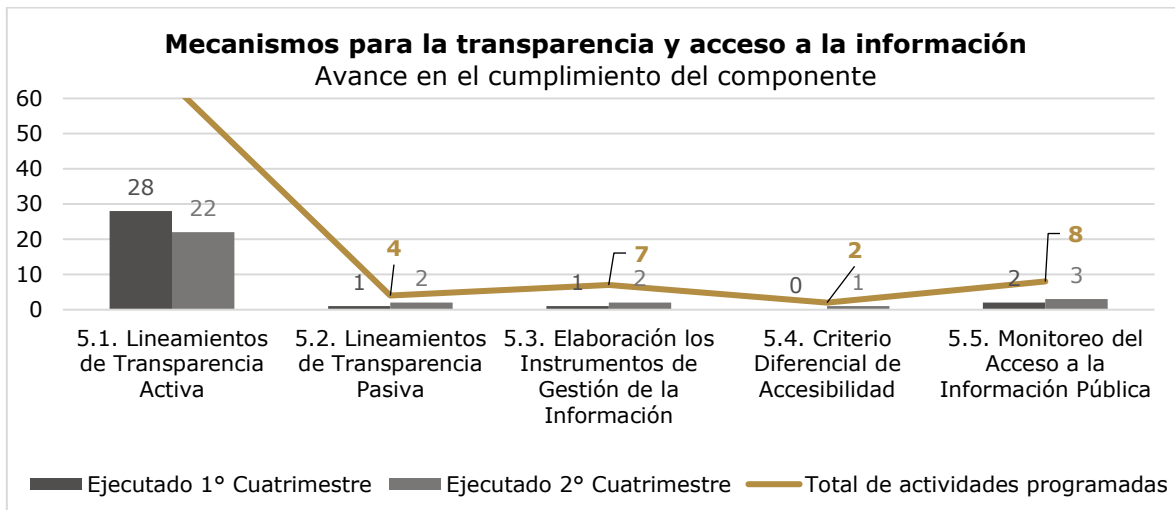
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>datos nuevos que se encontraran en su poder.</p> <p>2. Posterior a la remisión de estos datos, estos fueron incluidos en el directorio.</p> <p>3. Se realizo la actualización continua de los datos registrados tomando como referencia las peticiones, quejas y reclamos. Además, se adelantó una estrategia de actualización y confirmación continua de los datos mediante la revisión de las páginas web y por medio de llamadas realizadas directamente a las organizaciones.</p> <p>Se adjunta el directorio institucional como evidencia y el correo de solicitud de información e instrucciones para el reporte de la tarea de actualización como evidencia.</p>	evidencia.				
URF2023_376_Validar posibilidad de incluir encuesta de percepción en los eventos en donde participa la Unidad	Finalizada	<p>Para brindar cumplimiento a la tarea de validar la posibilidad de incluir una encuesta de percepción en los eventos, el proceso de relación con la ciudadanía se reunió con los integrantes de los procesos de gestión de comunicaciones y gestión de la información, el día</p>	<p>se formuló una encuesta de cinco preguntas contundentes y claras, que apuntan a la mejora continua de los eventos por parte de la Unidad. Se adjunta evidencias de la reunión y el enlace de la encuesta (sujeta a</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado.</p>

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>09 de junio de 2023. Como producto de la reunión se tomaron las siguientes decisiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una encuesta sencilla, corta y clara para fomentar el diligenciamiento. 2. Aplicar la encuesta mediante la generación de un código QR que será incluido en las presentaciones o en las mesas, atendiendo al contexto del evento. 3. Someter la encuesta a revisión por parte de la alta dirección para contar con su aprobación 	aprobación por parte de la alta dirección).				
URF2023_314_ Realizar 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 2023	Finalizada	Se emite y publica el Informe semestral de seguimiento a las PQRSD primer semestre 2023, del anterior no se evidenciaron recomendaciones que ameritaran suscripción de acciones en el Plan de Mejoramiento, sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora que contribuyen con la gestión del proceso.	Informe semestral de seguimiento a las PQRSD Primer Semestre 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

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

6.4. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Se presenta a continuación, el cumplimiento de la ejecución del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información para el 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 **100%**.

