



Plan

# Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC V4

## Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Marco estratégico institucional .....	2
2.1.	Objeto.....	2
2.2.	Misión .....	2
2.3.	Visión.....	3
2.4.	Funciones .....	3
3.	Marco normativo.....	3
4.	Acciones previas para la formulación del PAAC .....	6
4.1.	Diagnóstico .....	7
4.2.	Roles y responsabilidades frente al PAAC .....	7
4.3.	Recursos .....	9
5.	Objetivo del plan.....	9
5.1.	Objetivos específicos .....	9
6.	Alcance .....	10
7.	Despliegue por componentes .....	10
7.1.	Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción .....	13
7.1.1.	Política de administración del riesgo.....	13
7.1.2.	Construcción del mapa de riesgos de corrupción .....	13
7.1.3.	Consulta y divulgación .....	13
7.1.4.	Monitoreo y revisión .....	13
7.1.5.	Seguimiento .....	13
7.2.	Rendición de cuentas y participación ciudadana .....	14
7.2.1.	Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible .....	15
7.2.2.	Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones .....	15
7.2.3.	Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora .....	15
7.3.	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	15
7.3.1.	Planeación estratégica de servicio al ciudadano .....	16
7.3.2.	Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano .....	16
7.3.3.	Gestión del relacionamiento con los ciudadanos.....	17
7.3.4.	Concomimiento del servicio al ciudadano .....	17
7.3.5.	Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana .....	17
7.4.	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información .....	18
7.4.1.	Lineamientos de transparencia activa .....	18
7.4.2.	Lineamientos de transparencia pasiva .....	18
7.4.3.	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información .....	19
7.4.4.	Criterio diferencial de accesibilidad .....	19
7.4.5.	Monitoreo de acceso a la información pública .....	19
7.5.	Iniciativas adicionales.....	20
7.5.1.	Integridad .....	20
7.5.2.	Gestión de conflictos de interés .....	20
8.	Socialización, promoción y divulgación .....	21
9.	Socialización, promoción y divulgación .....	21
10.	Ajustes y modificaciones .....	21
11.	Monitoreo .....	22
12.	Seguimiento.....	22
13.	Historial de las versiones del PAAC publicadas.....	22

## 1. Introducción

La Unidad de Proyección Normativa y de Estudios de Regulación Financiera - URF, de acuerdo con sus compromisos anuales y lo establecido en la Ley 1474 de 2011, realiza su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumento de medición estratégica, encaminado a prevenir hechos o actos de corrupción y para fortalecer la atención al ciudadano.

El Plan está constituido a partir de los lineamientos descritos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley 1712 de 2014, implementadas bajo seis (6) componentes:

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos
- Racionalización de Trámites
- Rendición de Cuentas
- Atención al ciudadano
- Transparencia y Acceso a la Información
- Iniciativas adicionales

De acuerdo con lo anterior, en el plan anticorrupción de la vigencia, **se definieron 265 actividades** orientadas a responder cada uno de los componentes del plan; de igual manera, se sometieron a consulta para los grupos de valor mediante la página web, desde diciembre de la vigencia 2023.

Esta **primera** versión del plan contiene las actividades programadas para cada componente y subcomponente.

## 2. Marco estratégico institucional

Mediante el Decreto 4172 de 2011 y el Decreto 1658 de 2016, se establecen el objeto, las funciones, y la estructura de la Unidad de Proyección Normativa Estudios de Regulación Financiera URF. Adicionalmente, a continuación, se presentan la misión y la visión aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

### 2.1. Objeto

La Unidad de Proyección Normativa Estudios de Regulación Financiera URF, tendrá por objeto, dentro del marco de política fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva del Banco de la República, la preparación de la normativa para el ejercicio de la facultad de reglamentación en materia cambiaria, monetaria y crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para su posterior expedición por el Gobierno Nacional.

### 2.2. Misión

Somos una Unidad administrativa especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Hacienda, encargada de la preparación normativa y generación de conocimiento en materia cambiaria, monetaria y crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los

recursos captados del público, para fortalecer la estabilidad, el desarrollo, la inclusión y la innovación, en beneficio de los consumidores.

### 2.3. Visión

En 2026 seremos una entidad innovadora, eficiente y efectiva, con un capital humano idóneo y comprometido que, mediante la aplicación de los más altos estándares de preparación normativa y diferentes herramientas de intervención, promueva la estabilidad, la inclusión, la innovación, el desarrollo del sistema financiero y del ecosistema de pagos en beneficio del consumidor financiero.

### 2.4. Funciones

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

## 3. Marco normativo

A continuación, se presenta el marco normativo que aplica para los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que desarrolla la Entidad:

Tema	Norma	Artículo	Descripción
<b>Constitución de Colombia</b>	Constitución Política de 1991	Toda	Establece la carta magna de la República de Colombia, que define las relaciones del Estado y la Sociedad.
<b>Control Interno</b>	Ley 87 de 1993	Toda	Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
<b>Organización de la Administración Pública y Sistema Nacional de Control Interno</b>	Ley 489 de 1998	Toda	Establece normas sobre la organización y funcionamiento de la Administración Pública, y el Sistema Nacional de Control Interno.

Tema	Norma	Artículo	Descripción
<b>Sector Hacienda y Crédito Público</b>	Decreto 1068 de 2015	Todo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
<b>Política Pública Integral Anticorrupción</b>	CONPES 167 de 2013	Todo	Establece el componente nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA), cuyo objetivo central es fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en Colombia.
<b>Metodología Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</b>	Ley 1474 de 2011	Toda	Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 124 de 2016	Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Modifica el título IV relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Decreto 1081 de 2015 y establece que el PAAC hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Circular Externa No. 100-020	Toda	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.
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión II</b>	Decreto 1499 de 2017	Capítulo 3 y Art. 2.2.22.1.4.	Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y establece las funciones del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.
	Decreto 612 de 2018	Art. 2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
<b>Código Contencioso Administrativo</b>	Ley 1437 de 2011	Toda	Por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Ley 2080 de 2021	Toda	Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.

Tema	Norma	Artículo	Descripción
<b>Rendición de cuentas</b>	Ley 1757 de 2015	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	CONPES 3654 de 2010	Todo	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos; establece lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.
	Manual Único de Rendición de Cuentas V2_2018	Todo	Guía de obligatoria observancia para las entidades públicas en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015.
	Decreto 230 de 2021	Todo	Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.
	Circular conjunta 100-001 de 2021	Todo	Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
<b>Servicio al Ciudadano</b>	Ley 1755 de 2015	Art. 1º Regulación del derecho de petición	<b>Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.</b> Regulación del derecho de petición.
	CONPES 3649 de 2010	Todo	<b>Política Nacional de Servicio al Ciudadano.</b> Establece lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
	CONPES 3785 de 2013	Todo	<b>Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.</b> Establece la adopción de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
	Decreto 1166 de 2016	Todo	"Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente".
	Decreto 430 de 2016	Artículo 15	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.
	Circular No. 100-010-2021	Todo	Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro.

Tema	Norma	Artículo	Descripción
<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	Ley 1712 de 2014	Toda	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
	Resolución 1519 de 2020	Todo	“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”
<b>Trámites</b>	Ley 692 de 2005	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado.
	Decreto Ley 2106 de 2019	Todo	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
	Ley 2052 de 2020	Todo	Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del orden nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.
	Resolución 455 de 2021	Todo	Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la Ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.
<b>Archivos</b>	Ley 594 de 2000	Toda	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
<b>Código General Disciplinario</b>	Ley 1952 de 2019	Toda	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario.

