

**UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y  
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



**UBPD**

**UNIDAD DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

**INFORME EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**1 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.**

**BOGOTÁ, D.C. FEBRERO 2021**

**Tabla de contenido**

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONCEPTOS	3
3. OBJETIVO	6
4. ALCANCE	6
5. MARCO NORMATIVO	6
6. DESARROLLO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	7
6.1 Componente Ambiente de Control	9
6.2 Componente Evaluación del Riesgo	20
6.3 Componente Actividades de Control	25
6.4 Componente Información y Comunicación	37
6.5 Componente Actividades de Monitoreo y Supervisión	41
6.6 Componente Total Calificación del Estado del Sistema de Control Interno	46
7. CONCLUSIÓN	46
8.RECOMENDACIONES	47

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.
Fecha	4 de febrero de 2020

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el literal d, del Artículo 3º, de la Ley 87 de 1993, “*La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad*”. A su vez, el Artículo 156, del Decreto-Ley 2106 de 2019 “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”, señala que “*El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave*”.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno publicó, el **29 de enero de 2021**, el resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, en el link: <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/01/Evaluacion-Independiente-SCI-II-SEMESTRE-2020.pdf>, en el formato emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y siguiendo el instructivo General Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno emitido por el DAFP.

## 2. CONCEPTOS

Para mayor entendimiento, se presentan las siguientes definiciones, las cuales tienen como fuente los conceptos del Instructivo General Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en el mes de abril 2020 y las definiciones del formulario

**Actividad de Control:** Acciones establecidas en los procesos, políticas, procedimientos u otras herramientas que permiten que se lleven a cabo las instrucciones de la Administración para mitigar los riesgos relacionados con el logro de los objetivos. Las Actividades de Control son un Componente del Control Interno.

**Alta Dirección:** Comprende los empleos del Nivel Directivo a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. (Decreto 770 de 2005).

**Ambiente de Control:** El ambiente de control establece el tono de una organización. Es la base de los otros componentes del control interno pues define los valores y principios con los cuales se rige la entidad e influye en la conciencia de los servidores sobre la forma en que se deben llevar a cabo las operaciones.

**Control Interno:** Estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas por la entidad para proporcionar seguridad razonable de que los objetivos y metas se alcanzarán y que los eventos no deseados se eviten o bien se detecten y corrijan.

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Instancia del más alto nivel jerárquico, creado como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, de obligatoria conformación para todas las entidades estatales. (Ley 87 de 1993, art 13 y Decreto 648 de 2017).

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Instancia del más alto nivel jerárquico, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de obligatoria conformación para todas las entidades estatales. (Decreto 1499 de 2017).

**Componente:** Uno de los cinco elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

**Conflicto de Interés:** Situación en la cual un auditor interno, que ocupa un puesto de confianza, tiene interés personal o profesional en competencia con otros intereses. Tales intereses pueden hacerle difícil el cumplimiento imparcial de sus tareas. (Tomado de las Normas Internacionales de Auditoría Interna Norma 1120)

En el sector público el conflicto de interés existe cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña. (Guía Conflictos de Interés de Servidores Públicos. Función Pública. 2018).

**Control Interno Efectivo:** El Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere que cada uno de los cinco componentes del MECI y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con el MIPG.

**Controles Generales de TI:** Actividades de control que ayudan a asegurar la apropiada operación de la tecnología, incluyen los controles sobre la infraestructura de tecnología, seguridad de la información, adquisición de tecnología su desarrollo y mantenimiento.

**Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. (Secretaría de Transparencia).

**Cumplimiento:** Esta relacionado con el cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables a la Entidad.

**Deficiencia de control:** Es una falla con respecto a un control particular o actividad de control.

**Deficiencia del Sistema de Control Interno:** Se asocia a fallas o brechas en un componente o componentes y sus lineamientos que tiene la capacidad para generar riesgos.

**Evaluación de Riesgos:** Proceso que permite a cada entidad identificar, analizar y administrar riesgos relevantes para el logro de sus objetivos.

**Evaluaciones Continuas:** Corresponden a actividades (manuales o automáticas) que sirven para monitorear la efectividad del control interno en el día a día de las operaciones. Estas evaluaciones incluyen actos regulares de administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias.

**Evaluaciones Separadas:** Incluye autoevaluaciones, en las que las personas responsables por una unidad o función particular (2a línea de defensa) determinan la efectividad de los controles para sus actividades clave para el logro de los objetivos institucionales.

Así mismo, se incluyen las evaluaciones realizadas por las Auditorías (interna y externa).

**Evaluación Independiente:** Se entiende como las prácticas de examen al control interno y ejercicio de auditoría llevadas a cabo por la oficina de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta las normas de auditoría generalmente aceptadas.

**Funcionado:** La determinación que los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistémica como han sido diseñados y es posible analizar su efectividad para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante.

**Gestión:** acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo.

**Gestión del Riesgo:** Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la entidad.

**Grupos de Valor:** individuos u organismos específicos receptores de los resultados de la gestión de la entidad.

**Integridad:** El economista estadounidense Anthony Downs “la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor. (Tomado micrositio MIPG, Dimensión Talento Humano).

**Líneas de Defensa:** Esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del Modelo de las 3 Líneas de Defensa” del Instituto de Auditores, el cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

**Lineamiento:** Especificaciones fundamentales asociadas a cada uno de los componentes MECI que permitirán establecer la efectividad del Sistema de Control Interno.

**Mantenimiento del Control:** Verificar periódicamente el control y ante cambios en el entorno externo o interno realizar los ajustes correspondientes o incluir un nuevo control.

**Mapa de Riesgos:** Herramienta cualitativa que permite identificar los riesgos de la organización en el cual se presenta una descripción de cada uno de ellos y su tratamiento.

**Oportunidad de Mejora:** Hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

**Política:** Declaración emitida por la administración acerca de lo que debe hacerse para el control. Las políticas son la base para la definición de procedimientos.

**Presente:** La determinación que existen en diseño e implementación de los requerimientos asociados a las políticas de gestión y desempeño.

**Procedimiento:** Actividades desagregadas que implementan una política o determinan acciones concretas para la consecución de un objetivo o meta.

**Reporte:** Información suministrada por diferentes instancias de la entidad, que incluye datos internos y externos, así como información financiera y no financiera, necesaria para la toma de decisiones.

**Riesgo:** La posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos.

**Valor Público:** resultados que un Estado debe alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales. Estos resultados están asociados a los cambios sociales producidos por la acción gubernamental y por las actividades y productos entregados por cada institución pública.

### 3. OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Control Interno de la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas-UBPD, en cumplimiento de las normas legales vigentes.

Este Informe semestral del Sistema de Control Interno, es presentado a la Representante Legal de la Unidad, a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a los servidores públicos de la UBPD y a la ciudadanía en general.

### 4. ALCANCE

Verificar el avance semestral (1 de Julio al 31 de Diciembre de 2020) del Sistema de Control Interno de la UBPD, con la matriz de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

### 5. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993. *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1474 de 2011. *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*

- Ley 1712 de 2014. *“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”.*
- Decreto 1083 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*
- Decreto 648 de 2017. *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”.*
- Decreto 1499 de 2017. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*
- Resolución 610 de 2020 *“Por la cual se modifica el artículo 3º de la Resolución No. 056 del 12 de febrero de 2019, que establece la Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”.*
- Decreto-Ley 2106 de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, por el cual se modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, el artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012.*
- Decreto 403 de 2020 *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal” artículo 51 Evaluación del control interno y el artículo 61 articulación con el control interno.*
- Instructivo General Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en el mes de abril 2020.

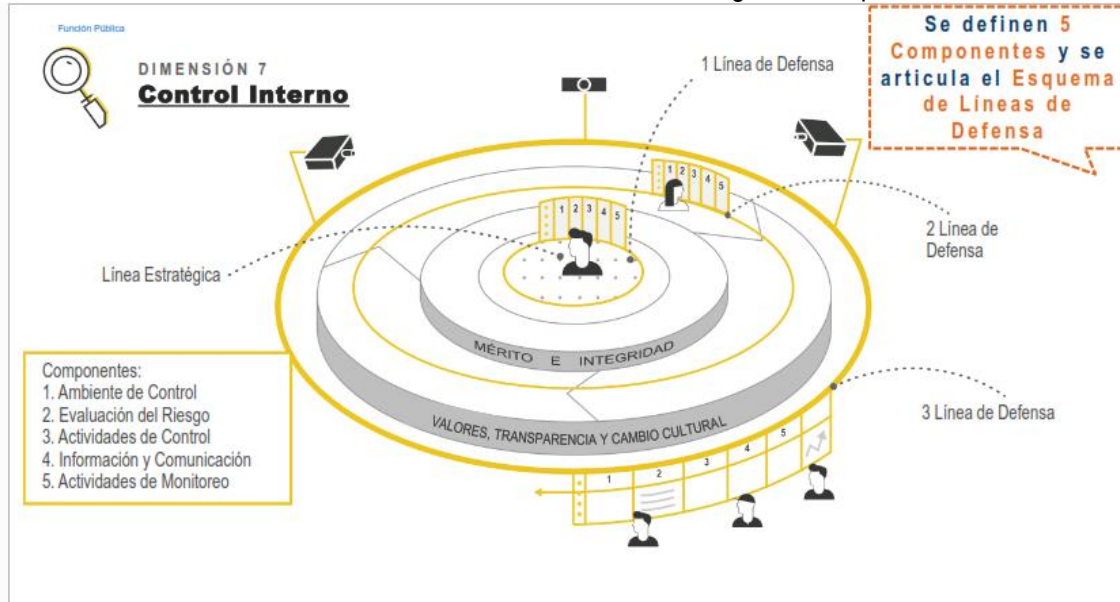
## 6. DESARROLLO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el presente seguimiento, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento con el formato de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y el Instructivo General Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno emitido por el mismo Departamento Administrativo.

Así mismo, se tuvo en cuenta el reporte de las actividades ejecutadas en el plan de acción MECI 2020, los informes de auditorías internas y externas, planes de mejoramiento, informes de Ley, seguimientos y evaluaciones emitidos por la Oficina de Control Interno en el segundo semestre de la vigencia 2020, las actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, actas de Comité de Gestión, actas

de Comité de Conciliación, Comité de Seguridad de la Información, página web de la UBPD y los documentos del Sistema de Gestión de la UBPD.

A continuación, se detalla los resultados de la Evaluación de acuerdo con las cinco (5) dimensiones del Modelo Estándar de Control Interno MECI, como se define en el siguiente esquema:



Fuente: Instructivo General Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control- DAFP.

### Tabla de Calificación

Clasificación	Descripción	Observaciones del Control
Mantenimiento del Control	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 3 (presente) y 3 (funcionando).	Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto se requiere acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.
Oportunidad de Mejora	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 2 (presente) y 3 (funcionando).	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere mejoras frente a su diseño, ya que opera de manera efectiva
Deficiencia de Control (Diseño o Ejecución)	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 2 (presente) y 2 (funcionando); 3 (presente) y 1 (funcionando); 3 (presente) y 2 (funcionando); 2 (presente) y 1 (funcionando)	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.
Deficiencia de Control Mayor (Diseño y Ejecución)	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 1 (presente) y 1 (funcionando); ;1 (presente) y 2 (funcionando); 1 (presente) y 3 (funcionando).	No se encuentra presente por lo tanto no está funcionando, lo que hace que se requieran acciones dirigidas a fortalecer su diseño y puesta en marcha

Fuente: Formato Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-DAFP



### 6.1 Componente Ambiente de Control

En este componente, la entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El ambiente de control es fundamento de todos demás componentes de control interno, se concluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad, la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.