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

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

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 5.1. Lineamientos de Transparencia Activa							
URF2023_281_Realizar la presentación de Estados Financieros_Segundo trimestre 2023	Finalizada	Se elaboran, presentan y se solicita la publicación de los estados financieros del segundo trimestre de la vigencia 2023.	Se adjuntan los respectivos soportes, evidencia de la transmisión al Chip y se relaciona el enlace de publicación en la página web: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/contable				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_012_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_SDM_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se incorporan los eventos agendados y en los que se requerirá apoyo del área de comunicaciones por parte de la SDM	Se adjunta el cronograma				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_019_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Tercer cuatrimestre	Finalizada	Se diligenció el formato de necesidades de comunicación del proceso de direccionamiento y planeación para el tercer cuatrimestre de acuerdo con las directrices del proceso líder del tema	Cronograma de necesidades diligenciado para el tercer cuatrimestre de 2023				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_020_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Tercer	Finalizada	Para el cumplimiento de esta tarea, de acuerdo con los lineamientos del proceso de gestión de comunicaciones, se remite el cronograma con las necesidades de comunicación identificadas por el proceso de gestión humana, para el tercer	Cronograma de necesidades diligenciado				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
cuatrimestre		cuatrimestre. Se tuvo en cuenta la dinámica de operación del proceso, políticas de gestión y desempeño a cargo y otros insumos identificados.					
URF2023_021_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_SDM_Tercer cuatrimestre	Finalizada	El cronograma contiene las diferentes actividades en las que se requiere apoyo del área de comunicaciones	Cronograma diligenciado de necesidades				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_022_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_SRP_Tercer cuatrimestre	Finalizada	Se adjunta cronograma de necesidades de comunicación de la Subdirección de Regulación Prudencial para el cuatrimestre de 2023	Cronograma diligenciado de necesidades				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_023_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Tercer cuatrimestre	Finalizada	Se adjunta cronograma de necesidades de comunicación para el tercer cuatrimestre.	Se adjunta cronograma de necesidades de comunicación para el tercer cuatrimestre.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
URF2023_024_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Tercer cuatrimestre	Finalizada	Se adjunta cuadro con las necesidades de comunicación del proceso de adquisición de bienes y servicios para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.	Cronograma con las necesidades de comunicación identificadas para el proceso de adquisición de bienes y servicios				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_025_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GF_Tercer cuatrimestre	Finalizada	Se hace entrega cronograma de necesidades de comunicación para el 3er cuatrimestre por parte del proceso de Gestión Financiera	Cronograma con las necesidades de comunicación				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_026_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Tercer cuatrimestre	Finalizada	<p>Para brindar cumplimiento a la tarea, se solicita el diseño de dos infografías y una campaña. Estas apuntan a sensibilizar a los servidores en torno a la importancia de aspectos de la gestión documental y de la privacidad y seguridad de la información.</p> <p>Solicitud 1: Conoce algunos de los instrumentos archivísticos</p> <p>Solicitud 2: Recomendaciones sobre definición y manejo adecuado de contraseñas</p> <p>Solicitud 3: Conoce sobre los inventarios</p>	Se adjunta formato de proyección de comunicaciones y documento con el contenido de las solicitudes				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		documentales					
URF2023_027_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Tercer cuatrimestre	Finalizada	Se realiza la propuesta de necesidades de comunicación para el proceso de Control y Evaluación para el tercer cuatrimestre.	Se adjunta el formato de cronograma diligenciado y la fuente de la información				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_132_Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación definidas en los cronogramas de los procesos_Segundo cuatrimestre	Finalizada	En el segundo cuatrimestre de 2023, se realizaron 128 diseños que corresponden a solicitudes realizadas por el cronograma, solicitudes no planeadas, boletín novedades, boletín interno, campañas videos entre otros.	Resultados diseños y publicaciones Gestión de Comunicaciones - II cuatrimestre				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_138_Publicar y divulgar información interna_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre de 2023 se publicaron en total 153 piezas de comunicación interna, a través del correo electrónico, whatsapp y redes, que corresponden a información de los procesos, capacitaciones lineamientos de gobierno y Ministerio, compensar, Positiva, FNA, Función Pública, entre otros.	Se adjunta cuadro de resultados de 153 publicaciones de comunicación interna, a través del correo electrónico, whatsapp y redes, que corresponden a información de los procesos, capacitaciones lineamientos de gobierno y Ministerio, compensar, Positiva, FNA, Función Pública, entre otros.				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
URF2023_141_Publicar la información en el menú de transparencia_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre de 2023 se publicaron 67 documentos institucionales en el menú de transparencia, 51 solicitados a través del smgi y los restantes por correo electrónico y producto de la revisión y el monitoreo al menú. Discriminados por numeral de la norma así: 16 información de la entidad 20 planeación 10 normativa 17 contratación 2 información específica 1 datos abiertos 1 participa 67 total	Resultados diseños y publicaciones Gestión de Comunicaciones - II cuatrimestre Solicitudes de publicación				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_261_Monitorear la información publicada en el menú de transparencia_Segundo cuatrimestre	Finalizada	El proceso de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor realizó el monitoreo de la información publicada en el menú de transparencia, previo al reporte de la información en la página de la procuraduría, que mide el índice ITA. Para ello, se utilizó la última versión del formato de matriz ITA dispuesto por la procuraduría. El resultado del ejercicio fue 99 sobre 100	Se adjunta matriz ITA como evidencia.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_135_Publicar y divulgar información externa_Segundo	Finalizada	Durante el segundo cuatrimestre de 2023, por medios de las redes sociales Twitter: @URFCOLOMBIA / Facebook: @URFCOLOMBIA / LinkedIn: Unidad de Regulación Financiera - URF, se realizaron	Soporte para las publicaciones de redes sociales - II cuatrimestre, que contiene pantallazos de diferentes publicaciones en las				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
cuatrimestre		publicaciones de los eventos asistidos, los proyectos de decreto publicados y la agenda regulatoria 2023.	redes sociales.				
URF2023_242_Establecer acciones para fortalecer el control social en la URF_ Segundo cuatrimestre	Finalizada	<p>El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor en coordinación con el proceso de gestión de comunicaciones lanzó una convocatoria en redes sociales y mediante mensajes masivos de correo electrónico, dirigida a la ciudadanía y los grupos de valor, con el propósito de invitarlos a constituir una veeduría ciudadana en torno a la agenda normativa de la vigencia 2023. Como resultado, se obtuvieron 10 respuesta por medio del buzón de atención al ciudadano, las cuales fueron atendidas oportunamente.</p> <p>Actualmente, la Unidad se encuentra en proceso de coordinación de la etapa de organización de las veedurías con los interesados, mediante la programación de la primera sesión de contacto, a realizar de manera virtual durante el mes de agosto. Estas acciones permitieron dar cumplimiento a la tarea y fortalecer la participación ciudadana y el control social en la entidad.</p>	Se adjunta pieza comunicativa y evidencias de publicación de la convocatoria.				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
URF2023_194_ Realizar seguimiento de los indicadores y metas de gobierno nacionales_Primer cuatrimestre	Finalizada	Respecto a los indicadores y metas de gobierno a cargo de la Unidad: - Sinergia: durante el primer cuatrimestre no se han realizado reportes; lo anterior, teniendo en cuenta que Banca de oportunidades no ha generado el informe de inclusión financiera con corte a 31 de diciembre de 2022. - Indicadores ODS: durante el primer cuatrimestre no se han realizado reportes; lo anterior, teniendo en cuenta que Banca de oportunidades no ha generado el informe de inclusión financiera con corte a 31 de diciembre de 2022. - Sisconpes: durante el primer cuatrimestre se realizó el reporte del segundo semestre de 2022.	Reporte de acciones Sinconpes.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_211_Generar reporte de indicadores_Primer semestre	Finalizada	Se generó y organizó el reporte de resultados de los indicadores de gestión de la Unidad para publicarse en la página web. Este reporte corresponde al primer semestre de 2023; de igual manera, se creó la solicitud correspondiente para solicitar su publicación.	- Reporte de indicadores - Solicitud de publicación				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_214_ Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Primer trimestre	Finalizada	Se generó informe de cumplimiento del plan de acción, con el detalle de las actividades finalizadas por cada iniciativa y objetivos estratégicos; el informe también incluye los porcentajes de	Informe trimestral de cumplimiento.				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
		avance correspondientes.					
URF2023_215_ Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Segundo trimestre	Finalizada	Se generó informe de cumplimiento del plan de acción, con el detalle de las actividades finalizadas por cada iniciativa y objetivos estratégicos; el informe también incluye los porcentajes de avance correspondientes.	Informe trimestral de cumplimiento.				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_219_ Gestionar las modificaciones del plan de acción_Segundo cuatrimestre	Finalizada	Todas las solicitudes relacionadas con ajustes del plan de acción fueron recibidas y gestionadas mediante el flujo de solicitudes del SMGI; de igual manera, se registraron en el cuadro de control de ajustes del plan.	Cuadro de control de ajustes				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
Subcomponente 5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva							
URF2023_224_ Generar informe de atención al ciudadano_Segundo trimestre	Finalizada	Para brindar cumplimiento a la tarea, se elaboró el informe trimestral de acceso a información, quejas y reclamos, que fue aprobado por la subdirectora jurídica y de gestión institucional mediante correo electrónico y publicado en la página web el día 11 de julio de 2023.	Informe trimestral de acceso a información, quejas y reclamos Evidencia correo de aprobación Evidencia publicación				Se realiza la actividad conforme con lo programado
URF2023_231_ Actualizar los lineamientos para las	Finalizada	El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor realizó la revisión integral del código de	Se adjunta procedimiento de atención a PQRSD formalizado				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
<p>peticiones incompletas y de desistimiento tácito o expreso</p>		<p>procedimiento y de lo contencioso administrativo y de la Ley 1755 de 2015 por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición para dar cumplimiento a la tarea. Una vez finalizada la revisión, se actualizó el procedimiento de atención a PQRSD, incluyendo un lineamiento general orientado a la gestión oportuna de las peticiones incompletas y el desistimiento expreso y desistimiento tácito.</p> <p>Además, se incluyeron lineamientos para la gestión de peticiones oscuras y reiterativas, en virtud de lo establecido en la normatividad citada anteriormente. En consecuencia, el documento fue actualizado en su versión 9 y formalizado en el sistema de gestión institucional, previa aprobación de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.</p> <p>Se adjunta procedimiento de atención a PQRSD formalizado como evidencia.</p>	<p>como evidencia.</p>				<p>programado.</p>
<p>Subcomponente 5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</p>							
<p>URF2023_298_Elaborar el Plan Institucional de Archivos-PINAR</p>	<p>Finalizada</p>	<p>En cumplimiento de los establecido en el Decreto 1083 de 2015, se realizó la actualización del plan institucional de archivos, que estará vigente entre los años 2023 y 2026. Para la realización del PINAR, se realizó un diagnóstico integral</p>	<p>Se adjunta PINAR y correo de aprobación como evidencia.</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado.</p>