#### 4. Acciones previas para la formulación del PAAC

Previo a la elaboración del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se desarrollaron diferentes acciones enfocadas en generar y organizar los insumos necesarios para orientar de manera adecuada la formulación del plan; esta verificación permitió la identificación de oportunidades de mejora, observaciones generales, roles y responsabilidades, recursos necesarios, entre otros:

#### 4.1. Diagnóstico

Se realizó la validación de diferentes fuentes de información que permitieron orientar la definición de las actividades; las fuentes validadas fueron:

- El estado y el seguimiento a los riesgos de corrupción.
- La información de interés para los grupos de valor y ciudadanía en general
- Necesidades de información para los espacios de rendición de cuentas.
- El estado de la estrategia de servicio al ciudadano y sus oportunidades de mejora.
- La oferta de espacios de participación para los grupos de valor.
- El avance en la implementación de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Iniciativas particulares con el fin de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción.
- La percepción de los servidores frente al grado de apropiación de la cultura de la integridad.
- Las oportunidades de mejora identificadas por los procesos mediante el ejercicio de autocontrol.
- Las oportunidades de mejora identificadas por el proceso de control y evaluación, mediante los ejercicios de evaluación independiente.

#### 4.2. Roles y responsabilidades frente al PAAC

Para una adecuada gestión del plan anticorrupción, desde su formulación hasta el seguimiento y la ejecución, es necesario definir roles y responsabilidades en la Unidad:

Rol	Proceso institucional	Línea de defensa	Responsabilidad
Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces	<b>Direccionamiento y Planeación</b>	<b>Segunda línea</b>	<p>Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.</p> <p>Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado.</p>

Rol	Proceso institucional	Línea de defensa	Responsabilidad
Líderes de proceso y equipos de trabajo	<b>Todos los procesos</b>	<b>Primera línea</b>	<p>En la etapa de formulación, deben proponer las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a partir de los insumos disponibles en la Unidad y el rol de cada uno en la gestión institucional. Adicionalmente, participar en los espacios de socialización del plan, para aportar con sus observaciones y sugerencias.</p> <p>En la etapa de ejecución del plan, cumplir con los plazos establecidos de las actividades y realizar la documentación correspondiente en el SMGI, adjuntando los soportes que evidencien el cumplimiento de la actividad.</p>
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>Direccionamiento y Planeación</b>	<b>Línea estratégica</b>	<p>Es necesaria la Apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la Entidad.</p> <p>Es el responsable de establecer el PAAC como un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.</p> <p>Aprobar el PAAC de cada vigencia antes del 31 de enero.</p>
Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	<b>Control y evaluación</b>	<b>Tercera línea</b>	<p>Adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y publicarlo dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.</p> <p>En caso de identificar retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención</p>

Rol	Proceso institucional	Línea de defensa	Responsabilidad
			<p>al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.</p> <p>Adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>

### 4.3. Recursos

Los recursos con que cuenta la entidad para adelantar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano corresponden al presupuesto de funcionamiento, los cuales garantizan el normal desarrollo de la gestión operativa y administrativa de la URF.

El detalle de los recursos relacionados con talento humano, físicos, tecnológicos y financieros se establecen para cada una de las actividades que integran el plan anticorrupción (Ver archivo en Excel del plan anticorrupción).

## 5. Objetivo del plan

Definir e implementar en la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera, las estrategias para la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano, mediante el seguimiento y control de los riesgos, definición de espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana, definición y fortalecimiento de mecanismos para la transparencia y acceso a la información y fortalecimiento de la cultura de la integridad de los servidores públicos.

### 5.1. Objetivos específicos

- Encaminar y facilitar la implementación y desarrollo de una efectiva gestión del riesgo de corrupción, a partir de su identificación, manejo y seguimiento.
- Proporcionar información comprensible y sencilla mediante diferentes canales de comunicación entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Fortalecer los canales de atención para garantizar un mejor servicio a las partes interesadas.
- Velar por el derecho de acceso a la información pública y fortalecer los medios de acceso físicos y electrónicos.
- Desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de la cultura de la integridad.

## 6. Alcance

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad, se definen acciones en los siguientes temas o componentes:

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- Iniciativas Adicionales – Fortalecimiento de la cultura de la integridad

Respecto a racionalización de trámites, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera-URF solicitó un concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la naturaleza institucional, no tiene a cargo trámites ni procedimientos administrativos. Al respecto la Función Pública define que:

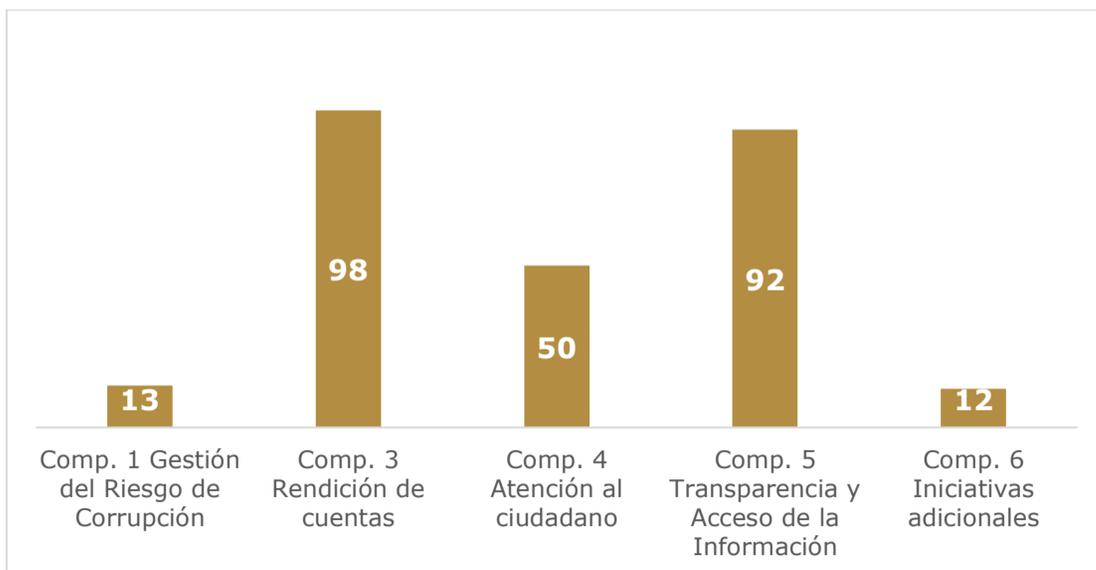
“...El ámbito de aplicación de la política de racionalización de trámites y la definición de trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS, se encontró que, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera-URF le aplica la política de racionalización de trámites por tratarse de una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional, de conformidad con la Ley 489 de 1998. Sin embargo, su relación directa con el ciudadano no se ve reflejada en el objeto social ni en las funciones que desempeña de conformidad con la definición de trámite y otro procedimiento administrativo; por tal razón, no le es susceptible tenerla en cuenta para el cumplimiento de la política de racionalización de trámite”.

Por esta razón, en el alcance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, no se contempla lo relacionado con racionalización de trámites.

## 7. Despliegue por componentes

A continuación, se detallan las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **2024**, para cada componente, de acuerdo con el alcance establecido; el detalle de toda la información relacionada con cada actividad se puede consultar en el archivo Excel publicado en la página web, en el siguiente enlace:

[https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages\\_ai/PlanPre/plananticorrupcin2022](https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/PlanPre/plananticorrupcin2022)