Realizada la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la UBPD. A continuación, se detalla el resultado obtenido:

I-SEMESTRE DE 2020			II-SEMESTRE DE 2020		
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Ambiente de control	Si	53%	Ambiente de control	Si	69%

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, informes de Ley, seguimientos y evaluación, planes de mejoramiento realizados por la Oficina de Control en el segundo semestre de la presente vigencia. A continuación, se detalla el seguimiento:

#### Código de Valores

De acuerdo a la Resolución 1331 del 22 de diciembre de 2020, la Unidad adoptó su Carta de Valores y el día 29 de diciembre de 2020 fue socializada a todos lxs servidorxs mediante correo electrónico de Gestión Humana. La Carta de Valores de la UBPD se encuentra publicada en el Sistema de Gestión de la UBPD, como se observa en la siguiente imagen:



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

No obstante, se recomienda para la vigencia 2021 continuar con la socialización e interiorizar la de la carta de valores a lxs servidorxs del nivel central y las sedes territoriales de la UBPD.

### **Mecanismos para el Manejo de Conflictos de Interés.**

De acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana, en el formato de evaluación independiente, esta actividad se encuentra programada para iniciar en la vigencia 2021, para lo cual, fue programado generar documento relacionado con los conflictos de interés desde los valores de la entidad y diseñar e implementar el formato de (Declaración de No Conflicto de Intereses).

No obstante, para la fecha del seguimiento la entidad no cuenta con el documento para el manejo de Conflicto de Interés.

### **Análisis sobre viabilidad para el establecimiento de una Línea de Denuncia Interna sobre situaciones o posibles irregularidades o posibles incumplimientos al Código de Valores.**

De acuerdo con el seguimiento realizado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de la Oficina de Control Interno, en el segundo semestre de la vigencia 2020, se observó que la entidad cuenta con el Comité de Convivencia Laboral y este tiene a disposición el formato- presentación de quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral con el código GTH-FT-045 V1 y un correo electrónico [convivencialaboral@ubpdbusquedadesaparecidos.co](mailto:convivencialaboral@ubpdbusquedadesaparecidos.co), para recibir, analizar y dar trámite a las quejas o inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral, así como contribuir como mecanismo alternativo para la prevención y solución de situaciones causadas por conductas catalogadas como de acoso laboral en la UBPD.

Adicionalmente, se observaron las siguientes campañas (No normalicemos el acoso laboral: Maltrato, No normalicemos el acoso laboral, ¿cómo se puede dar el acoso laboral?), los cuales fueron socializados en el mes de septiembre y diciembre de 2020, mediante correo electrónico a todos lxs servidorxs de la UBPD. A continuación, se presenta una imagen de campaña de acoso laboral

## COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



**INEQUIDAD LABORAL**  
Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.



**DISCRIMINACIÓN LABORAL**  
Todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.



**PERSECUCIÓN LABORAL**  
Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.



**ENTORPECIMIENTO LABORAL**  
Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.



**DESPROTECCIÓN LABORAL**  
Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.



**MALTRATO LABORAL**  
Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Si te encuentras en una situación de acoso laboral, diligencia el formato **GTH-FT-045** y remítelo adjunto al correo:  
[convivencialaboral@ubpdbusquedadesaparecidos.co](mailto:convivencialaboral@ubpdbusquedadesaparecidos.co)

Comite de Convivencia Laboral



Fuente: Comité de Convivencia Laboral

No obstante, teniendo en cuenta que en el mes de diciembre de 2020 fue aprobada la Carta de Valores de la UBPD, se recomienda revisar la viabilidad del establecimiento de una línea de denuncia para el incumplimiento de la carta de valores de la Unidad y continuar fortaleciendo los mecanismos de denuncia asociadas a presuntas situaciones de acoso laboral.

### Plan Estratégico de Talento Humano

La Subdirección de Gestión Humana implementó para la vigencia 2020, el plan estratégico a nivel central y sedes territoriales a través de los cinco (5) grandes ejes con sus actividades:

1. Planeación del Talento Humano: se evidenció informe de vinculaciones y retiros, relación de servidores retirados por área, sesiones realizadas para la actualización de manual de funciones, informe de seguimiento al SIGEP por parte de la OCI.

No obstante, se encuentra pendiente la aplicación de la encuesta de las actividades desarrolladas entorno al Plan Estratégico de la UBPD.

Adicionalmente, para la fecha del seguimiento se encuentra en actualización el manual de funciones de la UBPD,

2. Gestión del Rendimiento y Desarrollo: se evidenció matriz con la relación de las actividades de capacitación, inducción y reinducción, metodología para la aplicación de la medición organizacional,

medición de clima laboral realizado por compensar en la UBDP, memorando plan de preparación para el retiro de pensión.

No obstante, se recomienda dar aplicación en el nivel central y las sedes territoriales a las recomendaciones de la medición de clima laboral realizadas por compensar.

3. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: se evidenció la adopción del Plan de Bienestar y Estímulos con el código GTH-PL-003 V2 y correos electrónicos enviados desde la Subdirección de Gestión Humana invitando a lxs servidorxs a participar en las siguientes actividades del PBE:

ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020		
ACTIVIDADES	FECHA	NÚMERO DE PARTICIPANTES
DEPORTE - YOGA	11/09/2020	50
DEPORTE - ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	21/09/2020	38
TALLER SPA FACIAL	22/09/2020	51
DEPORTE - ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	23/09/2020	38
TALLER MANDALAS TEJIDO 4 PUNTAS	25/09/2020	50
TALLER DE COCINA ARROZ CHAUFA	26/09/2020	50
DIA DE LA FAMILIA - HUMORISTA CAMILO CIFUENTES	26/09/2020	311
VACACIONES RECREATIVAS	08/10/2020 al 10/10/2020	110
DIA DE LA FAMILIA - BINGO	23/10/2020	259
TALLER DE COCINA WOK DE VEGETALES	24/10/2020	50
MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL	26/10/2020 al 03/11/2020	461
TALLER LEGAL - PREPENSIONADOS	28/10/2020	22
TALLER DE COCINA HALLOWEEN	30/10/2020 y 31/10/2020	129
DEPORTE - ESTIRAMIENTO	4/11/2020	58
TALLER DE ARROZ ATOLLADO - DTIPL	13/11/2020	30
TALLER DE EMPANADAS	14/11/2020	57
TALLER DE ARROZ ATOLLADO - DTPRI	20/11/2020	18

TALLER LEGAL - PREPENSIONADOS	25/11/2020	24
DEPORTE - HITT	27/11/2020	27
TALLER MARACAS - MATERIAL RECICLADO	30/11/2020	26
TALLER DE ARROZ ATOLLADO - DTPCVED	4/12/2020	22
TRALLER MANDALAS TEJIDO 8 PUNTAS	4/12/2020	50
TALLER DE CARNES Y GUACAMOLE	5/12/2020	59
DEPORTE - BOLOS - TERRITORIAL BOGOTÁ	9/12/2020	9
CIERRE DE GESTIÓN	11/12/2020	485
TALLER DE COCINA NAVIDEÑA	12/12/2020	51

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

A continuación, se observa el registro fotográfico de algunas actividades realizadas en el Plan de Bienestar y Estímulos en la vigencia 2020:

#### TEJIDO DE MANDALAS 4 PUNTAS



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

#### VACACIONES RECREATIVAS



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

#### DÍA DE LA FAMILIA-UBPD



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

#### TALLER DE COCINA HALLOWEEN



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### DÍA DE LA FAMILIA-BINGO



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### DEPORTE - ESTIRAMIENTO



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

4. Organización Administrativa: se evidenció el reporte mensual del plan de mejoramiento de vinculación, plan de mejoramiento de Política de Cuidado, plan de mejoramiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, reporte al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, reporte a la ejecución de los controles del mapa de riesgos de corrupción.

5. Política de Cuidado: se evidenció el reporte mensual del plan de mejoramiento de la Política de Cuidado, talleres de cuidado, curso de autocuidado, bono de cuidado para el nivel central y las sedes territoriales, atenciones individuales, informe comunicación para la PAZ conversaciones que cuidan, comunicación para la paz, desmitificación y microrrelatos.



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

No obstante, para la fecha del seguimiento no se cuenta con el documento de la Política de Cuidado para la UBPD, es importante, que la Unidad cuente con esta política para generar una cultura del cuidado para fortalecer las capacidades, habilidades y la prevención a la salud físico mental y emocional de los servidores del nivel central y las sedes territoriales.

### Permanencia del Personal

De acuerdo a lo reportado por la Subdirección de Gestión Humana en el seguimiento del III y IV trimestre de 2020 en la hoja de vida del indicador N.1 "Rotación de personal", se observó que durante el IV trimestre del año 2020 se realizaron 54 vinculaciones para un total de 504 cargos provistos de 522, lo que significa que la relación porcentual frente a la meta de vinculación que fue establecida en el Decreto 1395 de 2018 es de 96,551% de cumplimiento, quedando pendientes por cubrir 18 vacantes que

equivalen al 3,44%. El total de la planta actual se desagregan en 215 a nivel territorial y 289 a nivel central. Adicionalmente, a corte de 31 de diciembre de 2020 se aceptaron doce (12) renunciaciones de servidores (as). Por tal motivo se indica que no se alcanzó la meta por razones como renunciaciones aceptadas, dificultad en la recolección de hojas vida.

La SGH informo que *“Para medir el grado de desvinculación se viene realizando la relación de las áreas que cuentan con mayor porcentaje de retiros. Durante el año 2020 las áreas con más retiros son la Subdirección General Técnica y Territorial. Nivel Territorial, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Secretaría General. Ante este comportamiento desde la Subdirección de Gestión Humana se trabajará con las áreas de Subdirección General Técnica y Territorial y la Subdirección Administrativa y Financiera y Secretaría General para identificar cuáles son las principales causas de retiro de los servidores y así poder tomar acción desde la política de cuidado y plan de bienestar. Asimismo, se identificaron áreas en las que no se presentó ningún retiro durante la vigencia 2020 como es el caso de la Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Gestión del Conocimiento y Oficina Asesora Jurídica. Esto permite indagar porque en unas áreas se han presentado retiros y en otras no, por lo cual se tiene como hipótesis que este comportamiento obedece al cambio de directivos u oportunidades laborales de los servidores (as) e inclusive enfermedad”.*

No obstante, frente a la meta de vinculación que fue establecida en el Decreto 1395 de 2018 correspondiente a 522 servidores públicos quedaron pendientes por cubrir 18 vacantes y respecto a las renunciaciones presentadas por los servidores, es importante que la Subdirección realice un análisis de seguimiento y control preventivo de los retiros de los servidores públicos de la Unidad, con el fin de establecer causa raíz que está generando que los servidores se retiren de entidad.