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>de archivos y se tomaron como insumos los autodiagnósticos de la política de gestión documental y los informes del proceso de control y evaluación.</p> <p>Posterior a la elaboración del documento, se realizó su presentación en la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuada el 02 de mayo de la vigencia en curso. Allí se acordó la revisión del documento y su posterior aprobación en sesión extraordinaria, programada para el día 12 de mayo.</p> <p>En virtud de lo acordado, los miembros del comité aprobaron la versión definitiva del documento, como se puede apreciar en los correos adjuntos.</p>					
<p>URF2023_299_Elaborar el Programa de Gestión Documental-PGD en función del desarrollo sistemático de los ocho procesos de la Gestión Documental</p>	<p>Finalizada</p>	<p>En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, se realizó la actualización del programa de gestión documental, que estará vigente entre los años 2023 y 2026. Para la realización del PGD, se realizó un diagnóstico integral de archivos y se tomaron como insumos los autodiagnósticos de la política de gestión documental y los informes del proceso de control y evaluación.</p> <p>Posterior a la elaboración del documento, se realizó su presentación en la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuada el 02 de mayo de la vigencia en curso. Allí se</p>	<p>Se adjunta PGD, y correo de aprobación como evidencia.</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado.</p>

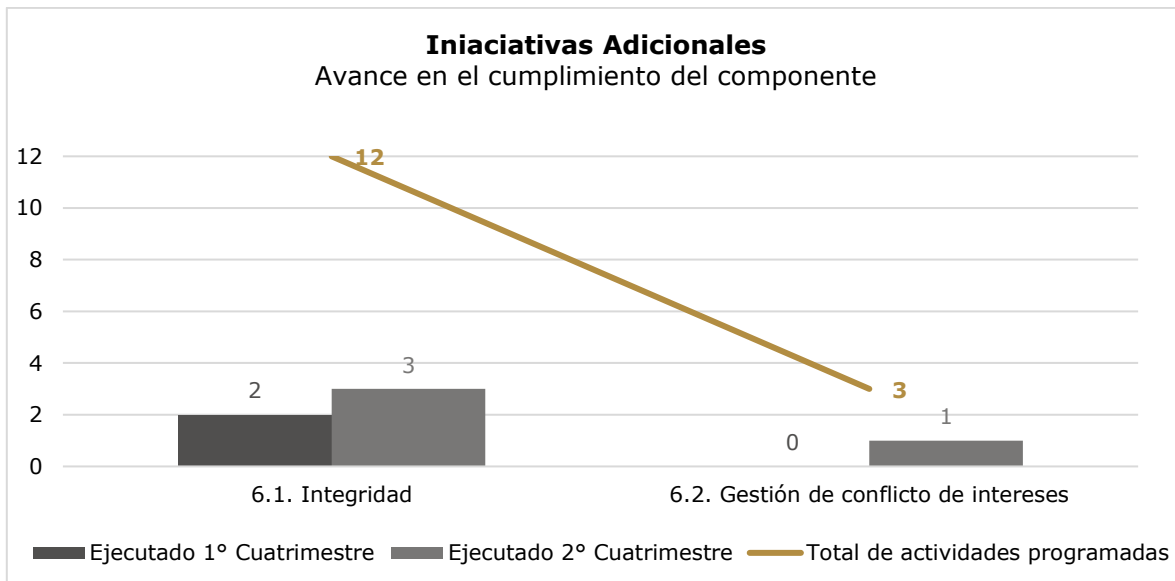
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>acordó la revisión del documento y su posterior aprobación en sesión extraordinaria, programada para el día 12 de mayo.</p> <p>En virtud de lo acordado, los miembros del comité aprobaron la versión definitiva del documento, como se puede apreciar en los correos adjuntos.</p>					
Subcomponente 5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad							
URF2023_233_Crear o actualizar documentos para la atención de los grupos de especial protección constitucional	Finalizada	<p>El proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor dio cumplimiento a la tarea por medio de las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la normatividad vigente en torno a la atención de los grupos de especial atención constitucional. 2. Revisión integral del protocolo de servicio al ciudadano 3. Ajuste del protocolo de servicio al ciudadano, de acuerdo con los requerimientos evidenciados durante la revisión <p>Las acciones son pertinentes por cuánto no se requería la creación de nueva documentación. Por el contrario, se evidenció la necesidad de ajustar el protocolo de servicio al ciudadano. Se adjunta el protocolo actualizado como evidencia y se asocia la solicitud de formalización realizada por medio del SMGI.</p>	<p>Se adjunta el protocolo actualizado como evidencia y se asocia la solicitud de formalización realizada por medio del SMGI.</p>				<p>Se realiza la actividad conforme con lo programado.</p>

Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
Subcomponente 5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública							
URF2023_183_Actualizar y publicar documento del PAAC_ Primer cuatrimestre	Finalizada	Se generó la versión No. 2 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, que incluye el detalle de los ajustes realizados durante el cuatrimestre. Adicionalmente, se realizó la solicitud de publicación correspondiente en la página web y envió a la líder del proceso de Control y Evaluación para realizar el ejercicio de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Documento del PAAC ajustado, detallando las modificaciones del cuatrimestre - Solicitud de publicación 				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_184_Actualizar y publicar documento del PAAC_ Segundo cuatrimestre	Finalizada	Se generó la versión No. 3 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, que incluye el detalle de los ajustes realizados durante el cuatrimestre. Adicionalmente, se realizó la solicitud de publicación correspondiente en la página web y envió a la líder del proceso de Control y Evaluación para realizar el ejercicio de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Documento del PAAC ajustado, detallando las modificaciones del cuatrimestre - Solicitud de publicación - Notificación a control y evaluación 				Se realiza la actividad conforme con lo programado.
URF2023_187_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Segundo trimestre	Finalizada	Se tramitaron los ajustes requeridos para el segundo trimestre de la vigencia y se reflejaron en el archivo fuente del plan de acción, para el cual se solicitó su publicación en el enlace de transparencia en la siguiente ruta: https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/planes/plandeaccion2023	<ul style="list-style-type: none"> - Versión tres del plan de acción - Solicitud de publicación. 				

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 **100%**.

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

A continuación, se detalla el seguimiento realizado con fundamento en los criterios establecidos a las acciones programadas para finalizar durante el 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							
URF2023_230_Apoyar la actualización del código integridad	Finalizada	<p>Para dar cumplimiento a la tarea, se remitió propuesta para la actualización del código de integridad al proceso de gestión humana, mediante correo electrónico que contenía un insumo, para que fuera tenido en cuenta en el proceso participativo de actualización del instrumento, considerando los lineamientos de la política de servicio al ciudadano, que demanda la incorporación de valores relacionados con el servicio al ciudadano.</p> <p>A continuación, se detalla el procedimiento que se surtió para la elaboración de la propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión documentos referentes (FINDETER, DAFP) 2. Propuesta de dos (2) valores asociados con el servicio al ciudadano, con fundamento en los lineamientos de la política de servicio al ciudadano y el documento CONPES 3785 de 2013 (Política nacional de eficiencia administrativa al servicio del 	Se adjunta correo electrónico y propuesta remitida como evidencias.				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>ciudadano)</p> <p>3. Identificación y definición de las conductas asociadas a cada valor, con base en los documentos referentes y el Decreto 815 de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"</p> <p>Aunado a lo anterior, avanzamos en la propuesta de estructura para la integración del código de integridad con el código de ética y buen gobierno, para posterior presentación al término del ejercicio. Se adjunta correo electrónico y propuesta remitida como evidencias</p>					
URF2023_199_Realizar seguimiento y evaluación del desempeño institucional para el primer cuatrimestre	Finalizada	<p>Durante mayo se realizaron los informes de cumplimiento a la estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional - ESEDI para el primer cuatrimestre de 2023; los informes preliminares fueron remitidos a los líderes de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional por proceso. - Indicadores de desempeño de los procesos. 				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

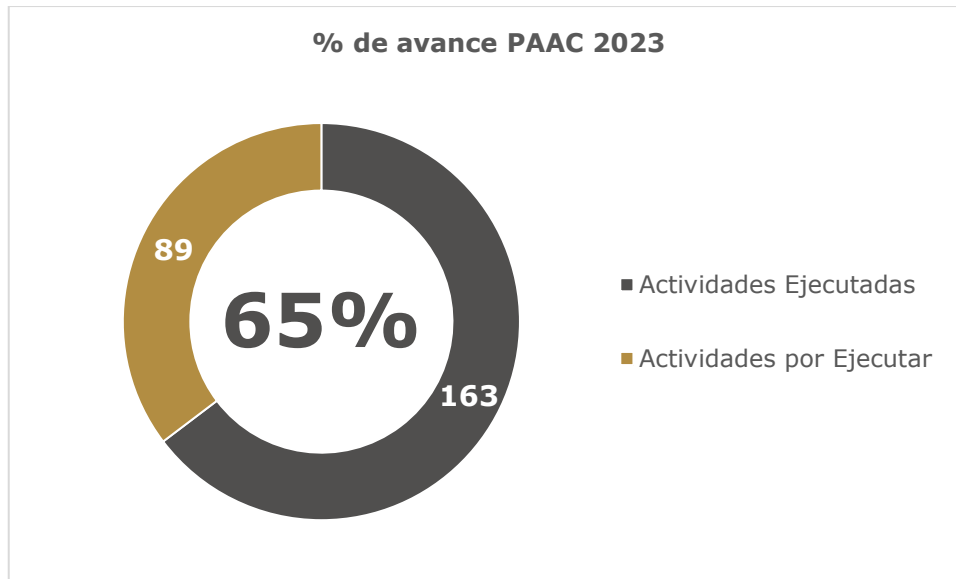
Nombre de la Tarea	Estado de la Tarea	Descripción del cumplimiento de la tarea	Evidencia	Seguimiento control y evaluación			
				Reporte	Resultado	Cumplimiento	Observaciones
		<p>procesos y socializados en las reuniones de revisión. Posterior a esto y con las inquietudes remitidas por los procesos, se generaron las versiones definitivas de los informes.</p> <p>Adicionalmente, se diligenciaron los indicadores con los resultados de cada proceso.</p>					
URF2023_343_Realizar sensibilización del Sistema de Control Interno_ Primer cuatrimestre	Finalizada	<p>Las actividades realizadas en el marco del rol enfoque hacia la prevención del primer cuatrimestre fueron:</p> <p>02 de febrero: Socialización de la Revista del Sistema de Control Interno en el boletín URF Comparte https://issuu.com/urfcolumbia/docs/revista_control_interno_v.3</p> <p>07 de abril: Socialización de la apropiación de conceptos sobre el SCI en el boletín URF Comparte</p> <p>26 de abril: Remisión encuesta general sobre las instancias participantes del SCI</p>	<p>Boletín URF Comparte Socialización de la Revista del Sistema de Control Interno</p> <p>Boletín URF Comparte Socialización de la apropiación de conceptos sobre el SCI</p> <p>Resultados encuesta general sobre las instancias participantes del SCI</p> <p>Resultados encuesta instancia representante legal</p> <p>Resultados encuesta instancia Comité de Coordinación de Control Interno</p> <p>Pantallazos remisión de encuestas</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
		<p>24 de mayo: Remisión encuesta instancia representante legal</p> <p>29 de mayo: Remisión encuesta instancia Comité de Coordinación de Control Interno</p>					
Subcomponente 6.2. Gestión de conflicto de intereses							
URF2023_291_Jornada de sensibilización y capacitación a supervisores_Anuale	Finalizada	La Jornada de sensibilización y capacitación a supervisores de realizó mediante reunión a través de Teams el día 28 de junio de 2023 desde las 2:30 pm. Adjunto soportes.	Se adjunta presentación, informe de asistencia y pantallazo donde se evidencia grabación de teams				Se realiza la actividad conforme con lo programado.