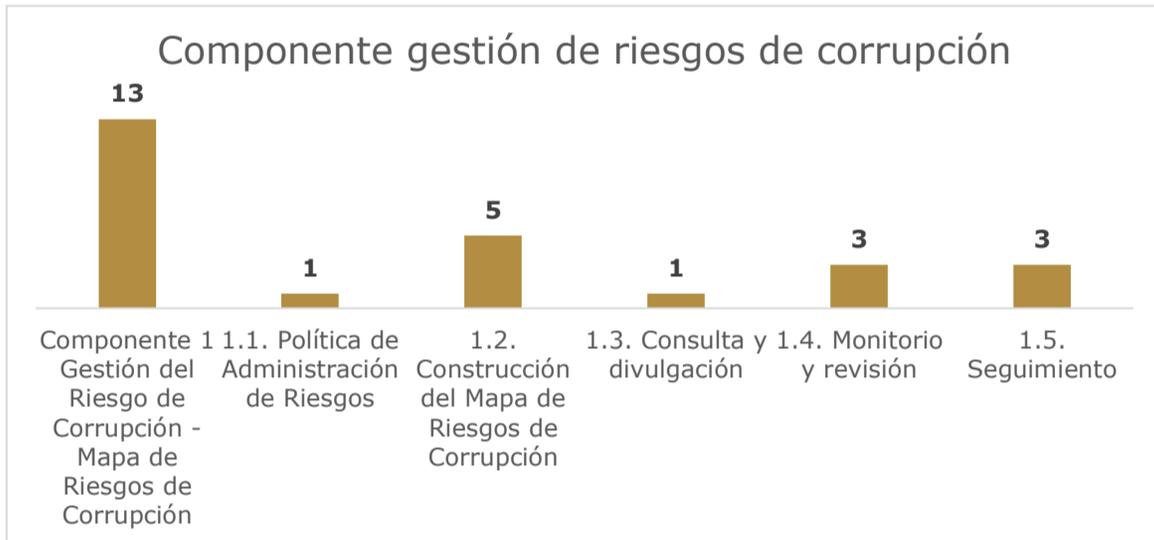
**Grafica No. 1** – Acciones por componentes

Componentes/Subcomponentes	Inicial	Programadas por cuatrimestres		
		Cuatrimestre I	Cuatrimestre II	Cuatrimestre III
<b>Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
1.1. Política de Administración de Riesgos	1	1	0	0
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	5	1	2	2
1.3. Consulta y divulgación	1	0	1	0
1.4. Monitorio y revisión	3	1	1	1
1.5. Seguimiento	3	1	1	1
<b>Componente 3 Rendición de cuentas</b>	<b>98</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
3.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	46	17	15	14
3.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones	31	10	8	13
3.3. Responder compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	21	3	5	13

Componentes/Subcomponentes	Inicial	Programadas por cuatrimestres		
		Cuatrimstre I	Cuatrimstre II	Cuatrimstre III
<b>Componente 4 Atención al ciudadano</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>15</b>
4.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1	1	0	0
4.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	13	1	10	2
4.3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5	0	2	3
4.4. Conocimiento del servicio al ciudadano	27	9	9	9
4.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	4	2	1	1
<b>Componente 5 Transparencia y Acceso de la Información</b>	<b>92</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	<b>39</b>
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	59	20	19	20
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	0	0	0	0
5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	11	0	2	9
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	12	2	5	5
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	10	2	3	5
<b>Componente 6 Iniciativas adicionales</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
6.1. Integridad	8	1	2	5
6.2. Gestión de conflicto de intereses	4	1	1	2
<b>Total general</b>	<b>265</b>	<b>73</b>	<b>87</b>	<b>105</b>

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

Este componente le permite a la Unidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, sus causas y consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos. La unidad programó **12 actividades** para la prevención de riesgos de corrupción:



**Grafica No. 2** – Distribución de acciones por subcomponentes para gestión del riesgo de corrupción

#### 7.1.1. Política de administración del riesgo

El objetivo de este subcomponente es el establecimiento de la política de administración del riesgo, la cual debe estar aprobada por la alta dirección y alineada con la planificación estratégica de la Unidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

#### 7.1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción

Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.

#### 7.1.3. Consulta y divulgación

Tiene por objeto priorizar un proceso participativo en todas las etapas de construcción del mapa de riesgos, involucrando los actores internos y externos de la Unidad.

#### 7.1.4. Monitoreo y revisión

Permite que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo monitoreen y revisen periódicamente los riesgos identificados, y si es del caso, ajustar lo que corresponda.

#### 7.1.5. Seguimiento

El proceso de control y evaluación debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido, es necesario que, en sus actividades de

seguimiento y evaluación, analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

## 7.2. Rendición de cuentas y participación ciudadana

La Rendición de Cuentas, es un proceso mediante el cual la Unidad, informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los grupos de valor. Permite adoptar espacios de democracia participativa entre los servidores públicos y los actores interesados en la gestión de la Unidad. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Por ende, es un ejercicio permanente y transversal que propone afianzar la relación directa con los ciudadanos.

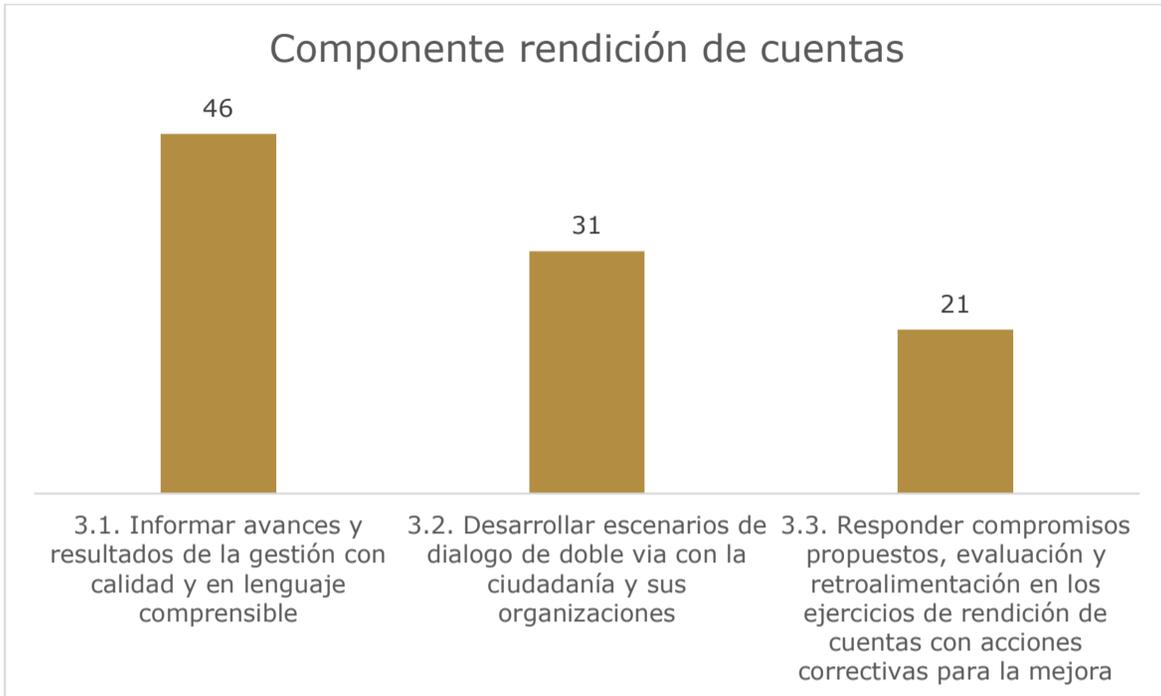
Para garantizar una buena estrategia de rendición de cuentas se disponen entonces tres elementos centrales en la rendición de cuentas.

- **Información:** informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
- **Diálogo:** dialogar con los grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos mediante escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.
- **Responsabilidad:** responder por los resultados de la gestión defendiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de dialogo. Este elemento supone, además, la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, sobre el cumplimiento de sus obligaciones o la imposición de sanciones y correctivos en caso tal de que la gestión no sea satisfactoria.

Considerando que, el “Manual Único de Rendición de Cuentas Versión – 2” se publicó en el año 2020, las actividades del componente de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana se distribuirían en los siguientes subcomponentes:

- Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible
- Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones
- Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora.

De acuerdo con lo anterior, la rendición de cuentas es una herramienta que garantiza la transparencia, disminuye los riesgos de corrupción y promueve la credibilidad y confianza en la URF. Las siguientes son las 76 actividades que forman parte de la estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana de la Unidad que fomentan la transparencia, la información clara, el dialogo y la responsabilidad de la entidad.