### **Plan Institucional de Capacitación-Inducción y Reinducción**

La entidad adoptó el Plan de Capacitación en el mes de mayo 2020 con el código GTH-PL-002, versión 2 y se encuentra publicado en el Sistema de Gestión de la UBPD y para la fecha del seguimiento la Subdirección de Gestión Humana reportó la ejecución de las siguientes capacitaciones, inducción y reinducción:

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020**  
**EVENTOS REALIZADOS EN LOS TRES COMPONENTES**

COMPONENTE	TEMAS	No. EVENTOS	HORAS TOTALES	No. Asistentes	Fechas
INDUCCIÓN	Jornadas Misionales y Administrativas	1	24	163	Agosto 25,28 y septiembre 1,3,8 y 11
	Situaciones administrativas, nomina, salud etc. (SGH)	21	50	220	Febrero: 10,12,14,18,19,20,28 Marzo: 3,4,6,11,17 Abril: 2,4 Mayo: 4,7 Junio: 4 Julio: 13 Agosto: 19 Septiembre: 30 Octubre: 26 Noviembre: 30 Diciembre: 15
REINDUCCIÓN	Gestión documental	2	4	102	Noviembre: 23 Diciembre: 2
	Gestión contractual	5	9	91	Noviembre: 23,27 Diciembre: 1,4,11
	Comisiones	2	8	104	Noviembre: 9 Diciembre: 10
	Sistema seguridad de la Información	1	2	40	Diciembre



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020**  
**EVENTOS REALIZADOS EN LOS TRES COMPONENTES**

COMPONENTE	TEMAS	No. EVENTOS	HORAS TOTALES	No. Asistentes	Fechas
<b>CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	Classroom-OTI	1	2	7	septiembre 30
	NVIVO-OTI	1	30	20	Agosto 4,6,11,13,18,20,25 y 27 Septiembre 1
	GSUITE-OTI	16	16	64	Julio 16,23,30 Agosto 4,5,6,12,13,19,20,21,26,27 Septiembre 2,3,10
	Gestor de salas-OTI	1	1	123	dic-23
	Vlex-OTI	1	1	53	dic-17
	ARCGIS-OTI	1	24	4	Julio 6,7,8,9,10
	ANALITICA ESTADISTICA Y PREDICTIVA CON STATA-OTI	1	30	14	Pendiente fecha
	Prueba documental en tiempos de pandemia	1	1	24	jun-25
	Gestión documental-SAF	8	18	377	Enero 30, 31 Abril Mayo Agosto Septiembre Noviembre
	Contratación estatal-SAF	1	3	5	may-13
	Lineamientos participación-DTPCVED	5	10	389	Octubre 5,9,14,19 Noviembre 12
	Comisiones-SGH	1	2	16	ene-31
	Prospección- DTPRI	8	16	911	Mayo 12,13,26,27 Junio 11,12,16,17
	Metodología participación	3	24	83	<u>Grupo 1:</u> Septiembre 2,3,9,10,15,17,22,24,29 Octubre 1,6,8 <u>Grupo 2:</u> Septiembre 30 Octubre 2,7,9,14,16,21,23,28,30 Noviembre 4,6 <u>Grupo 3:</u> Octubre 20,22,27,29 Noviembre 3,5,10,12,17,19,24,26
	Adobe-curso	1	20	20	Septiembre 2,4,9,11,16,18,23,25,30 Octubre 2
	Moodle-asesoria	1	16	5	Octubre 6,8,13,15,20,22,27,29
	Colaboración armónica-taller	4	16	264	Octubre 16,21 y retroalimentación el 29 Noviembre 13, 27 y retroalimentación el 4 de diciembre
	Seguimiento proyectos	1	24	23	Noviembre 3,5,9,11,17,19,23,25,30 Diciembre 2
	Redacción de Informes técnicos y administrativos	2	32	46	Noviembre 11,13,18,20,24,26,30 Diciembre 2
	Excel básico y medio	3	48	51	Grupos 1,2,3: Noviembre 18,20,25,27,30 Diciembre 3,7,9
Justicia Transicional-curso virtual	1	8	182	Permanente	
<b>Total</b>		<b>85</b>	<b>435</b>	<b>3430</b>	

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

Para el seguimiento, la SGH aportó el proyecto encuesta, sin embargo, se encuentra pendiente la aplicación la misma a todos lxs servidorxs del nivel central y las sedes territoriales con el fin de conocer el grado de avance de las actividades y satisfacción. Esto permite fortalecer el aprendizaje organizacional.

### Evaluación del Desempeño Laboral

La Secretaría General mediante el memorando 130-3-202003546 de fecha 31 de agosto de 2020 informó: *“La UBPD con el apoyo de la Organización Internacional para las Migraciones – OIM en el marco del proyecto denominada “Planeación estratégica de la UBPD con enfoque territorial y adaptativo suscrito entre USAID y la Organización Internacional para las Migraciones - OIM, suscribió contrato de prestación de servicios No PS-22943 cuyo objeto fue “Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para elaborar el diseño, formatos e implementación del documento de evaluación de desempeño tanto para los servidores como para el equipo directivo y asesor de la UBPD, así como el plan de incentivos asociados al mismo”, contrato que tuvo una duración de dos meses. Que los productos de dicho contrato fueron entregados y aprobados por la Subdirección de Gestión Humana, pero requieren en este momento un ajuste en el sentido de incluir y armonizar las competencias propias de la UBPD por nivel de cargo y que respondan al mandato de la UBPD, que permitirá además ajustar el actual manual de funciones de la UBPD y adoptando las competencias propias de los servidores y servidoras de la UBPD.*

*“Para realizar las recomendaciones se está realizando el proceso de contratación de un profesional de apoyo que realice las siguientes actividades: 1. Ajustar la propuesta de gestión del desempeño de la UBPD acorde a las competencias propias por nivel de cargo y 2. Actualizar manuales de funciones de los servidores (as) de la UBPD, acogiendo los principios, valores y competencias de la UBPD”.*

De acuerdo a lo anterior, el proceso aportó como evidencia presentación de gestión del desempeño, estudio previo final para la contratación del profesional.

No obstante, para la fecha del presente seguimiento no se cuenta con el instrumento de evaluación del desempeño laboral que mida el desempeño de los Servidores y Servidores del Nivel central y las Sedes Territoriales.

### **Presentar reportes del seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.**

El 25 de agosto de 2020, la Oficina de Control Interno, mediante memorando 100-3-2020077, remitió a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno con fecha de corte del 1 de enero al 30 de junio de 2020, vale la pena señalar que la Oficina de Control Interno público, el 30 de julio de 2020, publicó el formato de evaluación Independiente del Sistema de Control Interno [:https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/08/EVALUACI%C3%93N-INDEPENDIENTE-SISTEMA-DE-CONTROL-INTERNO-I-SEMESTRE-2020.pdf](https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/08/EVALUACI%C3%93N-INDEPENDIENTE-SISTEMA-DE-CONTROL-INTERNO-I-SEMESTRE-2020.pdf)

El 7 de octubre de 2020, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 06, fueron presentados los resultados del Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, de acuerdo con el nuevo formato de evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, en el cual se dejaron recomendaciones frente al diseño e Implementación del Sistema de Control Interno.

Asimismo, los informes emitidos por la Oficina de Control Interno han sido comunicados mediante memorandos y correos electrónicos a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control

Interno, a los líderes de los procesos a fin de que se adopten las acciones de mejora o correctivos que consideren necesarios. Igualmente, los informes se encuentran publicados en la página web de la Unidad en el link de Transparencia y Garantía al Acceso a la Información de los Ciudadanos en el enlace de Control.

### **La Alta Dirección Analiza la Información Asociada con la Generación de Reportes Financieros**

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 05 de 22 de julio de 2020, fue revisado el informe de Control Interno Contable Anual donde la Secretaria del Comité se mencionó “ *La Contaduría General de la Nación emitió el Informe Consolidado de Control Interno Contable, vigencia 2019, el cual fue enviado a los correos institucionales de los miembros del Comité, donde se evidencia el avance del control interno del proceso de gestión contable de la UBPD, al pasar de una calificación de adecuado a eficiente, esto gracias al trabajo que se realizó durante la vigencia del 2019, evidenciada en la elaboración de manuales, políticas, en la maduración de la SAF e igualmente a los distintos seguimientos y recomendaciones que realizó la OCI; este es el resultado de los controles que se deben tener en la gestión contable, que debe ser permanente dentro de todos los procesos de la UBPD*”.

*“Cabe precisar que en el Informe de Control Interno Contable Anual de la vigencia 2018, la OCI, había realizado las recomendaciones de que estos controles estuvieran documentados en los manuales, procedimientos y políticas y en el presente seguimiento, la Oficina de control Interno evidenció el cumplimiento de esta recomendación y que se está siguiendo el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno. Así mismo, recomienda tener en cuenta y aplicar las últimas disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Vale precisar, que la CGN a través del Contador General de la Nación ha hecho alusión algunos decretos expedidos por la emergencia actual e instó a los Representantes Legales y Contadores a observar estrictamente los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.”*

*“Recordó, la Secretaría Técnica del Comité, que fruto de la auditoría de control interno, se encontraron asuntos frente a los inventarios que debían trabajarse junto con un sistema que pudiera apoyar la labor de inventarios, y también lo que guarda relación con el registro contable, como son las depreciaciones el tema de muestra física de inventarios y con la adquisición de bienes que estaba teniendo la UBPD durante la vigencia 2019.”*

*“Otra recomendación que da la OCI, es encontrar unas bodegas, que cumplan las características técnicas necesarias, para la adecuada conservación de los bienes de la UBPD, se deben aunar esfuerzos para la consecución de una sede, la entidad ha adecuado algunos espacios de bodegaje y oficinas en el edificio UGI y San Martin.”*

*“La OCI insiste, en la retroalimentación, acerca del tema de inventarios toda vez que impacta en la parte contable, y en los controles que debe tener la UBPD, para que no se presenten riegos en pérdidas de elementos o el no registro de los mismos”.*

*“Es necesario contar y establecer lineamientos para el trámite del reconocimiento, liquidación, pago y cobro de las incapacidades y licencias de los servidores de la UBPD. Se recomienda trabajar en equipo con las áreas proveedoras de información que sea objeto de reconocimiento contable, para la debida elaboración de las conciliaciones. Es importante adoptar medidas relacionadas con la capacitación y actualización del equipo de Contabilidad, asistir a los seminarios convocadas por la Unidad y las instituciones públicas, así como no dejar de hacer seguimiento a cada una de las acciones de control y de mejora en el proceso contable. Se recomienda realizar mesas de trabajo con el equipo y el comité de sostenibilidad contable, para revisar y actualizar las políticas contables y operativas de la Entidad”.*

*“El procedimiento de cobro coactivo está en construcción, es importante decir que se evidencia una gestión importante por parte de la Subdirección de Gestión Humana, y la Subdirección Administrativa y Financiera, pero se debe seguir trabajando para tener este procedimiento, que se establezca muy claro el rol de cada una de las áreas involucradas, con la finalidad de poder realizar los cobros y que estos no prescriban, el área informa que este trámite de viene desarrollando y se ha logrado cobrar por concepto de las incapacidades”.*

No obstante, para la fecha del seguimiento la entidad aun no cuenta con el procedimiento de cobro coactivo, es importante que la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera cuente con este procedimiento de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1393 de 2018.

## **6.2 Componente Evaluación del Riesgo**

Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tantos internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.

Realizada la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la UBPD. A continuación, se detalla el resultado obtenido:

**I-SEMESTRE DE 2020**

**II-SEMESTRE DE 2020**

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Evaluación de riesgos	Si	59%

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Evaluación de riesgos	Si	85%

### La Entidad cuenta con mecanismos para vincular o relacionar el Plan Estratégico con los objetivos

En cumplimiento al artículo 4 del Decreto 1393 del 02 de agosto de 2018, señala que se debe “Elaborar, en coordinación con las demás áreas, el plan estratégico institucional y los planes de acción, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia”, la entidad cuenta con el Plan Estratégico vigencia 2020-2023 y el Plan de Acción 2020. Asimismo, la OAP ha presentado ante los miembros del Comité de Gestión los seguimientos de los indicadores del plan de acción de los trimestres y las modificaciones realizadas. A continuación, se relacionan los links de los seguimientos publicados en la página web de la entidad.