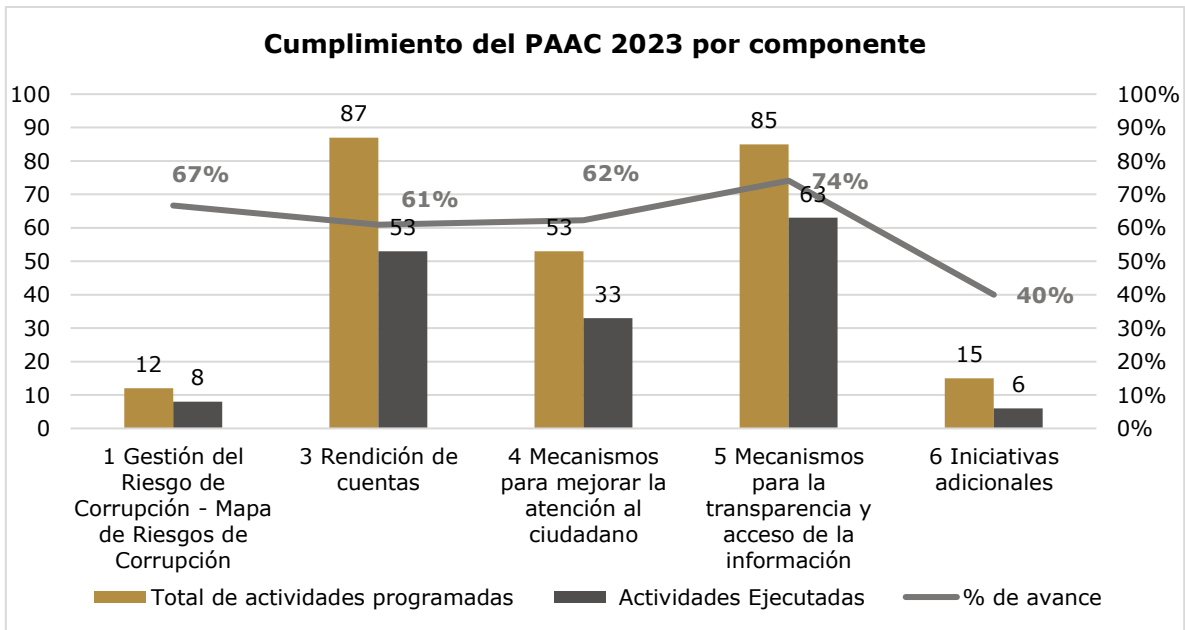
Tabla 7 Seguimiento Componente 6 Iniciativas Adicionales

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

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC para el primer cuatrimestre de 2023, presenta un avance de cumplimiento acumulado del **65%**.



Grafica 5 Porcentaje de avance PAAC 2023



Grafica 6 Cumplimiento del PAAC 2023 por componente

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

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

Componentes/ Subcomponente	Total de actividades programadas		Primer cuatrimestre				Segundo cuatrimestre				Cumplimiento Consolidado
			Programado		Ejecutado		Programado		Ejecutado		
Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	12	4,8%	3	1,2%	3	1,2%	5	2,0%	5	2,0%	3,2%
1.1. Política de Administración de Riesgos	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	0	0,0%	0	0,0%	0,4%
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	4	1,6%	0	0,0%	0	0,0%	2	0,8%	2	0,8%	0,8%
1.3. Consulta y divulgación	1	0,4%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
1.4. Monitoreo y revisión	3	1,2%	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	0,8%
1.5. Seguimiento	3	1,2%	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	1	0,4%	0,8%
Componente 3 Rendición de cuentas	87	34,5%	24	9,5%	24	9,5%	29	11,5%	29	11,5%	21,0%
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	55	21,8%	18	7,1%	18	7,1%	21	8,3%	21	8,3%	15,5%
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	11	4,4%	2	0,8%	2	0,8%	3	1,2%	3	1,2%	2,0%
3.3. Responder compromisos propuestos evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	21	8,3%	4	1,6%	4	1,6%	5	2,0%	5	2,0%	3,6%
Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	53	21,0%	11	4,4%	11	4,4%	23	9,1%	22	8,7%	13,1%
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	2	0,8%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	11	4,4%	0	0,0%	0	0,0%	8	3,2%	8	3,2%	3,2%

Componentes/ Subcomponente	Total de actividades programadas		Primer cuatrimestre				Segundo cuatrimestre				Cumplimiento Consolidado
			Programado		Ejecutado		Programado		Ejecutado		
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	6		0	0,0%	0	0,0%	2	0,8%	2	0,8%	0,8%
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	28	11,1%	9	3,6%	9	3,6%	9	3,6%	8	3,2%	6,7%
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	6	2,4%	2	0,8%	2	0,8%	3	1,2%	3	1,2%	2,0%
Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	85	33,7%	33	13,1%	32	12,7%	30	11,9%	30	11,9%	24,6%
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	64	25,4%	29	11,5%	28	11,1%	22	8,7%	22	8,7%	19,8%
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	4	1,6%	1	0,4%	1	0,4%	2	0,8%	2	0,8%	1,2%
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	7	2,8%	1	0,4%	1	0,4%	3	1,2%	2	0,8%	1,2%
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	2	0,8%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	8	3,2%	2	0,8%	2	0,8%	3	1,2%	3	1,2%	2,0%
Componente 6 Iniciativas adicionales	15	6,0%	2	0,8%	2	0,8%	4	1,6%	4	1,6%	2,4%
6.1. Integridad	12	4,8%	2	0,8%	2	0,8%	3	1,2%	3	1,2%	2,0%
6.2. Gestión de conflicto de intereses	3	1,2%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,4%	1	0,4%	0,4%
Total general	252	100,0%	73	29,0%	72	28,6%	91	36,1%	90	35,7%	64,3%