**Grafica No. 3** – Distribución de acciones por subcomponentes para rendición de cuentas

7.2.1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Establecimiento de procedimientos y mecanismos que aseguren que la información esté actualizada y disponible permanentemente, garantizando el acceso a grupos poblacionales específicos (étnicos, culturales y en situación de discapacidad).

7.2.2. Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Espacios de diálogo presenciales y virtuales, con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC-, programando encuentros estratégicos con el fin de explicar los resultados de la gestión y escuchar la opinión y evaluación ciudadana.

7.2.3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora

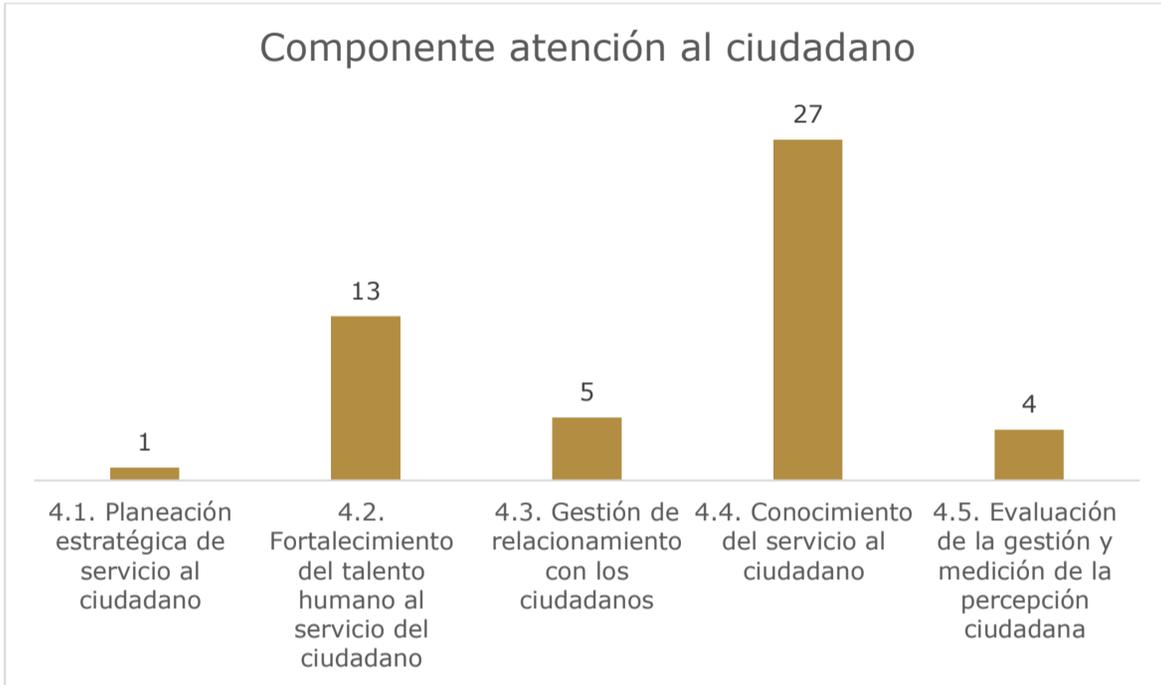
Esta evaluación se hace en dos niveles: el primero por parte de los asistentes con el objetivo de recolectar las impresiones en el cumplimiento de los objetivos del espacio, en el segundo por parte del equipo líder, como un ejercicio de reflexión y análisis del espacio. Posterior a esto, se determinan las acciones correctivas que se requieran.

**7.3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Unidad, mejorando su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

En busca de mejorar la calidad en la atención a los grupos de valor relacionados con la Entidad, se plantean las siguientes 52 actividades, que permitirán generar

un análisis de la satisfacción del servicio prestado a los grupos de valor a través de los canales de atención al ciudadano. De esta forma, garantizar una gestión de calidad que promueva un trato digno, resolutivo y efectivo por medio de la consolidación de información clara, que permita generar acciones y oportunidades de mejora.



**Grafica No. 4** – Distribución de acciones por subcomponentes para atención al ciudadano

#### 7.3.1. Planeación estratégica de servicio al ciudadano

La Entidad debe formular ejercicios de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de las entidades, como un elemento indispensable previo a cualquier intervención, diseño o implementación de planes de la gestión institucional.

Adicionalmente, debe analizar los datos sobre las interacciones y revisar resultados de diagnóstico sobre el estado de implementación de la política de servicio al ciudadano, en el caso de entidades con grandes volúmenes de transacciones con los grupos de valor, se recomienda el uso de herramientas de análisis de datos (Big data). El diagnóstico debe contemplar las variables del formulario único de reporte de avances a la gestión FURAG, los informes de entes de control y otros que permitan identificar qué acciones priorizar para lograr el 100% de cumplimiento.

Adicionalmente, la entidad debe efectuar espacios de dialogo internos y con demás grupos de valor, con el fin de identificar prioridades, definir colaborativamente acciones y establecer los indicadores para realizar el seguimiento.

#### 7.3.2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano

La Entidad debe formular ejercicios de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de las entidades, como un elemento indispensable previo a cualquier intervención, diseño o implementación de planes de la gestión institucional.

Adicionalmente, debe analizar los datos sobre las interacciones y revisar resultados de diagnóstico sobre el estado de implementación de la política de servicio al ciudadano, en el caso de entidades con grandes volúmenes de transacciones con los grupos de valor, se recomienda el uso de herramientas de análisis de datos (Big data). El diagnóstico debe contemplar las variables del formulario único de reporte de avances a la gestión FURAG, los informes de entes de control y otros que permitan identificar qué acciones priorizar para lograr el 100% de cumplimiento.

Adicionalmente, la entidad debe efectuar espacios de dialogo internos y con demás grupos de valor, con el fin de identificar prioridades, definir colaborativamente acciones y establecer los indicadores para realizar el seguimiento.

### 7.3.3. Gestión del relacionamiento con los ciudadanos

La Entidad debe identificar y simplificar los procesos misionales de la Entidad que está detrás de la entrega de la oferta institucional de bienes y servicios, así como los relacionados con atención a requerimientos de los ciudadanos, diseñar o actualizar los manuales y protocolos de servicio para garantizar la homogenización del servicio, implementar herramientas de automatización de procesos y de relacionamiento con la ciudadanía que facilitan la gestión interna y la entrega oportuna de la oferta pública a los ciudadanos, implementar acciones para garantizar accesibilidad de canales de atención (Medio físico NTC - 6047/ accesibilidad web: resolución 1519 de 2020) y establecer acciones para adaptar la oficina de relación estado ciudadano.

Adicionalmente la Entidad debe diseñar e implementar estrategias de homogenización y actualización de información, sin importar el canal a través del cual se publique, así mismo, establecer procesos para la traducción de información en lenguas nativas y respuesta a peticiones en formatos accesibles, así como actualizar la información de los trámites en el sistema único de información de tramites – SUIT, elaborar y publicar documentos instructivos, infografías que presenten claramente las reglas de juego sobre pasos y requisitos para adelantar trámites y los demás lineamientos incluidos en la circular No. 100-010-2021 "Directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro".

### 7.3.4. Concomimiento del servicio al ciudadano

Es necesario que la Entidad incluya acciones para la generación y producción de conocimiento, como retos para encontrar soluciones a problemáticas y situaciones de relacionamiento con los ciudadanos, alianzas con los grupos de valor, para cocrear productos y servicios, desarrollar investigaciones e incentivar a los servidores a producir conocimiento. Así mismo diseñar herramientas de uso y apropiación de conocimiento, con lineamientos claros, organizar la información de las interacciones, al igual que analizar la información sobre la percepción de los grupos de valor y la experiencia del servicio, el uso de inteligencia artificial que permita analizar la información cuantitativa y cualitativa, así como fomentar la cultura de difundir y compartir, a través de espacios de socialización, documentar buenas prácticas y promover el intercambio de información y lecciones aprendidas.