**Plan Estratégico con los objetivos:** <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/02/Plan-Estrate%CC%81gico-UBPD-2020-2023>.

**Plan de Acción 2020:** <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/10/Plan de accio%CC%81n UBPD 2020.xlsx>

**Seguimientos trimestrales del plan de acción :** <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/07/Seguimiento-Plan-de-accio%CC%81n-UBPD-1er.-trimestre-2020-1.xlsx>

<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/08/Seguimiento-Plan-de-accio%CC%81n-2do.-trimestre-2020.xlsx>

<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/11/Seguimiento-Plan-de-accio%CC%81n-3er.-trimestre-2020.xlsx>

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación informó que se realizó sesiones para el desarrollo de la cadena de valor institucional y el mapeo de actores para el análisis de contexto, requerido para el desarrollo de la planeación estratégica. En ellas participó todo el equipo directivo de la entidad y se mantuvo comunicación permanente con la directora General para incorporar sus lineamientos en el proceso. Se hicieron las entrevistas con los actores identificados y se sistematizó la información y las evidencias aportadas por el proceso fueron:

- Cadena de valor de la UBPD.
- Metodologías para el taller de construcción de la cadena de valor, el mapeo de actores y su análisis.
- Cuestionario aplicado en las entrevistas a los actores identificados.

Se actualizó el Plan estratégico institucional y se inició el diseño del Plan de Acción de la vigencia 2021, en talleres con participación de todas las dependencias, incluyendo a los equipos territoriales, como evidencia Plan estratégico actualizado.

### Mapa de Riesgos de Gestión

El 29 de julio de 2020, la Oficina Asesora de Planeación solicitó a los líderes de proceso el seguimiento realizado a los riesgos del proceso en cumplimiento del numeral “15. Monitoreo y Revisión” de la Política de Administración de Riesgos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD), la cual señala que *“El monitoreo y revisión al mapa de riesgos institucional estará a cargo de los líderes de los procesos en conjunto con su equipo de trabajo (primera línea de defensa) y de los líderes de cada uno de los tipos de riesgos de la Entidad (segunda línea de defensa).”* Así como que *“El monitoreo y revisión al mapa de riesgos y controles establecidos, se realizará como mínimo (1) vez al año, salvo en los casos que los lineamientos u orientaciones establezcan los respectivos seguimientos.”*

*“Así mismo solicitamos cargar la evidencia y/o soportes de las acciones de tratamiento y de la ejecución de los controles a más tardar el día 06 de agosto de 2020, en la carpeta por cada proceso, que se encuentra en el drive de la Entidad en el siguiente link: [https://www.google.com/url?q=https://drive.google.com/drive/folders/1VOxL\\_uRy6jDKYmRKBNZaNbrw\\_mK\\_qWr1m?usp%3Dsharing&sa=D&source=hangouts&ust=1596034567103000&usq=AFQjCNF6W-46kSluBVx9cDmm9MuPoUXIxA](https://www.google.com/url?q=https://drive.google.com/drive/folders/1VOxL_uRy6jDKYmRKBNZaNbrw_mK_qWr1m?usp%3Dsharing&sa=D&source=hangouts&ust=1596034567103000&usq=AFQjCNF6W-46kSluBVx9cDmm9MuPoUXIxA) .”*

De acuerdo a lo anterior, el día 19 de agosto de 2020, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación- OAP, mediante correo electrónico, el reporte consolidado del monitoreo de los riesgos institucionales de la UBPD con las respectivas evidencias, para lo cual se dispuso desde la OCI una carpeta compartida en el Drive con el nombre “Seguimiento al mapa de riesgos institucional” ubicada en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1DjIFuSeguryO4HwgH6gKQonQRDEENAIY>

En el mes de septiembre de 2020, la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento y evaluación teniendo en cuenta la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública de fecha octubre 2018”*, específicamente lo relacionado en el numeral *“3.2.2 Valoración de los controles – diseño de controles”* y la Política de Administración de Riesgo de la UBPD.

En el mes de octubre de 2020, la Oficina de Control Interno, emitió el informe de seguimiento al mapa de riesgos con las respectivas recomendaciones, el cual fue informado a la Oficina Asesora de Planeación y los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante memorando con radicado 140-3-202004330. Asimismo, fue publicado en la página web de la UBPD en el link:

<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/10/Informe-de-seguimiento-al-mapa-de-riesgos-de-Gestio%CC%81n-1-de-junio-de-2019-al-30-de-julio-de-2020.pdf>

La Oficina Asesora de Planeación, inicio en el mes de septiembre de 2020 la actualización de los riesgos de gestión, donde realizaron talleres y sesiones internas con los procesos en la revisión de mapas de riesgos, con el objetivo de enviar la respectiva retroalimentación y observaciones a cada uno de los procesos de la UBPD (se recibieron todos los mapas avalados por correo electrónico por los líderes de procesos).

Respecto a los riesgos de las Sedes Territoriales de acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación mediante el memorando N.130-3-202003551 de fecha el 1 de septiembre de 2020, el trabajo inicio desde *“el mes de junio, en primera instancia se realizó la presentación de las actividades a desarrollar y la línea de tiempo para su ejecución a la SGTT y a los coordinadores de los equipos territoriales, posteriormente se realizó una socialización de la metodología de administración de riesgos a implementar y se concertó el cronograma de trabajo donde se detallan las mesas de trabajo y las fechas en las cuales se van a realizar para que se incluyeran en las actividades mensuales de los equipos territoriales. Para este ejercicio se concertaron ocho (8) agrupaciones territoriales que de acuerdo con las dinámicas del territorio y la cobertura geográficas”*.

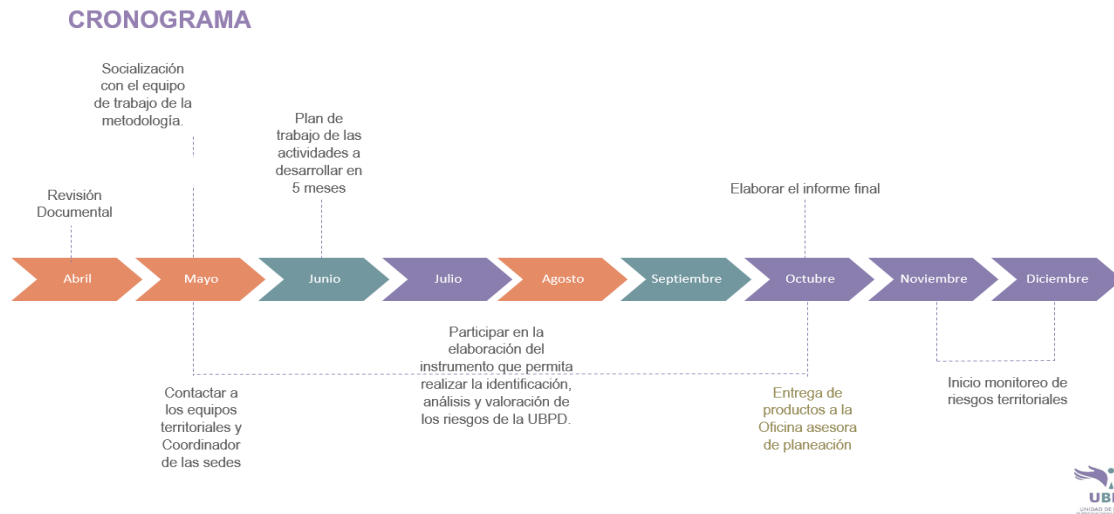
*“En cuanto al desarrollo de los mapas de riesgos, en el mes de julio se realizaron 10 sesiones de trabajo con las 8 agrupaciones territoriales de acuerdo con las características de cada sede, estas reuniones fueron realizadas teniendo en cuenta el cronograma establecido, en estas se realizó nuevamente una socialización de la metodología, se establecieron unas ideas generales sobre los posibles riesgos, causas y consecuencias teniendo en cuenta las fases del proceso de búsqueda. Estos aspectos identificados suministran la información base para abordar el análisis y la valoración de los riesgos programados para el mes de agosto. Frente a esto, a continuación, se relacionan los siguientes soportes:”*

- *Presentaciones de las actividades a desarrollar y de la metodología de administración de riesgos presentada.*
- *Convocatorias a las reuniones.*
- *Lista de asistencia, grabaciones y formatos de identificación de Riesgos de las reuniones con los equipos territoriales.*

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1\\_v0\\_dj85WsOd9Ym4aHXfg7mVca29S\\_0q](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_v0_dj85WsOd9Ym4aHXfg7mVca29S_0q)

- *Territorial Occidente: Cali y Equipos satelitales y Quibdó.*
- *Territorial Sur: Florencia y Territorial Mocoa.*
- *Territorial Magdalena Medio: Barrancabermeja y Satelital la Dorada y Cúcuta.*
- *Territorial Oriente 1: Arauca y Yopal.*
- *Territorial Centro: Bogotá e Ibagué.*
- *Territorial Noroccidente: Medellín, Apartadó y Montería.*
- *Territorial Caribe: Barranquilla, Valledupar y Sincelejo.*
- *Territorial Oriente 2: Villavicencio y San José del Guaviare.*

A continuación, se presenta el cronograma:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Para fecha del presente seguimiento se encontraba programada la “Presentación de la Actualización Mapas de riesgos” en la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 07 de fecha 16 de diciembre de 2020.

Se recomienda, una vez presentados los riesgos actualizados del Nivel Central y las Sedes Territoriales al CICC, se socialicen al interior de la Entidad y se publiquen en el Sistema de Gestión.

Adicionalmente, se sugiere tener en cuenta la nueva guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5, emitida en el mes de diciembre de 2020, por el Departamento Administrativo de la Función.

### Mapa de Riesgos de Corrupción

En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, la Oficina Asesora de Planeación realizó la consolidación del monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción, tercer cuatrimestre de la vigencia 2019, primer cuatrimestre de la vigencia 2020 y el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020 y la Oficina de Control Interno realizó la respectiva evaluación y envió el seguimiento a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía para la respectiva publicación en la Página web en transparencia en la ruta Control Interno como se evidencia en los siguientes link:

<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/01/Riesgos-Corrupci%C3%B3n-III-tercer-cuatrimstre-2019.xlsx>



<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/05/Mapa-de-riesgos-de-corrupci%C3%B3n-primer-cuatrimestre-2020.xlsx>

<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/01/Seguimiento-Mapa-de-riesgos-de-corrupcio%CC%81n-II-cuatr2020.xlsx>

En la evaluación del mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2020, se evidenció en el riesgo de corrupción N. 011 de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía con la causa (Falta de una política de comunicaciones y pedagogía) y con el control (Construcción de la política de comunicaciones y pedagogía de la UBPD - 1. Investigaciones administrativas y disciplinarias y/o fiscal y/o penal) con fecha máxima de ejecución 30/ 03/ 2020. Como se observa a continuación:

CAUSAS	Código del Riesgo	ANÁLISIS DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO
		CONTROLES AL RIESGO	RESPONSABLE DEL CONTROL	Fecha Máxima de Ejecución
1. Falta de una política de comunicaciones y pedagogía	011	1. Construcción de la política de comunicaciones y pedagogía de la UBPD - 1. Investigaciones administrativas y disciplinarias y/o fiscal y/o penal	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Pedagogía	30/03/2020

Fuente: Mapa de riesgos de corrupción 2020.

No obstante, para la fecha del seguimiento el proceso aportó como evidencia el documento borrador de la Política de Comunicaciones, sin embargo, el documento se encuentra a espera de ser aprobado por la Dirección General por lo anterior para el año 2020 la acción se encuentra vencida desde el 30/03/2020.