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

6.8. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción

El seguimiento y evaluación, a los riesgos de corrupción de la Unidad, se realizó con base en los parámetros establecidos en la política de administración del riesgo y en la estrategia anticorrupción; se evaluaron los 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	El control no se aplicó durante el cuatrimestre debido a que la eliminación se da cuando el documento ha cumplido su ciclo de vida y en este caso no se dio esta condición, toda vez que los expedientes no han cumplido con el tiempo de retención Evidencia: No se adjunta evidencia, toda vez que esta actividad no se ejecutó durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023	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.	Durante el cuatrimestre se revisaron y autorizaron siete (7) solicitudes de acceso. Cuatro (4) solicitudes de acceso a sharepoint, realizadas por las servidoras Diana Fajardo y Sonia Garavito y tres (3) de creación de carpetas en SIED realizadas por las servidoras Daniela Clavijo, Angie Corredor y Catalina Torrado. Durante este periodo no se realizaron solicitudes de acceso con relación al servidor. Evidencia: Se adjuntan 7 correos de solicitudes de permiso como evidencia	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.
	Revisar y tramitar las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes Evidencia: correo electrónico de respuesta a solicitudes	Durante el segundo cuatrimestre se solicitaron diez (10) expedientes laborales de manera aleatoria al archivo de gestión centralizado, con el propósito de identificar documentos faltantes, errores de organización y de foliación Evidencia: Se adjunta correo de solicitud de préstamo de los expedientes como evidencia	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cumplimiento al procedimiento de atención de consultas de archivo.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
<p>URF_06_GF - Inconsistencias en la liquidación, cargue y/o pago de la nómina</p>	<p>Recibir y validar las novedades de la nómina Evidencia: PDF de la liquidación de la nómina generado por SARA</p>	<p>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 recepcionan las novedades y posteriormente son registradas en el aplicativo Sara, quedando como soporte el archivo PDF de Nómina correspondiente a cada mes, el cual se adjunta como evidencia. Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\5-MAYO\NOVEDADES Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\6-JUNIO\NOVEDADES Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\7-JULIO\NOVEDADES Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\NOMINA\8- AGOSTO\NOVEDADES</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina de manera mensual en el servidor de archivos.</p>
	<p>Validar los valores a consignar de la nómina vs los liquidados Evidencia: Orden de pago del SIIF</p>	<p>Se relaciona cada una de las rutas de los archivos que se cruzan al momento de verificar y autorizar el pago de la nómina de cada mes que comprende el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023. Z:\2023\NOMINA\5-MAYO\20230518_Nomina_Mayo_2023 Z:\2023\NOMINA\5-MAYO\20230518-Nomina_Sueldos_Mayo_2023 Z:\2023\NOMINA\5-MAYO\TESORERIA\20230518-Dip_nomina_Mayo_2023 Z:\2023\NOMINA\6-JUNIO\20230620-Nomina_Sueldos_Junio_2023 Z:\2023\NOMINA\6-JUNIO\20230620-Dip_nomina_Junio_2023 Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\SARA Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\20230621_Nómina Sueldos Retro Serv. Activos 2023 Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\20230621-Dip_nomina_Retroactivo_2023</p>	<p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina, así como el pago del retroactivo y la prima de servicios de manera mensual en el servidor de archivos</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<p>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</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correo electrónico de parte del Líder de Gestión Humana y subdirectora jurídica y de gestión institucional, aprobando la liquidación</p>	<p>Z:\2023\NOMINA\7- JULIO\20230718_Nomina_Julio_2023 Z:\2023\NOMINA\7-JULIO\20230718- Nomina_Sueldos_Julio_2023 Z:\2023\NOMINA\7-JULIO\20230718- Dip_nomina_Julio_2023 Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\20230704_Nomina_Prima_de_Servicios_2023 Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\20230704_PRIMA_SERVICIOS_2023 Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\20230704_Dip_Prima_de_Servicios Z:\2023\NOMINA\8- AGOSTO\20230817_Nomina_Agosto_2023 Z:\2023\NOMINA\8-AGOSTO\20230817- Nomina_Sueldos_Agosto_2023 Z:\2023\NOMINA\8-AGOSTO\20230817- Dip_nomina_Agosto_2023 Mensualmente se remite en detalle la liquidación de la nómina para revisión por parte del ordenador del gasto y la subdirección jurídica y de gestión institucional, adicionalmente se realiza una mesa de trabajo para una revisión conjunta y aclaración de dudas y mediante correo electrónico se autoriza el trámite de pago.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Se relaciona cada una de las rutas en donde se encuentra aprobada la revisión de las nóminas del Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Z:\2023\NOMINA\5- MAYO\TESORERIA\20230518_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\6- JUNIO\TESORERIA\20230620_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\TESORERIA\20230620_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\7-</p>	<p>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.</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<p>Verificar la parametrización del sistema y solicitar ajustes cuando sea necesario</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correo electrónico de solicitud y modificaciones en el sistema</p>	<p>JULIO\TESORERIA\20230718_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\TESORERIA\20230630_Aprobación_Ordenador_del_Gasto Z:\2023\NOMINA\8-AGOSTO\TESORERIA\20230817_Aprobación_Ordenador_del_Gasto</p> <p>Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia de reportaron 12 casos del módulo de compensaciones del aplicativo SARA, lo que permitió fortalecer la gestión financiera en temas relacionados con liquidación interrupción de vacaciones, Consolidado de Cesantías, liquidaciones por reajuste días pendientes de vacaciones por disfrutar, comprobantes de nómina, reportes , Liquidación o regresión con ocasión al retroactivo, Actualización de salarios, vinculación servidores nuevos al Portal SARA, prima de servicios, entre otros. Estos casos que fueron solucionados y se puede evidenciar en el informe que se encuentra relacionado en la siguiente ruta: Evidencia:</p> <p>Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\TESORERIA\SARA\CUMPLIDO 2\Informe Soporte URF abr-jun2023_V2</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 0905 de 2023, se realizaron nóminas extras para el reconocimiento del retroactivo para servidores activos y exservidores, lo cual generó que en la liquidación de prestaciones definitivas retroactivo de la exservidora Lized Muñoz, se incluyeran descuentos por mayor valor pagado , tal cual como se aplicó en el mes de marzo, ocasionando una operación de reintegro a través de PSE del Banco Agrario a la DTN.</p>	<p>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.</p> <p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia el cargue de los archivos correspondientes a la liquidación de nómina de manera mensual en el servidor de archivos</p>
	<p>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>		

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
		<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 2023.</p> <p>Z:\2023\NOMINA\5-MAYO\20230518_Nomina_Mayo_2023 Z:\2023\NOMINA\5-MAYO\20230518-Nomina_Sueldos_Mayo_2023 Z:\2023\NOMINA\5-MAYO\TESORERIA\20230518-Dip_nomina_Mayo_2023 Z:\2023\NOMINA\6-JUNIO\20230620_Nomina_Junio_2023 Z:\2023\NOMINA\6-JUNIO\20230620-Nomina_Sueldos_Junio_2023 Z:\2023\NOMINA\6-JUNIO\20230620-Dip_nomina_Junio_2023 Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\SARA Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\20230621_Nómina Sueldos Retro Serv. Activos 2023 Z:\2023\NOMINA\6-RETROACTIVO 2023\20230621-Dip_nomina_Retroactivo_2023 Z:\2023\NOMINA\7-JULIO\20230718_Nomina_Julio_2023 Z:\2023\NOMINA\7-JULIO\20230718-Nomina_Sueldos_Julio_2023 Z:\2023\NOMINA\7-JULIO\20230718-Dip_nomina_Julio_2023 Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\20230704_Nomina_Prima_de_Servicios_2023 Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\20230704_PRIMA_SERVICIOS_2023 Z:\2023\NOMINA\7-PRIMA DE SERVICIOS\20230704_Dip_Prima_de_Servicios Z:\2023\NOMINA\8-AGOSTO\20230817_Nomina_Agosto_2023 Z:\2023\NOMINA\8-AGOSTO\20230817-Nomina_Sueldos_Agosto_2023 Z:\2023\NOMINA\8-AGOSTO\20230817-</p>	