### 7.3.5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana

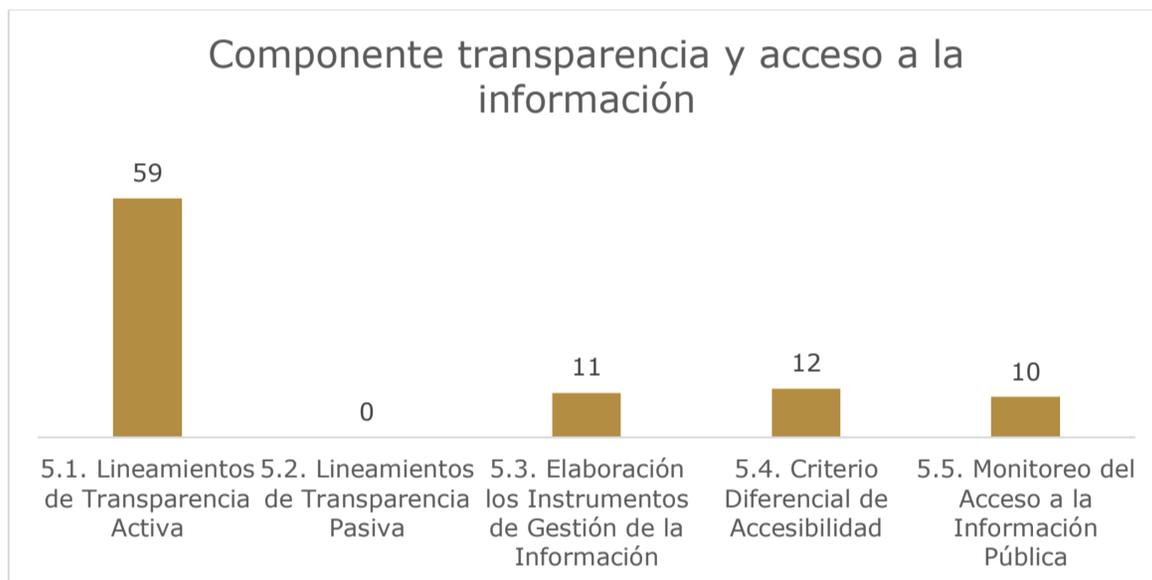
La Entidad debe incluir el diseños de esquemas de monitoreo sobre la gestión: (Construir la cadena de valor, formular indicadores, establecer responsables,

definir periodicidad de la medición), al igual que herramientas para medir la experiencia de usuario y percepción ciudadana, entre ellas el análisis de información sobre peticiones y gestión de trámites, encuestas de percepción ciudadana, ejercicio de ciudadano incognito y herramientas como journey map, perfilación de usuarios, entre otras.

**7.4. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información**

Este componente, recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados. Así mismo, busca implementar la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 DE 2013.

La Unidad de Proyección Normativa y de Estudios de Regulación Financiera, para dar cumplimiento a los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública, establece acciones para el fortalecimiento y mejora de los canales de comunicación con los ciudadanos, promoviendo el fácil acceso por parte de los grupos de valor y en general de toda la ciudadanía, al acceso a la información pública que se produce en la Unidad. De esta manera, se plantean las siguientes 82 actividades:



**Grafica No. 5** – Distribución de acciones por subcomponentes de transparencia y acceso a la información

7.4.1. Lineamientos de transparencia activa

La transparencia activa implica la disponibilidad de información, mediante medios físicos y electrónicos. La Unidad debe publicar una información mínima en la página web, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea. Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección 'Transparencia y acceso a la información pública'.

7.4.2. Lineamientos de transparencia pasiva

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de

información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

#### 7.4.3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información

La Ley estableció los instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades; estos son:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información, y
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Las tablas de retención documental

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

#### 7.4.4. Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública<sup>55</sup>. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:

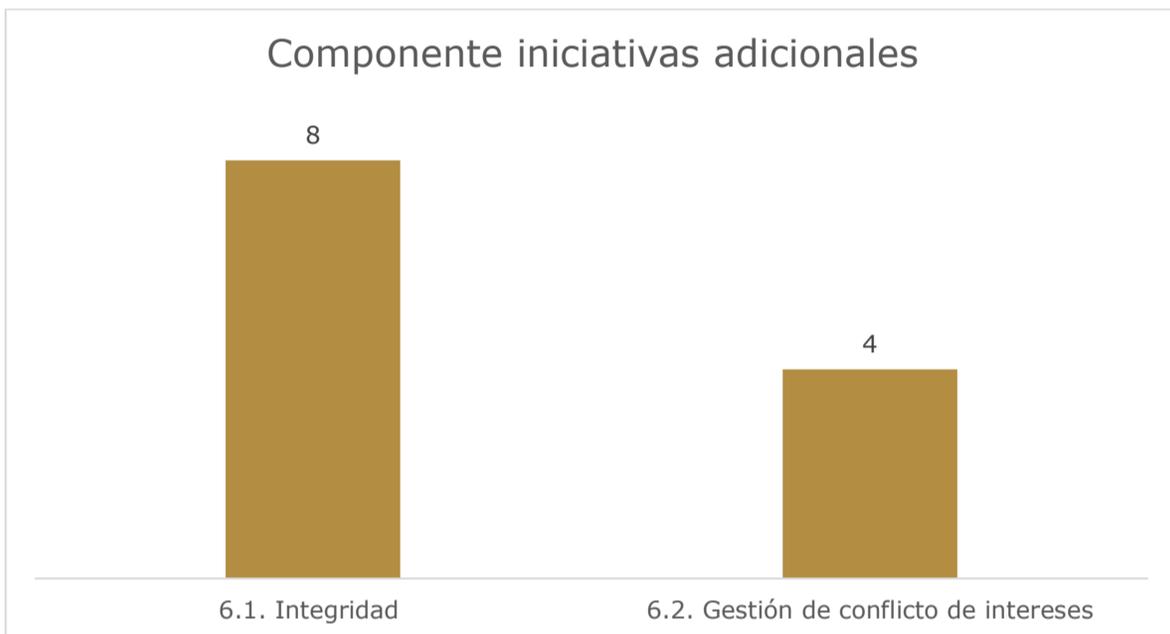
- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

#### 7.4.5. Monitoreo de acceso a la información pública

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información.

### 7.5. Iniciativas adicionales

Este componente, se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Para la vigencia 2023 se espera incentivar la cultura de la integridad por medio de la apropiación del Código, por parte de los servidores de conformidad con los lineamientos del MIPG y del Manual de Conducta de la URF. Adicionalmente, dar continuidad a las acciones relacionadas con el conflicto de interés; se generaron 15 actividades para el presente año:



**Grafica No. 6** – Distribución de acciones por subcomponentes de iniciativas adicionales

#### 7.5.1. Integridad

Este subcomponente recoge las acciones definidas por la Unidad en cumplimiento de la política de integridad, especialmente relacionadas con la definición de parámetros éticos en la gestión de sus servidores y sensibilización al respecto.

#### 7.5.2. Gestión de conflictos de interés

Este subcomponente recoge las acciones definidas por la Unidad para definir parámetros que permitan la identificación y gestión de los conflictos de interés.

## **8. Socialización, promoción y divulgación**

Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la URF involucró a los servidores públicos y a los interesados externos mediante correos, publicaciones en la página web, presentaciones personalizadas, reuniones de trabajo, ejercicios dinámicos, entre otros.

## **9. Socialización, promoción y divulgación**

La publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó por los procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Gestión de Comunicaciones en los siguientes momentos:

- Durante su elaboración: se realizó la publicación de una encuesta en la página web y divulgación de los lineamientos a nivel interno para invitar a participar en la construcción del plan con observaciones y sugerencias.
- Antes de la publicación definitiva: se realizó publicación en la página web y se presentó a los servidores públicos de la Entidad la primera versión del plan para observaciones y recomendaciones.
- Publicación definitiva: el 31 de enero de 2023, una vez aprobada la versión definitiva del Plan en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Sesión realizada el 18 de enero de 2023), se realizó la publicación en la página web.
- Publicación de versiones: con cortes cuatrimestrales, durante abril, agosto y diciembre, se realizará la publicación de las versiones con las modificaciones que se realicen durante el periodo.