### 6.3 Componente Actividades de Control

Este componente la entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.

Realizada la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la UBPD. A continuación, se detalla el resultado obtenido:

**I-SEMESTRE DE 2020**

**II-SEMESTRE DE 2020**

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Actividades de control	No	46%	Actividades de control	Si	75%

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, informes de Ley, seguimientos y evaluación, planes de mejoramiento realizados por la Oficina de Control en el primer semestre de la presente vigencia. A continuación, se detalla el seguimiento.

### El Diseño de Otros Sistemas de Gestión

#### Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST

En el segundo semestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno, realizó el informe de seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST, con el fin de verificar el nivel de implementación del SG-SST de la UBPD, de conformidad con la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, “Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el seguimiento se utilizó la matriz de la resolución 0312 de 2019, la cual contiene el Ciclo I. Planear con los ítems del estándar (Gestión Integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, Recursos), Ciclo II. Hacer con los ítems del estándar (Gestión de la Salud, Gestión de Amenazas, Gestión de Peligros y Riesgos y Ciclo) III. Verificar con los ítems del estándar (Verificación de SG-SST) y IV. Actuar con los ítems del estándar (Mejoramiento).

En cumplimiento al numeral 6.1.2 ítem asociado a la “Auditoría anual”, con el criterio “Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo”, la Subdirección de Gestión Humana remitió mediante correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2020, el informe de auditoría realizado por la ARL Positiva, el día 27 de noviembre de 2020, el cual tuvo como objetivo: Evidenciar cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad aplicable, implementados en la entidad y con el alcance procesos

internos de la **UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS** que se desarrollan en los centros de trabajo, verificando la gestión en SST del periodo 2019-2020, de manera virtual y como resultado de la auditoría se presentaron las siguientes No conformidades y observaciones/recomendaciones:

### **No Conformidades**

1. *No se ha revisado el programa de capacitación por parte COPASST y la alta dirección de la Unidad incumpliendo el párrafo 1 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.*
2. *No se evidencia que la entidad haya realizado inducción de contratistas de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.11 párrafo 2 del decreto 1072 de 2015.*
3. *No se evidencia rendición de cuentas del nivel de cargo servidores/colaboradores de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015.*
4. *No se evidencia establecido un Programa de Mantenimiento locativo y de equipos en la entidad, incumpliendo el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015.*
5. *No se evidencian plan de emergencias de las oficinas territoriales ni la realización de simulacro de emergencias en el nivel central, incumpliendo el requisito 2.2.4.6.25 del decreto 1072 de 2015.*

### **Observaciones / Recomendaciones**

1. *Hay que asegurar que la inducción de SST se realice al 100% de los colaboradores tan pronto se realiza el nombramiento al cargo.*
2. *Hacer seguimiento por medio de indicador de cumplimiento legal a la matriz de requisitos, con el objetivo de contar con información más precisa sobre el cumplimiento legal de los requisitos aplicables en SST a la entidad.*
3. *Actualmente la entidad se encuentra trabajando tablas de retención documental, por lo cual debe asegurar para su aprobación el control de los registros requeridos por 20 años una vez se pierde la relación laboral entre el trabajador y la entidad.*
4. *Incluir en la matriz de comunicación, adicional a las que se encuentran definidas las de carácter externo, como por ejemplo ARL, EPS, Junta de calificación.*
5. *Estructurar programa de vigilancia para enfermedades endémicas con el fin de realizar control al peligro biológico debido a la exposición de los trabajadores que realizan viajes tropicales.*
6. *Realizar formulación de indicadores de AT.<sup>1</sup>*

De acuerdo a lo anterior, la entidad obtuvo una calificación de avance en total del 75,5% con nivel Moderadamente Aceptable sobre el 100% de los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 0312 del 2019 del SG-SST, observando, frente a la vigencia 2019 en la cual entidad obtuvo una calificación del 69,25% con un nivel Moderadamente Aceptable, notándose un avance del 6.25%, en la implementación del SG-SST, el se encuentra publicado en la página web de la UBPD en el link:

---

<sup>1</sup> "Asesoría para la verificación del Sistema de Gestión Integral con Proyección A Auditorías de Certificación Bogotá 27 de noviembre realizada por la ARL-POSITIVA".

[https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/01/Informe\\_Seguimiento\\_Sistema\\_Gestion\\_Seguridad\\_y\\_Salud\\_Trabajo\\_SG-SST.pdf](https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/01/Informe_Seguimiento_Sistema_Gestion_Seguridad_y_Salud_Trabajo_SG-SST.pdf)

No obstante, se debe continuar con las actividades del SG-SST y las actividades de los planes de mejoramiento, para lograr el cumplimiento de la implementación al 100% y presentar los resultados de la auditoría externa de la ARL-POSITIVA y el informe de seguimiento de SG-SST, a la Alta Dirección en cumplimiento al numeral 6.1.3 ítem asociado a la *“Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría”*, con el criterio *“Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”*.

### **Sistema de Gestión Ambiental**

La UBDP Cuenta con la Política Ambiental adoptada y aprobada, la cual tiene como propósito la protección y conservación del medio ambiente en el desarrollo de las acciones humanitarias de búsqueda, localización, identificación y entrega digna de las personas dadas por desaparecidas en el marco y en el contexto del conflicto armado, respetando y reconociendo la territorialidad, autonomía e integralidad de las personas, familias, colectivos, organizaciones, pueblos, comunidades y demás grupos de valor.

La entidad tiene adoptado el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2019-2020, el cual tiene inmerso el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía, Programa Gestión Integral de Residuos, Programa Consumo Sostenible, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa Conservación del Medio Natural, los cuales fueron implementados de acuerdo a las actividades programadas.

No obstante, realizado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST, se observó que de conformidad con el numeral 3.1.9 en el ítem asociado al *“Manejo de Residuos”* con el criterio *“Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores”*.

Respecto a este numeral, la Oficina de Control Interno procedió solicitar a la Profesional de Gestión Ambiental de la entidad, el número de contrato de la empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición, para lo cual, fue informado, mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2020, lo siguiente: *“Mediante el presente comunico las acciones que se han desarrollado con el fin de llevar a cabo una óptima gestión integral de los residuos peligrosos: 1. Para los residuos hospitalarios peligrosos generados a partir del desarrollo de las actividades misionales que ha implementado la DTPRI en los procesos de recuperación e identificación, las cuales están asociadas a las comisiones que han tenido lugar durante el último trimestre del año 2020, se hicieron los contactos con las unidades hospitalarias de los territorios correspondientes, con el fin de hacerles la entrega de los residuos en mención, y de esta manera, lograr una gestión adecuada de los residuos de riesgo biológico resultantes del proceso de identificación. Sumado a lo anterior, para los residuos derivados de las actividades de recuperación, se hizo la gestión integral con el operador logístico y el cementerio del territorio.*

*Dando alcance a lo anterior, las comisiones a las cuales se hace referencia son: Viotá, Tumaco, Samaná, Facatativá y Caquetá teniendo en cuenta que la última está en desarrollo.*

*Por otro lado, se está haciendo la gestión para lograr un convenio con el Ministerio de Salud y Protección Social, que nos permita como Entidad del estado hacer la entrega de los residuos de riesgo biológico a nivel nacional en las Unidades Hospitalarias de los territorios en los cuales desarrollemos las actividades humanitarias que generan este tipo de residuos.*

*2. Por otro lado, para los residuos peligrosos (toners) que se han generado a la fecha, se hizo la verificación de los gestores autorizados por la autoridad ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente - SDA) y se hicieron las cotizaciones correspondientes con tres de ellos para hacer la correcta disposición de estos residuos. Actualmente, se está a la espera de la confirmación de la disponibilidad de la caja menor para tal fin, teniendo en cuenta que el costo de esta actividad no supera los \$200.000”.*

*Para llevar a cabo la revisión de los soportes de esta información, se puede verificar la carpeta compartida del siguiente enlace:*

<https://drive.google.com/drive/folders/1jqZTkHFpKctU7IbSoPa49Xi5nqsfKKyI?usp=sharing> “

Adicionalmente, se observó un correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2020, donde mesa de servicio UBPD, solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera lo siguiente: *“Requiero su acostumbrada colaboración para confirmar el proceso para realizar la correcta disposición de 47 tóner (sic) que han sido usados en las impresoras de la entidad durante 2019 y lo corrido de 2020 y que se encuentran en el piso 22 del edificio UGI”.*

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a la verificación del almacenamiento de los tóneres usados, los cuales se encuentran almacenados en la bodega del piso de 18 del edificio UGI del nivel central, observando que se encuentran ubicados en un estante sin rotular, sin empacar y no se especifica que es residuo peligroso evidenciando que no se encuentran en una correcta disposición. Lo que puede generar un riesgo para la salud de lxs servidxres del almacén y se pueden generar un posible incendio si no se tiene la adecuada disposición.

## **ALMACENAMIENTO DE LOS TONERS**



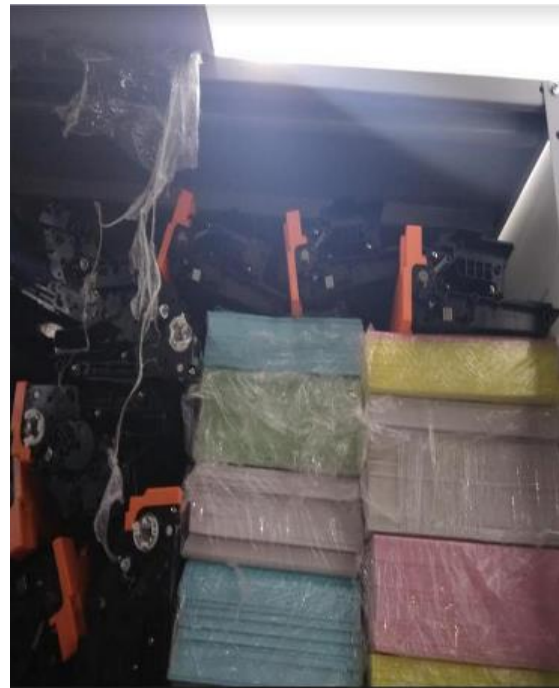
Fuente propia: Foto tornes en estante



Fuente propia: Foto tornes en estante



Fuente propia: Foto tornes en estante



Fuente propia: Foto tornes con otros bienes.

Por otro lado, de acuerdo a lo manifestado por la profesional de ambiental sobre *“los residuos derivados de las actividades de recuperación, se hizo la gestión integral con el operador logístico y el cementerio del territorio”*, la Oficina de Control Interno procedió a verificar en el SECOP II el contrato del operador logístico con número 057 de 2019, celebrado entre la UBPD y unión temporal DT-FP 2019, el cual tiene como objeto: *“Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias*

de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado”, y en la cláusula **VIGÉSIMA QUINTA- AMBIENTAL** señala que *“Es obligación del CONTRATISTA, divulgar las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, aplicables. El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y la UBPD podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional”.*

Es recomendable, dada su importancia, que la Unidad cuente con un convenio con el Ministerio de Salud y Protección Social, para la disposición de los residuos hospitalarios peligrosos que se generan a partir del desarrollo de las actividades misionales en las sedes Territoriales y en la Dirección de Prospección y Recuperación e Identificación.

Es recomendable, dada su importancia, que la Unidad cuente con un convenio con el Ministerio de Salud y Protección Social, para la disposición de los residuos hospitalarios peligrosos que se generan a partir del desarrollo de las actividades misionales en las sedes Territoriales y en la Dirección de Prospección y Recuperación e Identificación.