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
Dip_nomina_Agosto_2023			
URF_10_GH - Vincular talento humano no idóneo	Verificar el cumplimiento de requisitos, por parte del aspirante para la provisión del cargo. Evidencia: Formato Revisión requisitos del Cargo.	En el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2023, se efectuó 1 nombramiento (servidor Juan Sebastián Rodríguez). Evidencia: URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para el nombramiento y firmado por la líder del proceso de GH	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en la documentación adjunta el diligenciamiento del formato URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de Gestión Humana y la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.
	Validar la verificación del cumplimiento de requisitos para la provisión del cargo Evidencia: Correo electrónico y Formato de Revisión Requisitos del Cargo	En el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2023, se efectuó 1 nombramiento (servidor Juan Sebastián Rodríguez) 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	De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se evidencia en la documentación adjunta el diligenciamiento del formato URF-GH-FT-001 Revisión de Requisitos del cargo, diligenciado para cada nombramiento y firmado por la líder del proceso de Gestión Humana y la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional. Se recomienda complementar el monitoreo del control con el correo electrónico mencionado en la descripción del control.
URF_12_AD - Manipulación de la contratación pública para beneficio particular o de un tercero	Revisar los requisitos para adelantar el proceso contractual Evidencia: Correos electrónicos de verificación y aprobación del proceso previa a la publicación (trazabilidad en la plataforma del SECOP II)	Durante el periodo el Líder del proceso de adquisición de bienes y servicios verificó y revisó los requisitos para adelantar los procesos contractuales durante el cuatrimestre, asegurando que los mismos fueran acordes con la normatividad legal vigente, y cuando fue necesario efectuó las modificaciones correspondientes tras revisión con los líderes de los procesos que tuvieron la necesidad para la formulación adecuada de los estudios previos y demás requerimientos para adelantar el proceso. Así mismo, en los procesos de mínima cuantía adelantados en el cuatrimestre, a través del SECOP II, el ordenador del gasto verificó y aprobó los requisitos en la elaboración de la invitación pública, tanto en la documentación en físico como en la plataforma, en la que ningún proceso fue publicado	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.

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<p>Verificar si existen posibles conflictos de interés y realizar el reporte correspondiente</p> <p>Evidencia: Formato del reporte de conflicto de interés o recusación Acto administrativo con la decisión en relación con el conflicto de interés</p>	<p>sin su aprobación.</p> <p>Evidencia: Los estudios previos de los contratos efectuados en el periodo, los cuales cuentan con revisión de parte de la subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional y que reposan en el expediente contractual, que puede ser consultado en el RID y en el SIED, de cada uno de los siguientes contratos: Contrato 007 de 2023(Seguros), Orden de Compra 110274 (Papelería y otros), Contrato 008 de 2023 (Dotación), Contrato de Prestación de Servicios 009 de 2023 (Capacitación) y Contrato 010 de 2023 (SOAT). Adicionalmente, se cuenta con los correos electrónicos de verificación y aprobación del proceso previa a la publicación en la plataforma del SECOP II.</p> <p>Durante el periodo no se presentaron conflictos de interés por lo cual no fue necesario realizar reporte.</p>	<p>Para el cuatrimestre evaluado, el proceso reporta no haber recibido declaración de conflictos de interés.</p>
<p>URF_14_EJ_PN - Expedición de normas inadecuadas</p>	<p>Elaborar documento técnico</p> <p>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.</p> <p>Realizar publicación para comentarios del documento técnico y del proyecto normativo</p> <p>Evidencia: Cuadro de comentarios en el</p>	<p>El subdirector, los asesores y/o profesionales responsables de cada proyecto normativo, realizan un análisis de la necesidad regulatoria, elaboran una propuesta, evalúan sus impactos económicos y jurídicos, y analizan además los comentarios realizados por actores interesados. Para el efecto, se elabora un Documento Técnico que acompaña al proyecto normativo. Evidencia: Documento Técnico que se archiva en el expediente del decreto y se publica en la página web de la URF después de su expedición.</p> <p>Los asesores y/o profesionales responsables del proyecto normativo, solicitan al líder de Comunicaciones, la publicación del proyecto de decreto con su correspondiente documento técnico, en la página web del MHCP y en la página web de la</p>	<p>No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se recomienda para lo sucesivo detallar los documentos técnicos realizados, así como incluir el enlace de la página web en donde se publican los documentos.</p> <p>No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se recomienda para lo sucesivo detallar los documentos técnicos realizados, así como incluir el enlace de la página web en donde se publican los</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	Documento Técnico; publicación en la página web del MHCP y en la página web de la URF.	URF, por un plazo no menor a quince (15) días calendario. Evidencia: Cuadro de comentarios en el Documento Técnico; publicación en la página web del MHCP y en la página web de la URF.	documentos.
URF_29_AD_Manipulación en el registro de los bienes	<p>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</p> <p>Verificar la información del almacén y realizar la conciliación del inventario con contabilidad Evidencia: Inventario de bienes valorizados</p>	<p>Durante el periodo se emitió la orden de compra 110274 con adquisición de bienes de papelería y chalecos de brigadistas que ingresaron al almacén de la URF, para lo cual se realizó la verificación previa de facturas. Evidencia: Facturas y el formato entrada al almacén</p> <p>Durante el periodo el servidor responsable del almacén junto con el líder del proceso de gestión financiera realizó la conciliación del inventario entre la información del almacén y contabilidad verificando su correlación en relación con los bienes de propiedad, planta y equipo de la URF Evidencia: La información puede consultarse en Z:\Gestión Subdirección\Gestión Financiera\2023\CONTABILIDAD\07 PPYE\DEPRECIACIÓN BIENES PROPIOS</p>	<p>De acuerdo con lo documento y las evidencias aportadas, el control permite corroborar la información adquirida con el ingreso al almacén.</p> <p>De acuerdo con lo documentado y las evidencias aportadas, se verifican los formatos de entrada al almacén diligenciados por el responsable.</p>
URF_30_AD_Utilizar en provecho propio o de terceros bienes, insumos o infraestructura de la entidad	<p>Limitar el consumo de combustible y hacer seguimiento a la ejecución del contrato Evidencia: Formato del contratista y los cumplidos de ejecución contractual.</p>	<p>Durante el periodo se suscribió el contrato de suministro de combustible (Contrato 003 de 2023) y el supervisor del contrato le informó al contratista la cantidad máxima de galones de gasolina que deben cargarse a cada vehículo y esta no ha sido modificada durante la ejecución del contrato. El supervisor ha realizado el seguimiento de la ejecución del contrato. Evidencia: Cumplidos de ejecución contractual que pueden consultarse en el RID, SIED y en SECOP II.</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>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<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 se realizó solicitud de útiles de oficina por parte de la secretaria ejecutiva de la URF y se le hizo la respectiva entrega. Debido al ingreso de funcionarios se hizo asignación de bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Evidencia: Formatos salida de almacén</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: Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno Primer semestre 2023 Seguimiento al estado de PQRSD Primer semestre 2023 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y gestión de los riesgos de corrupción Primer cuatrimestre 2023 Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público Primer trimestre 2023 Auditoria de gestión al Proceso Gestión de Comunicaciones</p> <p>Evidencia: Cartas de representación formalizadas Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno Primer semestre 2023 Seguimiento al estado de PQRSD Primer semestre 2023 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y gestión de los riesgos de corrupción Primer cuatrimestre 2023 Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público Primer trimestre 2023 Seguimiento a la ejecución contractual Auditoria de gestión al Proceso Gestión de Comunicaciones</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<p>Formalizar del Compromiso de Ético de los auditores Evidencia: compromiso ético del auditor suscrito</p> <p>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)</p>	<p>Anualmente los auditores que realizan evaluación independiente en la unidad deben suscribir el compromiso ético, para la vigencia se tiene firmados los de las auditorias, Edilce Sinuco, Sandra Portela y Samanta Sierra del MHCP y Angie Corredor. Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control Evidencia: Compromisos del auditor firmados Edilce Sinuco Sandra Portela Samanta Sierra Angie Corredor</p> <p>En el marco del cumplimiento a lo establecido en el Programa de aseguramiento y mejora de la calidad en la auditoría interna para el cuatrimestre se dio respuesta a la encuesta de percepción de la auditoría interna Para la auditoria el proceso de Gestión de Comunicaciones y seguimiento a la ejecución contractual. Durante el periodo no se presentaron desviaciones en la aplicación del control. Evidencia: Encuesta de percepción de la auditoría interna auditoría al proceso de comunicaciones y seguimiento a la ejecución contractual</p>	<p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p> <p>Se realiza la verificación de los soportes, se evidencia la aplicación del control de manera efectiva</p>
<p>URF_35_EJ_PN_Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares</p>	<p>Identificar, revisar y analizar las problemáticas o necesidades específicas de los sectores financiero, asegurador, bursátil, cooperativo y Analizar y revisar los lineamientos de política Evidencia: Borrador de agenda normativa</p>	<p>Identificar, mediante mesas de trabajo y demás ejercicios participativos, las problemáticas o necesidades específicas de los sectores financiero, asegurador, bursátil, cooperativo.</p> <p>Por otra parte, revisar los lineamientos definidos por el MHCP y que constituyen la base del proceso de preparación normativa. Estos lineamientos se basan en diferentes documentos como son: Plan Nacional de Desarrollo, CONPES, leyes específicas, comunicaciones o requerimientos del MHCP, estándares internacionales, entre otros. Evidencia: Borrador de agenda normativa</p>	<p>No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se recomienda para lo sucesivo detallar las necesidades identificadas en los ejercicios realizados, así como adjuntar las evidencias correspondientes.</p>