## **10. Ajustes y modificaciones**

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo.

Los cambios deben solicitarse por los responsables de cada actividad, previo a la aprobación de la modificación por el jefe inmediato, registrando la solicitud correspondiente en el SMGI (Módulo de mejoras, flujo de trámite de solicitudes).

Las solicitudes de modificación deben ser motivados, justificados e informadas al proceso de Control y Evaluación, a los servidores públicos y los ciudadanos; igualmente, se llevará trazabilidad de las modificaciones realizadas se publicarán en la página web de la entidad.

## 11. Monitoreo

El monitoreo hace referencia al registro de cumplimiento y avance de las actividades por parte de los responsables; este monitoreo se debe realizar a partir de la información reportada por los responsables de cada tarea en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI, de acuerdo con las fechas de inicio y final de cada tarea y adjuntando los soportes que evidencien el cumplimiento y avance.

Respecto al monitoreo de los riesgos, se deben realizar durante abril, agosto y diciembre de cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos.

**Nota:** cuando los plazos de cumplimiento de las tareas superen los cuatro meses, se deben realizar reportes de avance parciales durante abril, agosto y diciembre.

## 12. Seguimiento

Al proceso de Control y Evaluación, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De igual manera, el proceso de Control y Evaluación realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción analizando las causas riesgos y estrategias de mejora.

Este seguimiento se realizará (tres) 3 veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, también realizará seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; de igual manera, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se presentarán los resultados de los informes que realice el proceso de Control y Evaluación, para que, en caso de ser necesario, se identifiquen las oportunidades de mejora que correspondan.

## 13. Historial de las versiones del PAAC publicadas

Fecha	Descripción del cambio	Responsable
2024-01-29	Generación de la primera versión del documento y publicación.	Proceso de Direccionamiento y Planeación

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_289_ Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción, Tercer cuatrimestre 2023	1/01/2024 0:00	19/01/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_290_ Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016 Tercer Cuatrimestre 2023	1/01/2024 0:00	19/01/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_029_Generar informe de atención al ciudadano_cuarto trimestre 2023	2/01/2024 0:00	25/01/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_198_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	31/01/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_197_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GF_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	31/01/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_191_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_192_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_193_Transversal_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SDM_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_194_Transversal_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SRP_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_195_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_196_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_199_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_100_Cargar el plan de acción de la vigencia 2024 en el SMGI	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_101_Construir y publicar documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_121_Gestionar la publicación de los planes de acción, vigencia 2024	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_285_Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre 2023	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_299_ Realizar la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_308_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, cuarto trimestre 2023	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_055_Generar documento de la estrategia de rendición de cuentas 2024	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_056_Generar documento de la estrategia de participación ciudadana 2024	1/01/2024 0:00	5/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_114_Realizar seguimiento y evaluación del desempeño institucional de cierre vigencia 2023	1/01/2024 0:00	15/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_131_Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Cuarto trimestre de 2023	1/01/2024 0:00	15/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_037_Evaluar a los servidores que prestan servicio al ciudadano_RV_Segundo semestre_2023	15/01/2024 0:00	15/02/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_152_Realizar la presentación de Estados Financieros_Cuarto trimestre 2023	31/10/2023 0:00	15/02/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_125_Generar reporte de indicadores 2023	1/01/2024 0:00	28/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_053_Generar Informe de rendición de cuentas 2023	1/01/2024 0:00	28/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_054_Generar Informe de la estrategia de participación ciudadana 2023	1/01/2024 0:00	28/02/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_326_Realizar sesión de orientación con grupo de Auditores de MHCP de los Instrumentos de Auditoría	1/02/2024 0:00	29/02/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_016_Reportar el avance en el cargue de documentos en SIED y presentar los resultados en las revisiones de procesos_2023	2/01/2024 0:00	1/03/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_019_Realizar actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos	2/01/2024 0:00	1/03/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_295_Apoyo_MHCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, cuarto trimestre 2023	1/02/2024 0:00	15/03/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_030_Rediseñar el informe de atención al ciudadano	2/02/2024 0:00	30/03/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_300_Apoyo_MHCP Realizar evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable (Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación)	1/02/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_354_Actualizar el riesgo URF_31_GF_Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos	1/02/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_357_Realizar los ajustes necesarios para facilitar la operación de un esquema de pagos inmediatos interoperable	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Andres Felipe Clavijo Bolaños
URF2024_355_Identificar y proponer las modificaciones normativas necesarias para mejorar los mecanismos de liquidez del mercado de valores local	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Diana Carolina Mesa Tellez