De conformidad con el numeral 4.1.3 en el ítem asociado a la *“Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, *“La Entidad no cuenta con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda”*, el proceso aportó como evidencia ficha técnica del alcohol Industrial, ficha técnica ambientador, ficha técnica blanqueador, ficha técnica polimérica, ficha técnica creolina, ficha técnica desengrasante multiusos, ficha técnica limpiador multiusos, ficha técnica gel antibacterial, ficha técnica hipoclorito, ficha técnica jabón líquido lavaloz, jabón para manos, ficha técnica limpiador de equipos para oficina, ficha técnica limpiavidrios, ficha técnica ilustramuebles, ficha técnica removedor de ceras, ficha técnica sellador polimérico, ficha técnica varsol. Sin embargo, en la bodega del piso 18 del edificio UGI del nivel central, se observó que cuarenta y siete (47) cartuchos de tóneres usados en la entidad durante la vigencia 2019 y lo corrido de la presenta vigencia y se encuentran ubicados en un estante sin rotular, sin empacar y no se especifica que es residuo peligroso evidenciando que no se encuentran en una correcta disposición como se observa en las fotos del numeral 3.1.9 en el ítem *“Manejo de Residuos”*.

De acuerdo con la Norma Técnica Colombiana-NTC 6023 Criterios Ambientales para Cartuchos de Tóner, en el numeral 4.3.1.6.(metales pesados en Tóner), el contenido de metales pesado como plomo, cadmio, mercurio y cromo en estado de oxidación 6 no debe ser superior a 100 ppm (miligramos por kilogramo) en el tóner.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Norma Técnica Colombiana NTC 6023 -2013-10-16 “Criterios Ambientales para Cartuchos de Tóner”.

De acuerdo con lo anterior, se sugiere revisar y realizar una lista de los bienes e insumos que adquiere la UBPD, que son peligrosos e inflamables entre otros y realizar la adecuada disposición con el fin de prevenir riesgos a futuro a lxs servidorxs y de la entidad.

De conformidad con el numeral 4.1.4 en el ítem asociada a las *“Mediciones ambientales” con el criterio “Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos”*, se observó el Informe de Evaluación Ocupacionales Niveles de iluminación realizado por la ARL positiva en el mes de agosto de 2020, en el cual tuvo como objetivo: *“Identificar factores que puedan afectar los niveles de iluminación, teniendo en cuenta las exigencias visuales de la tarea o actividad a desarrollar, el tiempo de permanencia y las condiciones de las instalaciones y de los puestos de trabajo, con respecto a los sistemas de iluminación existentes”*.

*“Para la interpretación de los resultados se ha establecido el criterio de suficiencia, el cual se establece al comparar los valores obtenidos contra los valores recomendados de acuerdo con el tipo de recinto o actividad evaluada”*. Los criterios de suficiencia fueron categorizados así:

Categoría	Definición
Deficiente	Se refiere a que los niveles de iluminancia evaluados se encuentran por debajo del valor mínimo recomendado para el tipo de recinto o tarea allí realizada y por lo tanto se requiere la intervención de forma inmediata.
Adecuada	Hace referencia a que los niveles de iluminancia evaluados se encuentran dentro del intervalo recomendado para el tipo de recinto o tarea allí realizada; se requiere mantener las condiciones controladas.
Excedido	Se refiere a que los niveles de iluminancia evaluados se encuentran por encima del intervalo recomendado para el tipo de recinto o tarea allí realizada. Dada esta condición se requiere verificar que el nivel de iluminancia no genere inconvenientes por excesos (deslumbramiento, reflexión sobre monitores de computadores, etc.).

Fuente: Informe de Evaluación Ocupacionales Niveles de Iluminación realizado por la ARL-positiva.

De acuerdo con las evaluaciones de los niveles de iluminancia por parte de la ARL-positiva señala que *“Con relación a los **niveles de iluminancia** se tiene que de los quince (15) puestos evaluados, el*



**13%** de ellos **no cumplen** con los valores recomendados según el tipo de recinto y la actividad realizada; reportan valores inferiores al intervalo, indicando que existe **deficiencia** de iluminancia en estos puestos evaluados”,<sup>3</sup>

Adicionalmente, se observó que la Subdirección de Gestión Humana envió el 5 de noviembre de 2020 un correo electrónico al COPASST, remitiendo el informe de Evaluación Ocupacionales Niveles de Iluminación realizado por la ARL y solicitando sea incluido este tema en el Comité de noviembre de 2020.

No obstante, se recomienda que este informe sea revisado por los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el próximo Comité con el fin de que se realicen las acciones correctivas pertinentes de las recomendaciones del informe y remitir el informe a la profesional de Gestión Ambiental para su conocimiento.

### **Sistema de Gestión**

La entidad cuenta con la carpeta compartida del Sistema de Gestión de la UBPD, donde se encuentra publicados los procedimientos, planes, guías, formatos, caracterizaciones de proceso, riesgos de gestión, matriz de conocimiento, matriz de partes interesadas, matriz de oportunidades, mapa de procesos (Estratégicos, Apoyo, evaluación y misionales).

Adicionalmente, el día 18 de septiembre de 2020, el Sistema de Gestión de la UBPD, socializó a todos lxs servidorxs los siguientes documentos (caracterización de proceso, procedimientos, manuales, guías, formatos, entre otros) de los 3 procesos misionales: 1.) Planificación de acciones humanitarias y Extrajudiciales, 2). Implementación de Acciones humanitarias y 3).Extrajudiciales para la Búsqueda, Participación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda y fueron publicados en el Drive del Sistema de Gestión de la UBPD en el link:[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PMv3c6RUwmX6Zh6xh\\_fzIUJgvnExjdHe](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PMv3c6RUwmX6Zh6xh_fzIUJgvnExjdHe).

---




<sup>3</sup> Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación realizado en el mes de agosto 2020 por la ARL-positiva.

Compartido conmigo > 1. Documentos del Sistema de Gestión de la UBPD

**Carpetas** Nombre ↑

- 1. PROCESOS ESTRATÉGI...
- 3. PROCESOS DE APOYO
- 4. PROCESOS DE EVALUA...
- 5. PROCESOS MISIONALES
- Documentos generales de ...
- plantillas para documentos

**Archivos**

- 
- 
- 

Fuente: Sistema de Gestión-UBPD

### Sistema Integrado de Gestión

El 26 de junio de 2020, la Oficina Asesora de Planeación realizó mesa de trabajo del Sistema Integrado de Gestión, donde fue presentada la propuesta del Sistema Integrado de Gestión, donde se trataron los siguientes temas:

- Conceptualización sobre ¿Qué es un Sistema Integrado de Gestión?
- Normalización técnica
- Ejemplos de sistema integrado de gestión
- Lineamientos aplicados a la UBPD

Elementos del sistema integrado de gestión y orientación de cuales aplican a la UBPD

En el mes de julio y agosto de 2020, la Oficina Asesora de Planeación envió, mediante correo electrónico, los lineamientos de la Directora General de la UBPD sobre los procedimientos, el documento borrador del Sistema Integrado de Gestión- UBPD, para revisión por parte de los líderes de proceso y la respuesta a algunos interrogantes sobre aspectos a definir o a complementar en el diseño del Sistema.

El día 28 de septiembre de 2020, la Oficina Asesora de Planeación realizó una mesa de trabajo para dar a conocer los conceptos técnicos relacionados con un sistema de gestión y un Sistema Integrado de Gestión, así como analizar y definir algunos elementos en el diseño del Sistema Integrado de Gestión de la UBPD, en esta sesión se realizaron algunas observaciones las cuales ya se encuentran en el documento del diseño del Sistema Integrado de Gestión de la UBPD. A continuación, se presenta el pantallazo de la portada del borrador del documento:



---

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - UBPD

---

Fuente: Oficina Asesora de Planeación


Adicionalmente, el 14 de septiembre de 2020, la Oficina Asesora Jurídica remitió mediante memorando N.140-3-202004137, con el asunto: Recomendaciones-marco normativo de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la UBPD.

No obstante, se encuentra pendiente la presentación del documento del Sistema Integrado de Gestión - UBPD, ante el Comité de Gestión de la UBPD.

### **Modelo Operación por Procesos**

El día 16 de septiembre de 2020, la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico dio inicio a la socialización del Modelo Operación por Procesos, a partir de los siguientes contenidos: Fase 1. Modelo de Operación por Procesos – MOP, Fase 2. ¿Qué cambios implica el MOP? en la UBPD, Fase 3. Información documentada y la Fase 4. Documentos del MOP y sus plantillas.

---



**Invitación socialización  
Modelo Operación por Procesos**

**El temario es el mismo para las dos sesiones.**

Puedes escoger uno de los siguientes espacios:

**Martes 22 de Septiembre**  
Horario: 08:00 a 11:00 a.m.  
<https://meet.google.com/gab-wxyn-uiu?authuser=1>

**Miércoles 23 de Septiembre**  
Horario: 02:00 a 05:00 p.m.  
<https://meet.google.com/veg-htcs-ogn?authuser=1>

**No dudes en asistir a uno de los espacios y participar!!!**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### **Sistema de Seguridad de la Información.**

En el mes de septiembre de 2020, se llevó a cabo el taller de Gestión de riesgos de Seguridad de la Información (teórico), con los procesos de la entidad. A continuación, se presenta el pantallazo de la invitación:



En el mes de noviembre de 2020, el marco del proceso de reinducción de la UBPD, se dio a conocer acerca del Sistema de la seguridad de la Información, para lo cual, se podía acceder al video de la charla en el siguiente enlace:

<https://classroom.google.com/c/MTU2NTE3NzE1MDI4?cjc=lzefhea>



**La Entidad Establece Actividades de Control Relevantes sobre las Infraestructuras Tecnológicas; los Procesos de Gestión Seguridad de la Seguridad y los procesos de adquisición, desarrollo u mantenimiento de tecnologías:**

De acuerdo con lo informado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el plan de acción MECI 2020, como producto de la ejecución del contrato 186-2019. en su componente IV correspondiente al Sistema de Seguridad de la Información, se revisaron y aprobaron por parte de la UBPD los siguientes entregables:

- P69 informe técnico detallado de pruebas de seguridad
- P65 informe ejecutivo análisis de vulnerabilidades
- P64 informe técnico detallado de análisis de vulnerabilidades
- P67 estrategia y procedimientos para aseguramiento hardening

- P73 herramienta de seguridad configurada
- P44 riesgos de seguridad de la información
- P45 plan de tratamiento de riesgos
- P36 matriz de inventario de activos
- P37 requerimientos de seguridad de los activos de información
- P52 diseño, estrategia, y plan de implementación BCP
- P53 DRP
- P54 metodología mantener y actualizar DRP
- P55 plan de pruebas BCP y DRP
- P48 manual para la gestión de amenazas y vulnerabilidades
- P49 diseño y definición del IRP
- P58 plan de implementación del modelo de seguridad
- P39 recomendaciones y actualizaciones al comité de seguridad
- P46 análisis, evaluación y formalización GRIES
- P47 manual de operación de GRIES
- P34 definición y diseño del modelo de seguridad arquitectura
- P59 proyectos registrados en plan view

En el siguiente enlace se encuentran los productos:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fp3CprAAM6ib0mV9WFvMmn\\_8uyGWzm\\_8](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fp3CprAAM6ib0mV9WFvMmn_8uyGWzm_8)

Adicionalmente, en el Comité de Seguridad de la Información, sesión No. 06 de fecha 05 de noviembre de 2020, fue aprobada la Política General de Seguridad, Protección y Confidencial de la Información de la UBPD, la cual se encuentra publicada en el Sistema de Gestión y en el Comité de Seguridad de la Información en la sesión No.7 de fecha 23 de diciembre de 2020, fue aprobada la Política de Protección y Seguridad Digital y se encuentra publicada en el Sistema de Gestión de la UBPD.