RIESGO	CONTROLES	ESTADO GENERAL DEL CONTROL	SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN
	<p>Revisar y aprobar la propuesta de agenda para publicar a comentarios</p> <p>Evidencia: Acta del Consejo Directivo con la aprobación de publicación para comentarios de la propuesta de agenda.</p>	<p>El Consejo Directivo, debe revisar, aprobar o solicitar modificaciones, en caso tal, se devuelve a los subdirectores para los ajustes necesarios.</p> <p>Evidencia: Acta del Consejo Directivo con la aprobación de publicación para comentarios de la propuesta de agenda.</p>	<p>No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se recomienda para lo sucesivo detallar la operación de este, así como adjuntar las evidencias correspondientes.</p>
	<p>Someter a comentarios de los grupos de valor y partes interesadas la propuesta de la agenda</p> <p>Evidencia: Matriz de comentarios y Agenda normativa ajustada</p>	<p>Presentar para comentarios de los grupos de valor y partes interesadas la propuesta de agenda, una vez aprobada la aprobada por el Consejo Directivo</p> <p>Evidencia: Matriz de comentarios y Agenda normativa ajustada</p>	<p>No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se recomienda para lo sucesivo detallar la operación de este, así como adjuntar las evidencias correspondientes.</p>
	<p>Revisar y aprobar la agenda definitiva</p> <p>Evidencia: Acta del Consejo Directivo con la aprobación definitiva de la agenda.</p>	<p>El Consejo Directivo, debe revisar, aprobar o solicitar modificaciones de la agenda ajustada de acuerdo con los comentarios de los grupos de valor y partes interesadas.</p> <p>Evidencia: Acta del Consejo Directivo con la aprobación definitiva de la agenda.</p>	<p>No se especifica la aplicación del control en el monitoreo, se recomienda para lo sucesivo detallar la operación de este, así como adjuntar las evidencias correspondientes.</p>

Tabla 9 Seguimiento a riesgos de corrupción

7. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

7.1. Aspectos positivos

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

7.2. Oportunidades de mejora

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

- URF2023_040_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Segundo cuatrimestre, la cual a la fecha del informe no se ha documentado.
- URF2023_129_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_Segundo cuatrimestre, se documentó posterior a la fecha final planeada.

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

- URF_14_EJ_PN - Expedición de normas inadecuadas, se **recomienda** mejorar la documentación del monitoreo y evidencias de la aplicación de los controles.
- URF_35_EJ_PN_Manipulación en la planeación de la agenda regulatoria para favorecer intereses particulares, se **recomienda** mejorar la documentación del monitoreo y evidencias de la aplicación de los controles.

Teniendo en cuenta que la recomendación es reiterada, se sugiere suscribir la acción como oportunidad de mejora en el Plan de Mejoramiento, a fin de subsanar la debilidad para el monitoreo de los riesgos.

8. Conclusiones

En general, se evidencia que se realiza de manera adecuada el reporte de las acciones por parte de los responsables; lo cual, facilita el ejercicio de seguimiento y verificación de los soportes; sin embargo, se identificaron rezagos en el cumplimiento de las actividades programadas para el cuatrimestre, toda vez que se realizaron reportes de manera extemporánea a la fecha final planificada.

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

9. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Angie Johanna Corredor Estrella
Fecha del informe:	11 de septiembre de 2023