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_356_Proponer modificaciones regulatorias para consolidar la actividad de financiación colaborativa	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Martin Alfonso Quiñones Mogollon
URF2024_367_Realizar proyecto de decreto relacionado con El Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCP y la recomendación para la convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera, - NIIF17, contratos de seguro en marzo de 2023.	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_368_Crear concordancias con régimen de reservas técnicas de las entidades aseguradoras en el contexto de la convergencia a la NIIF 17, contratos de seguro	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_369_Realizar proyecto de decreto relacionado con la convergencia a una regulación basada en riesgos de acuerdo con Solvencia II para entidades aseguradoras	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_372_Segmentar las entidades del sector solidario en categorías, que permitan a su vez establecer esquemas de regulación diferenciales que atiendan las capacidades y los riesgos a los que se encuentran expuestas.	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Derenis Danielis Lopez Meza
URF2024_377_Realizar estudio de diagnóstico de innovación y tecnología para el sector cooperativo	1/01/2024 0:00	31/03/2024 23:59	Andres Felipe Clavijo Bolaños
URF2024_031_Generar informe de atención al ciudadano primer trimestre	2/01/2024 0:00	25/04/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_086_Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicaciones con la información definida por los procesos y la dirección de la entidad para el primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	29/04/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_089_Publicar la información que establece la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, primer cuatrimestre	19/01/2024 0:00	29/04/2024 23:59	Eleonora Elisa Ferroni De Chiappe
URF2024_218_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_219_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GC_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_220_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_221_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_222_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_223_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_AD_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_225_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GI_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_226_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_224_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GF_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_093_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Primer cuatrimestre	1/04/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_102_Actualizar y publicar documento del PAAC_Primer cuatrimestre	15/04/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_105_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Primer trimestre	1/03/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_127_Actualizar el ejercicio de contexto estratégico institucional	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_132_Gestionar las modificaciones del plan de acción_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_309_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, primer trimestre 2024	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_050_Preparar audiencia pública de rendición de cuentas	1/02/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_052_Aplicar herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas	1/02/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_067_Generar alertas mensuales sobre la información a publicar en la página web, de acuerdo con el esquema de publicación_C1_2024	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_282_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_Primer cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Diana Carolina Mesa Tellez
URF2024_330_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_331_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GC_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_332_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GH_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_333_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_334_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GI_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_335_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_AD_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_337_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_336_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Primer Cuatrimestre	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_153_Realizar la presentación de Estados Financieros_Primer trimestre 2024	1/01/2024 0:00	30/04/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_128_Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Primer trimestre	1/04/2024 0:00	1/05/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_200_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_201_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_202_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SDM_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_203_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SRP_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_204_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_205_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_207_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_208_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_206_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GF_Segundo cuatrimestre	22/04/2024 0:00	10/05/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_291_Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción Primer cuatrimestre 2024	1/05/2024 0:00	16/05/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_292_Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016, Primer cuatrimestre 2024	1/05/2024 0:00	16/05/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_296_Apoyo_MHCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, primer trimestre 2024	1/04/2024 0:00	17/05/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_051_Realizar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas	1/05/2024 0:00	30/05/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_008_Definir la metodología para identificar, gestionar y evaluar los riesgos de seguridad de la información	1/02/2024 0:00	30/05/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_013_Sensibilizar a los servidores sobre la política de gobierno digital	1/04/2024 0:00	30/05/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_014_Sensibilizar a los servidores sobre temas relacionados con la seguridad digital	1/04/2024 0:00	30/05/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_015_Sensibilizar a los servidores sobre temas relacionados con la gestión documental	1/04/2024 0:00	30/05/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_017_Reportar el avance en el cargue de documentos en SIED y presentar los resultados en las revisiones de procesos_C1-2024	1/04/2024 0:00	30/05/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_092_Realizar ejercicios de socialización de la política de administración del riesgo	1/02/2024 0:00	31/05/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_096_Preparar mapa de riesgos para la publicación en la página web_Primer cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/05/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_118_Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño_Primer cuatrimestre 2023	1/05/2024 0:00	31/05/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_245_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_GH	1/05/2024 0:00	31/05/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_316_Realizar sensibilización del Sistema de Control Interno, primer cuatrimestre	1/02/2024 0:00	31/05/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_246_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_GF	1/05/2024 0:00	31/05/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_115_Realizar seguimiento y evaluación del desempeño institucional para el primer cuatrimestre	1/05/2024 0:00	15/06/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_062_Monitorear la información publicada en el menú de transparencia_Primer semestre	1/05/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_038_Revisar que el protocolo de servicio al ciudadano y el procedimiento de atención a PQRS cumplan con todos los requisitos para la atención de los grupos de especial protección constitucional	1/05/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_044_Establecer acciones para fortalecer el control social en la URF_Primer semestre	2/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_006_Elaborar plan de análisis de procesos y procedimientos de la gestión documental	1/03/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_358_Reglamentar el derecho a la portabilidad financiera consagrado en el artículo 94 de la Ley 2294 de 2023 Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - Colombia potencia mundial de la vida	1/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Andres Felipe Clavijo Bolaños
URF2024_359_Presentar avances en la reglamentación del artículo 48 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, se adelantará el proceso de reglamentación del artículo 89 de la Ley 2294 de 2023 Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - Colombia potencia mundial de la vida	1/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Paola Rocio Peña Rodriguez
URF2024_360_Determinar las mejores prácticas y estándares internacionales que deban ser implementados, así como, con la finalidad de elevar la competitividad del mercado local y la protección a los inversionistas minoritarios los procesos de ofertas públicas de adquisición.	1/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Magda Mariana Aya Guerrero
URF2024_364_Incorporar a la estructura del sector solidario que presta servicios de ahorro y crédito la figura de Centros de Servicios Compartidos	1/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_365_Permitir que la ciudadanía, en especial aquella sin acceso y atención en el sector asegurador, y las micro, pequeñas y medianas empresas, gestionen riesgos y cuenten con respaldo patrimonial ante eventos negativos	1/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_371_Realizar estudio sobre tendencias en regulación prudencial para el manejo de riesgos derivados del cambio climático	1/04/2024 0:00	30/06/2024 23:59	Daniel Camilo Quintero Castro
URF2024_027_Actualizar el directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas_Primer semestre	15/04/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_036_Evaluar a los servidores que prestan servicio al ciudadano_RV_primer semestre	15/06/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_040_Reportar la participación en las ferias acercate Primer semestre	15/03/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_042_Realizar laboratorio de simplicidad Primer semestre	15/04/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_253_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas DP	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_254_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas GH	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_255_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas SDM	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_256_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas SRP	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_257_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas GC	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_260_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas GI	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_261_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas CE	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_259_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas GF	1/05/2024 0:00	15/07/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_034_Adelantar sensibilización de los servidores para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano_Primer semestre	15/03/2024 0:00	17/07/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_032_Generar informe de atención al ciudadano_Segundo trimestre	2/05/2024 0:00	25/07/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_109_Generar los indicadores del Plan Estratégico Institucional	1/04/2024 0:00	30/07/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_059_Consolidar reporte de participación Primer semestre	1/07/2024 0:00	30/07/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_021_Elaborar cronograma de transferencias documentales	1/04/2024 0:00	30/07/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_106_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Segundo trimestre	1/06/2024 0:00	31/07/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_111_Realizar seguimiento de los indicadores y metas de gobierno nacionales_Primer semestre	1/07/2024 0:00	31/07/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_286_Elaborar el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, primer semestre 2024	1/07/2024 0:00	31/07/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_310_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, segundo trimestre 2024	1/04/2024 0:00	31/07/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_154_Realizar la presentación de Estados Financieros_Segundo trimestre 2024	1/04/2024 0:00	31/07/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_183_Promover la apropiación del nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno de la URF_primer_semestre_Ruta de Creación de Valor	1/07/2024 0:00	31/07/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_129_Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Segundo trimestre	1/07/2024 0:00	15/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_297_Apoyo_MHCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, segundo trimestre 2024	1/07/2024 0:00	16/08/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_126_Generar reporte de indicadores_Primer semestre	1/07/2024 0:00	30/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_068_Generar alertas mensuales sobre la información a publicar en la página web, de acuerdo con el esquema de publicación_ C2_2024	1/05/2024 0:00	30/08/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_087_Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicaciones con la información definida por los procesos y la dirección de la entidad para el segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_090_Publicar la información que establece la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información , segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_227_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_228_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GC_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_229_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_230_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_231_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_232_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_AD_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_234_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GI_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_235_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_233_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GF_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_094_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Segundo cuatrimestre	1/08/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_103_Actualizar y publicar documento del PAAC_Segundo cuatrimestre	15/08/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_133_Gestionar las modificaciones del plan de acción_Segundo cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_099_Realizar sesiones de trabajo para la actualización o revisión de los riesgos asociados a los procesos	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_283_Realizar encuentros, mesas de trabajo o reuniones sobre los temas definidos en la Agenda Normativa, con participación de sectores que interactúan con la URF_Primer cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Diana Carolina Mesa Tellez