Se recomienda: implementar la Política General de Seguridad, Protección y Confidencial de la Información de la UBPD y la Política de Protección y Seguridad Digital.

#### **6.4 Componente Información y Comunicación**

Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y

la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.

Realizada la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la UBPD. A continuación, se detalla el resultado obtenido:

### I-SEMESTRE DE 2020

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Información y comunicación	Si	57%

### II-SEMESTRE DE 2020

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Información y comunicación	Si	64%

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, informes de Ley, seguimientos y evaluación, planes de mejoramiento realizados por la Oficina de Control en el primer semestre de la presente vigencia. A continuación, se detalla el seguimiento:

**La entidad ha diseñado sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos.**

Para el periodo evaluado y con relación a este punto la entidad fue auditada desde el mes de julio a noviembre de 2020, por la Contraloría General de la República y el 19 de noviembre fue recibido el informe de Auditoría de cumplimiento CGR- CDSJ N. 008 con radicado UBPD No.100-2-202004194, donde se encuentra el hallazgo No. 8 (Sistema de Información Misional y herramientas Tecnológicas), por consiguiente, la entidad formuló cinco (5) acciones de mejora relacionadas con la finalización del diseño, e inicio del desarrollo e implementación del sistema de información misional para la vigencia 2021.

Se recomienda: dar inicio a las acciones de mejora del hallazgo No. 8 con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento CGR y subsanar la causa raíz del hallazgo.

La Oficina de Control Interno, realizará seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, siguiendo los lineamientos señalados en el memorando 2000-3-202100217 de 21 de enero de 2021.

**La Entidad Cuenta con Políticas de Operación Relacionadas con la Administración de la Información (niveles de autoridad y responsabilidad).**

De acuerdo con la Política de Administración de Riesgos de la UBPD, en el tema de responsabilidades, se tiene contemplado: " *sistema de Control Interno está integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos*".

*"Adicionalmente, la estructura del MECI se acompaña por un esquema de asignación de responsabilidades, adaptado del Modelo "Líneas de Defensa", el cual otorga responsabilidad a todos los niveles de la Entidad de la siguiente manera"*

- Línea estratégica:** Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Primera línea de defensa:** Líderes de Procesos o líderes operativos de programas y proyectos de la entidad.
- Segunda línea de defensa:** Jefes de Planeación o quienes haga sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comité de riesgos, comité de contratación, áreas financieras, áreas de TIC.
- Tercera línea de defensa:** Oficina de Control Interno, auditoría Interna o quien haga sus veces".

**La Entidad Cuenta con el Inventario de información relevante (interna/externa) y cuenta con un mecanismo que permita la actualización-relacionada con transparencia y acceso de la información.**

Para la fecha del seguimiento se observó que la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía-OACP envió correo electrónico a las dependencias solicitando la revisión de los documentos que deberían estar publicados en el sitio web de la UBPD, según la normativa y recordatorio de la obligación del envío oportuno y constante de los documentos actualizados; adjunto al correo electrónico de la OACP se envió en hoja de cálculo la Matriz ITA actualizada, la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015.

El 6 de noviembre de 2020, mediante memorando N.150-3-202004613, la Oficina de Control Interno remitió el tercer informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, el cual tuvo un avance del 89,24%. con fecha de corte 23 de octubre de 2020, dando cumplimiento la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015 y publicación del informe en la página Web de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas – UBPD: en el sitio web institucional <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/>.

No obstante, se recomienda actualizar constantemente el directorio de información de servidores públicos empleados y contratistas, en la medida cuando ingrese o se desvincule un servidor público o contratista.

Agregar en la sección de "Mecanismos de Contacto" o en la de "Servicio al Ciudadano" el acceso al componente o sección de ayuda "En lengua de señas colombiana", donde se presenten contenidos de interés y de información general de la UBPD a través de videos, así:



Fuente: Pagina Web de la Procuraduría General de la Nación. Portal de Portafolio de servicios en lengua de señas colombiana.

Diseñar e implementar el plan de ajuste de la página web de la UBPD de acuerdo a los criterios de conformidad de la Norma Técnica Colombiana NTC-5854 de Accesibilidad Web, lo anterior con el fin de ofrecer una mejor experiencia en el uso de la página web por parte de personas con discapacidades y otras limitaciones; adicionalmente para dar cumplimiento normativo.

### **La Entidad Cuenta con Procesos o Procedimientos para el Manejo de la Información Entrante.**

La entidad cuenta con los siguientes procedimientos, los cuales se encuentra publicados en el Sistema de Gestión de la UBPD:

1. Matriz de índice de información clasificada y reservada.
2. Procedimiento Trámite de las PQRS con código SCI.PR-001 V2 con fecha de actualización y publicación 15 de diciembre de 2020.
3. Procedimiento de Comunicaciones Oficiales GDO-PR-001
4. Política de Gestión Documental aprobada en el mes de agosto de 2020
5. Programa de Gestión Documental aprobada en el mes de julio de 2020.
6. Política de Servicio al Ciudadano
7. Política de Transparencia y Acceso de la Información Pública de la UBPD.
8. Política de Tratamiento de Datos Personales.
9. Se encuentra pendiente la aprobación de las Tablas de Retención Documental -TRD, por parte de los Jefes de las dependencias.
10. Se encuentra el documento borrador de la memoria descriptiva de las TRD, Sin embargo, no se encuentra aprobado, toda vez que, este depende de la aprobación de todas las TRD por parte de los jefes de dependencia.
11. De acuerdo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 07 de fecha 16 de diciembre de 2020, la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, señaló que durante la vigencia 2020, se recibió una consultoría realizada por Brújula, por medio de cooperación internacional, esto ha



sido un proceso bastante interesante, debido a que la consultoría entregó bastantes insumos positivos, para la construcción de la política Institucional de Comunicación Interna y Externa de la UBPD. El día 28 de septiembre se envió un segundo borrador de planteamientos generales sobre la política a la Dirección General.

El día 4 de noviembre de 2020, la Dirección General envió a la (OACP) la retroalimentación de la política, a partir de esta, el 1 día de diciembre de 2020, la OACP envió nuevamente el documento a la Dirección General para revisión. Por lo anterior, se cuenta con el borrador del Política de Comunicaciones.

No obstante, de acuerdo a lo anterior se encuentra pendiente la aprobación de las Tablas de Retención Documental -TRD, por parte de los jefes de las dependencias y la aprobación, socialización y publicación de la Política de Comunicaciones.

### 6.5 Componente Actividades de Monitoreo y Supervisión

Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar (i) la efectividad del control de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Realizada la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la UBPD. A continuación, se detalla el resultado obtenido:

I-SEMESTRE DE 2020			II-SEMESTRE DE 2020		
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Monitoreo	Si	86%	Monitoreo	Si	89%

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, informes de Ley, seguimientos y evaluación, planes de mejoramiento realizados por la Oficina de Control en el primer semestre de la presente vigencia. A continuación, se detalla el seguimiento:

### Aprobación del Plan Anual de Auditorías

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 01 de fecha 15 de enero de 2020, fue aprobado el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2020, el cual contiene las fechas de la realización de las auditorías internas, informes de Ley, informes de gestión, actividades de autocontrol, las cuales serán desarrolladas por la Oficina de Control Interno.

Una vez la Oficina de Control Interno emite los informes de seguimiento y evaluación, estos son comunicados mediante memorando y correo electrónico a la Directora General, al responsable del proceso y los miembros del Comité institucionales de Coordinación de Control Interno. Así mismo, son publicados en la página web de la UBPD en el link de transparencia y acceso a la información pública en el link: <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/01/PAAS-OCI-2020.pdf>

### La Alta Dirección Periódicamente Evalúa los Resultados de las Evaluaciones

En el año 2020, se llevaron a cabo siete (7) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, de los cuales, tres (3) se realizaron en el segundo semestre de 2020, con carácter ordinario y en ellos se tomaron las siguientes decisiones, como se describe en la siguiente tabla:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO			
N.COMITÉ	TIPO	FECHA	DESICIONES
5	Ordinario	15 de julio de 2020	1. Se aprueba Modificación al Plan Anual de Auditorías y Seguimiento de la Oficina de Control Interno 2020.
			2. Presentación del resultado de la Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno de la UBPD-avance 2020.
6	Ordinario	07 de octubre de 2020	1. Se presentaron los resultados de las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno.
			2. Se aprobó Modificación al Plan Anual de Auditorías y Seguimiento de la Oficina de Control Interno 2020.
7	Ordinario	16 de diciembre de 2020	1. Se presentarán los resultados de las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno.

Fuente: Oficina de Control Interno

### La Oficina de Control Interno Realiza Evaluaciones Independientes

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al artículo 9° de la Ley 87 de 1993, el artículo 3° Decreto 1537 de 2001 y las funciones de la Oficina de Control Interno de la UBPD, se encuentran establecidas en el artículo 8°, del Decreto 1393 del 2 de agosto de 2018, que se enmarcan en cinco (5) tópicos, a saber: 1. Valoración de riesgos, 2. Acompañar y asesorar, 3. Realizar evaluación y seguimiento, 4. Fomentar la cultura de control, y 5. Relación con entes externos”.

De acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno presentó el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2020-PAAS, el cual fue aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno N.001 de fecha 15 de enero de 2020 y se encuentra publicado en el sitio web de la Unidad en la ruta de transparencia en el componente control interno en el link:

<https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2020/01/PAAS-OCI-2020.pdf>

En desarrollo del tópico Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno realizó los informes programados en el Plan Anual de Auditorías y seguimientos en el segundo semestre de la vigencia 2020, los cuales fueron comunicados mediante correo electrónico a la Directora General y presentados ante los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 05 del 15 de julio de 2020, No. 06 del 7 de octubre de 2020 y No. 07 del 16 de diciembre de 2020, con el fin de que se adopten las acciones de mejora o correctivos, que los líderes de proceso consideren necesarios.