URF2024_338_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_339_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GC_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_340_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GH_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_341_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_342_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GI_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_343_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_AD_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_345_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_344_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Segundo Cuatrimestre	1/05/2024 0:00	31/08/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_209_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_DP_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_210_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GH_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_211_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SDM_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_212_Generar propuesta de tema misional a divulgar durante el cuatrimestre_SRP_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_213_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_RV_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_214_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_AD_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_216_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GI_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_217_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_CE_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_215_Transversal_Generar cronograma de necesidades de comunicación para el cuatrimestre_GF_Tercer cuatrimestre	22/08/2024 0:00	10/09/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_293_Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción Segundo cuatrimestre 2024	1/09/2024 0:00	13/09/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_294_Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Decreto 124 de enero de 2016, Segundo cuatrimestre 2024	1/09/2024 0:00	13/09/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_303_Realizar seguimiento al SIGEP Componente Hoja de Vida y Bienes y Rentas. (Decreto 2842 de 2010 DAFP) y conflicto de interés	1/08/2024 0:00	13/09/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_024_Actualizar la información de la página de datos abiertos	1/06/2024 0:00	15/09/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_097_Preparar mapa de riesgos para la publicación en la página web_Segundo cuatrimestre	1/09/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_110_Realizar las actividades de revisión y actualización del plan estratégico institucional	1/07/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_119_Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño_Segundo cuatrimestre 2023	1/09/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_317_Realizar sensibilización del Sistema de Control Interno, segundo cuatrimestre	1/06/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_009_Identificar, evaluar y gestionar los riesgos de seguridad de la información	1/06/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_018_Reportar el avance en el cargue de documentos en SIED y presentar los resultados en las revisiones de procesos_C2 - 2024	1/08/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_362_Identificar y proponer los ajustes regulatorios necesarios para mejorar el gobierno corporativo de la comisión intersectorial de inclusión y educación financiera	1/07/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Paola Rocio Peña Rodriguez
URF2024_361_Reglamentar artículo 261 de la ley 2294 de 2023 por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 - Colombia potencia mundial de la vida - para habilitar la SAS como emisor de valores	1/07/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Henry Alexander Guerrero Galindo
URF2024_366_Permitir que la ciudadanía, en especial aquella sin acceso y atención en el sector asegurador, y las micro, pequeñas y medianas empresas, gestionen riesgos y cuenten con respaldo patrimonial ante eventos negativos	1/07/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_370_Revisar el régimen de inversiones de las entidades aseguradoras	1/07/2024 0:00	30/09/2024 23:59	Daniel Absalon Tocaria Diaz
URF2024_304_Realizar la verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2022 y evaluación de los correspondientes al año 2021 (Circular 1000-001-2007 de 2007 del DAFP, Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005)	1/09/2024 0:00	11/10/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_116_Realizar seguimiento y evaluación del desempeño institucional para el segundo cuatrimestre	1/09/2024 0:00	15/10/2024 23:59	Daiissy Tatiana Santos Yate
URF2024_033_Generar informe de atención al ciudadano Tercer trimestre	2/08/2024 0:00	25/10/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_249_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_DEPN	1/10/2024 0:00	30/10/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_250_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_CE	1/10/2024 0:00	30/10/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_107_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Tercer trimestre	1/09/2024 0:00	31/10/2024 23:59	Daiissy Tatiana Santos Yate
URF2024_247_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_DP	1/10/2024 0:00	31/10/2024 23:59	Daiissy Tatiana Santos Yate
URF2024_248_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_AD	1/10/2024 0:00	31/10/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_311_Realizar informe de cumplimiento al plan anual de auditoría, tercer trimestre 2024	1/07/2024 0:00	31/10/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_155_Realizar la presentación de Estados Financieros_Tercer trimestre 2024	1/07/2024 0:00	31/10/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_130_Realizar informes de cumplimiento del plan de acción_Tercer trimestre	1/10/2024 0:00	11/11/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_298_Apoyo_MHCP Elaborar el Informe trimestral de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la URF, tercer trimestre 2024	1/10/2024 0:00	15/11/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_046_Aplicar autodiagnóstico de rendición de cuentas de la Entidad para evidenciar avances institucionales frente a la vigencia anterior	1/10/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_047_Aplicar autodiagnóstico de servicio al ciudadano de la Entidad para evidenciar avances institucionales frente a la vigencia anterior	1/10/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_048_Aplicar autodiagnóstico de la política de participación ciudadana de la Entidad para evidenciar avances institucionales frente a la vigencia anterior	1/10/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_049_Aplicar autodiagnóstico de la política transparencia de la Entidad para evidenciar avances institucionales frente a la vigencia anterior	1/10/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_070_Actualizar la información de la caracterización de usuarios	1/09/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_258_Transversal_Participar en las actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas_AD	1/10/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_022_Realizar transferencias documentales	1/08/2024 0:00	30/11/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_063_Monitorear la información publicada en el menú de transparencia_segundo semestre	1/10/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_035_Adelantar sensibilización de los servidores para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano_Segundo semestre	15/08/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_039_Sensibilizar a los servidores de la Unidad sobre atención a los grupos de especial protección constitucional	16/08/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_043_Realizar laboratorio de simplicidad_Segundo semestre	15/08/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_045_Establecer acciones para fortalecer el control social en la URF_Segundo semestre	2/10/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_057_Generar espacios de dialogo complementarios	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_060_Consolidar reporte de participación_Segundo semestre	1/12/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_069_Generar alertas mensuales sobre la información a publicar en la página web, de acuerdo con el esquema de publicación_ C3 _2024	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_004_Actualizar el sistema integrado de conservación - SIC	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_005_Hacer seguimiento a la implementación de los metadatos establecidos	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_010_Actualizar plan de conservación documental	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_011_Actualizar Plan de Preservación Digital a largo plazo	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_012_Elaborar Plan Estratégico de Tecnología-PETI	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_020_Elaborar inventarios de las series documentales relacionadas con derechos humanos	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_023_Hacer seguimiento a los incidentes de seguridad digital	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_025_Elaborar política de gobierno de datos	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_003_Elaborar programa de documentos vitales y esenciales	1/09/2024 0:00	15/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_058_Aplicar herramientas de evaluación para los grupos de valor asistentes a los espacios de dialogo complementarios	1/09/2024 0:00	16/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_088_Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicaciones con la información definida por los procesos y la dirección de la entidad para el tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_091_Publicar la información que establece la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_098_Preparar mapa de riesgos para la publicación en la página web_Tercer cuatrimestre	20/12/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_028_Actualizar el directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas_Segundo semestre	1/09/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_041_Reportar la participación en las ferias acercate_Segundo semestre	30/08/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Yuly Daniela Clavijo Ragoa
URF2024_064_Validar medidas jurídicas y elaborar medidas técnicas para garantizar la calidad y seguridad de los contenidos publicados	1/10/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_065_Adelantar estudio para establecer los requisitos técnicos de una posible sede electrónica de la URF	1/10/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_066_Revisar la viabilidad de implementar herramientas tecnológicas para la inclusión de personas en condición de discapacidad auditiva	1/10/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_151_Realizar el proceso de liquidación de nómina de los servidores públicos de la URF_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	30/12/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_236_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_237_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GC_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_238_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SDM_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Carlos Andres Cubillos Rincon
URF2024_239_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_SRP_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Mauricio Salazar Nieto
URF2024_240_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_RV_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_241_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_AD_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_243_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GI_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_244_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_CE_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_242_Transversal_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_GF_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_095_Generar recordatorios de reporte del monitoreo del riesgo_Tercer cuatrimestre	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_104_Actualizar y publicar documento del PAAC_Tercer cuatrimestre	15/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_108_Actualizar y publicar el plan de acción con las modificaciones del trimestre_Cuarto trimestre	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_112_Realizar seguimiento de los indicadores y metas de gobierno nacionales_Segundo semestre	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_117_Revisar criterios para la estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional 2025	1/11/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_120_Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño_Tercer cuatrimestre 2023	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_134_Gestionar las modificaciones del plan de acción_Tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_251_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_GI	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_252_Transversal_Presentar en la sesión asignada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estado de las políticas lideradas técnicamente por el proceso_RV	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_318_Realizar sensibilización del Sistema de Control Interno, tercer cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_061_Realizar sensibilización para los grupos de valor sobre rendición de cuentas	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_284_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	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Diana Carolina Mesa Tellez
URF2024_346_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daissy Tatiana Santos Yate
URF2024_347_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GC_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Karime Yamhure Hurtado
URF2024_348_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GH_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_349_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_RV_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Sebastian Rodriguez Parra
URF2024_350_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GI_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade
URF2024_351_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_AD_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Catalina Torrado Ulloa
URF2024_353_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_CE_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Angie Johanna Corredor Estrella
URF2024_352_Transversal_Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_GF_Segundo Cuatrimestre	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Diana Paola Fajardo Carlos
URF2024_184_Promover la apropiación del nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno de la URF_Segundo semestre_Ruta de Creación de Valor	1/12/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Paola Patricia Rodriguez
URF2024_007_Hacer seguimiento a la ejecución del PINAR y el PGD	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Juan Stiven Rios Andrade

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Responsable
URF2024_363_Revisar y proponer la reestructuración necesaria a la regulación vigente del negocio fiduciario	1/10/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Diana Carolina Mesa Tellez
URF2024_373_Realizar un ejercicio de incorporación de las mejores prácticas internacionales en materia de reglas prudenciales para el sector, a partir de la iniciativa de segmentación regulatoria acorde con el tamaño y complejidad del negocio de las entidades	1/10/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daniel Camilo Quintero Castro
URF2024_374_Realizar estudio de diagnóstico sobre cobertura y liquidez para el sector solidario	1/10/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Derenis Danielis Lopez Meza
URF2024_375_Apoyar técnicamente el proyecto de ley para el fortalecimiento y consolidación del sector solidario de ahorro y crédito	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Daniel Camilo Quintero Castro
URF2024_376_Apoyar técnicamente reglamentación del régimen pensional	1/09/2024 0:00	31/12/2024 23:59	Liliana Walteros Quiroga