Adicionalmente, los informes se encuentran publicados en la página web de la UBPD en la ruta de transparencia en el enlace de control interno en el link: <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/acerca-de-la-busqueda/#sec-trans>, cómo se observa a continuación:



### 7. CONTROL

CONTROL			
Show	10	entries	Search: <input type="text"/>
AÑO	SUB CATEGORIA	NOMBRE	URL
2020	Control	XI Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditoría Interna Proceso de Vinculación	
2020	Control	VIII Seguimiento Plan de Mejoramiento Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	<a href="#">Ver Documento</a>
2020	Control	Certificación SIRECI OBRAS CIVILES DICIEMBRE 2020	<a href="#">Ver Documento</a>
2020	Control	Informe de Gestión IV Trimestre 2020	<a href="#">Ver Documento</a>
2020	Control	IX Seguimiento Plan de Mejoramiento Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	<a href="#">Ver Documento</a>
2020	Control	Informe de seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	<a href="#">Ver Documento</a>

Fuente. página web de la UBPD.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del plan anual de auditorías y seguimientos, se adelantaron los siguientes procesos de Auditoría Interna 2020, con el fin de a agregar valor y mejorar los procesos de la entidad:

Auditorías		
Auditoría	Objetivo	Estado

<p>Servicios Informáticos</p>	<p>Evaluar, verificar y realizar seguimientos a los aspectos técnicos, organizacionales, normativos y contractuales, significativos y aplicables a los procesos a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y comunicaciones y en los que interviene para brindar soporte a las operaciones de la Unidad de Búsquedas de Personas dadas por Desaparecidas-UBPD.</p>	<p>El 29 de julio de 2020, se emitió el Informe final de Auditoría.</p>
<p>Despliegue Territorial</p>	<p>“Verificar las actividades desarrolladas por la UBPD para el despliegue territorial en el año 2019 conforme a los planes y programas, verificando la sede y adecuación física ( instalaciones y comunicaciones), seguridad y gestión administrativa de las sedes territoriales respecto a la vinculación, política de cuidado el cumplimiento de la misión, especialmente en lo relacionado con la articulación con el nivel central y la ejecución de los contratos relacionados con el desarrollo de las actividades propuestas.</p>	<p>El 11 de noviembre de 2020, se emitió el Informe final de Auditoría.</p>
<p>Respuestas Brindadas por la UBPD en el proceso de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas</p>	<p>Verificar las respuestas brindadas por la UBPD frente a los avances y resultados esperados del proceso de búsqueda teniendo en cuenta la articulación de los procesos administrativos y misionales, el relacionamiento con otras entidades públicas que prestan servicios relacionados con la búsqueda de personas dadas por desaparecidas, la coordinación de acciones con otros actores y partes interesadas la atención y relacionamiento con las víctimas y el monitoreo permanente del proceso para mejorar las respuestas frente al proceso de búsqueda de personas dadas por desaparecidas, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.</p>	<p>El 31 de diciembre de 2020, se emitió el Informe final de Auditoría.</p>

Fuente: Oficina de Control Interno

### **Verificación del Avance del Cumplimiento de las Acciones Incluidas en los Planes de Mejoramiento Producto de las Autoevaluaciones.**

En el segundo semestre de 2020, los líderes de proceso reportaron a la Oficina de Control Interno el avance de los planes de mejoramiento producto de las Auditorías Internas de los Procesos de Vinculación, Política de Cuidado y Bienestar, Almacén e Inventarios y los planes de mejoramiento producto de los informes de seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Derechos de Autor y los seguimientos se encuentran publicados en la página web

de la entidad en la ruta de transparencia en el link de control <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/acerca-de-la-busqueda/#sec-trans>

### **Los informes recibidos de entes externos (Organismos de Control, Auditores externos, Entidades de Vigilancia entre otros).**

#### **Auditoría Externa Contraloría General de la República-CGR**

Para el segundo semestre de 2020, la Contraloría General de la República-CGR realizó auditoría de cumplimiento para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia 2019 y en el 19 de noviembre de 2020, fue recibido el informe de auditoría CGR-CDSJ No. 008 con radicado UBPD No.100-2-202004194.

Como resultado de la auditoría practicada, la CGR considera que la gestión adelantada por la UBPD en el proceso de implementación de procesos humanitarios y extrajudiciales de búsqueda de personas dadas por desaparecidas en razón y en contexto del conflicto armado colombiano nacional RESULTA CONFORME en todos los aspectos significativos con los criterios de evaluación Aplicado, salvo por los hallazgos evidenciados, por lo cual la CGR emite CONCEPTO CON RESERVA.

Para lo cual, la entidad procedió a realizar los análisis de casusa raíz, la formulación de las acciones de mejora y la suscripción del plan de mejoramiento ante el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República, el día 18 de diciembre de 2020.

Se recomienda: dar inicio a las acciones de mejora de los hallazgos con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento CGR y subsanar las causas raíz del hallazgo.

La Oficina de Control Interno, realizará seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, siguiendo los lineamientos señalados en el memorando 2000-3-202100217 de 21 de enero de 2021.

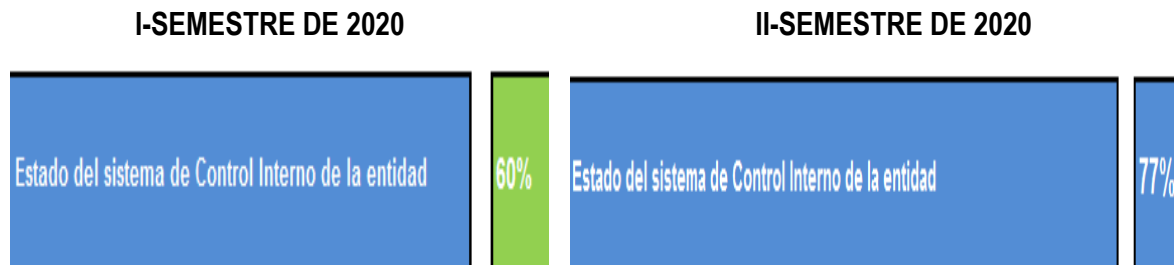
#### **Auditoría Externa -ARL Positiva**

La Subdirección de Gestión Humana remitió mediante correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2020, el informe de auditoría realizado por la ARL Positiva, el día 27 de noviembre de 2020, el cual tuvo como objetivo: Evidenciar cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad aplicable, implementados en la entidad y con el alcance procesos internos de la **UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS** que se desarrollan en los centros de trabajo, verificando la gestión en SST del periodo 2019-2020, de manera virtual y como resultado de la auditoría se presentaron cinco (5) No conformidades y seis (6) observaciones/recomendaciones.

Se recomienda, a la Subdirección de Gestión Humana formular las acciones de mejora con el fin de subsanar la causa raíz y presentar los resultados del informe ante la Alta Dirección.

## 6.6 Componente Total Calificación del Estado del Sistema de Control Interno

Este es el resultado total de la evaluación del Estado del Sistema de Control Interno para el segundo semestre del 2020.



## 7. CONCLUSIÓN

El seguimiento se realizó con el formato de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, realizada la evaluación se observa que la entidad se encuentra actualmente operando de acuerdo a los cinco (5) componentes del Modelo Estándar de Control Interno-MECI de la UBPD y sus tres (3) líneas de defensa.

Para el semestre evaluado se tuvieron en cuenta los informes de auditorías internas y externas, planes de mejoramiento, informes de Ley, informes de seguimiento y evaluación emitidos por la Oficina de Control Interno en el segundo semestre del 2020, actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, actas de Comité de Gestión, actas de Comité de Conciliación y la información que reposa en la página web de la UBPD y el Sistema de Gestión.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad en el primer semestre de 2020, obtuvo una calificación de 60%, observando, frente al segundo semestre de 2020 en el cual tuvo un resultado del 77%, con un avance del 17%, el cual es consecuencia del compromiso del autocontrol por parte de los coordinadores de los cinco (5) componentes y los líderes de proceso, se recomienda continuar avanzando en las actividades y fortaleciendo Sistema de Control Interno de la UBPD.

Finalmente, se recomienda a los miembros del comité del Comité Institucional de Coordinación de Control interno, dar aplicación al numeral 12, del Artículo 4o, de la Resolución 056 de 2019, Funciones del Comité, que señala: *"Analizar los informes de auditoría, seguimiento y evaluación que presente el (a) Jefe de control interno de la entidad, con el propósito de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad"*.

## 8.RECOMENDACIONES

Una vez efectuada la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno-MECI de la UBPD del segundo semestre de 2020, de conformidad con el Decreto-Ley 2106 de 2019 y presentados los resultados en este informe, se recomienda:

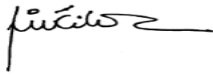
1. Teniendo en cuenta que en el mes de diciembre de 2020 fue aprobada la Carta de Valores de la UBPD, se recomienda, continuar en la vigencia 2021 con las socializaciones del Código de Valores y revisar la viabilidad del establecimiento de una línea de denuncia para el incumplimiento de la carta de valores de la Unidad.
2. Se recomienda establecer un mecanismo o documento para el manejo de conflictos de interés y que éste se relacione desde la Carta de Valores, adoptada por la entidad.
3. Es importante avanzar en la adopción e implementación del instrumento para la Evaluación del Desempeño Laboral aplicable a los funcionarios públicos de la UBPD, con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de las metas del proceso y los objetivos institucionales programados en la vigencia.
4. Se recomienda a la Subdirección de Gestión Humana, realizar la evaluación de las actividades ejecutadas del plan de bienestar, capacitación, inducción y reinducción y la Planeación Estratégica de Talento Humano, con el fin de conocer el grado de satisfacción de las actividades por parte de lxs servidorxs del Nivel central y Sedes territoriales.
5. Teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, tenía fecha de ejecución 2019-2020, se recomienda para la vigencia 2021 actualizarlo junto con sus seis (6) programas: (1. Ahorro y Uso Eficiente del Agua, 2. Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía, 3. Programa Gestión Integral de Residuos, 4. Programa Consumo Sostenible, 5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, 6. Programa Conservación del Medio Natural).
6. De acuerdo con el informe de seguimiento realizado al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera realizar un adecuado almacenamiento a los cartuchos de tóneres, en la bodega del piso 18 nivel central, teniendo en cuenta el riesgo que pueden generar para la salud de lxs servidxres del almacén. Asimismo, se realice el respectivo trámite con los gestores autorizados por la Autoridad Ambiental (SDA), para la disposición final de los cuarenta y siete (47) toners utilizados correspondientes a la vigencia 2019 y 2020.
7. Es de vital importancia que la UBPD cuente con un convenio con el Ministerio de Salud y Protección Social, para el manejo y disposición de los residuos hospitalarios peligrosos que se generan en la Dirección de Prospección y Recuperación e Identificación y las sedes Territoriales, teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad.

8. Se recomienda que, en el próximo Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, se revisen las recomendaciones del Informe de Evaluación Ocupacionales Niveles de Iluminación realizado por la ARL positiva en el mes de agosto de 2020. Igualmente, se remita el informe a la Profesional de Gestión Ambiental y a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin que se tomen las acciones correctivas.
9. Se recomienda a la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera, elaborar un procedimiento de cobro coactivo y persuasivo, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1393 de 2018.
10. Se recomienda una vez revisados los riesgos de gestión versión 2 y los riesgos de las sedes territoriales por el Comité de institucional de Control Interno, realizar la respectiva socialización y publicación en el Sistema de Gestión. Adicionalmente, se sugiere tener en cuenta la nueva guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5, emitida en el mes de diciembre de 2020, por el Departamento Administrativo de la Función.
11. Teniendo en cuenta la actividad programada en el plan de acción y el mapa de riesgos de corrupción de 2020, es importante que la UBPD, cuente con la aprobación, adopción e implementación de Política de Comunicaciones.
12. Se recomienda a los líderes de las áreas agilizar el proceso de revisión y aprobación de las Tablas de Retención Documental -TRD, con el fin de que la entidad inicie su implementación y se apruebe el documento de la memoria descriptiva de las TRD.
13. Es importante que se realice la revisión Alta Dirección de las no conformidades y observaciones del informe de SG-SST de la auditoría externa realizada por la ARL-POSITIVA y revisar las recomendaciones del informe de SG-SST emitido por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.31, señala que: *“se debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos”*.
14. Se recomienda, a la Oficina Asesora de Planeación presentar ante el Comité de Gestión el documento del Sistema Integrado de Gestión-UBPD, con el fin de avanzar en la aprobación e implementación del Sistema al interior de la entidad.




15. Finalmente, es importante la implementación de la Política General de Seguridad, Protección y Confidencial de la Información, la Política de Protección y Seguridad Digital, al Nivel Central y las Sedes Territoriales.

Cordialmente,



**Ivonne del Pilar Jiménez García**  
Jefe Oficina de Control Interno

<b>Elaborado por:</b>	Luz Yamile Aya Corba	<b>Experto Técnico 4.</b>	<b>FIRMA:</b> 
<b>Aprobado por:</b>	Ivonne del Pilar Jiménez García	<b>Jefe Oficina de Control Interno.</b>	