

**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 INDEPENENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2021.

BOGOTÁ, D.C. 5 DE AGOSTO 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	19
6.3 Componente Actividades de Control	23
6.4 Componente Información y Comunicación	30
6.5 Componente Actividades de Monitoreo y Supervisión	35
6.6 Componente Total Calificación del Estado del Sistema de Control Interno	44
7. CONCLUSIÓN	44
8.RECOMENDACIONES	44

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.
Fecha	5 de agosto de 2021

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 30 de julio de 2021, el resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, en el <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Evaluacion-del-SCI-I-Semestre-2021-final.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 lxs servidorxs 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 detectaran y corregirán.

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: Está 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 micro sitio 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 lxs miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a lxs servidorxs públicxs de la UBPD y a la ciudadanía en general.

4. ALCANCE

Verificar el avance semestral (1 de Enero al 30 de Junio de 2021) 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”.*

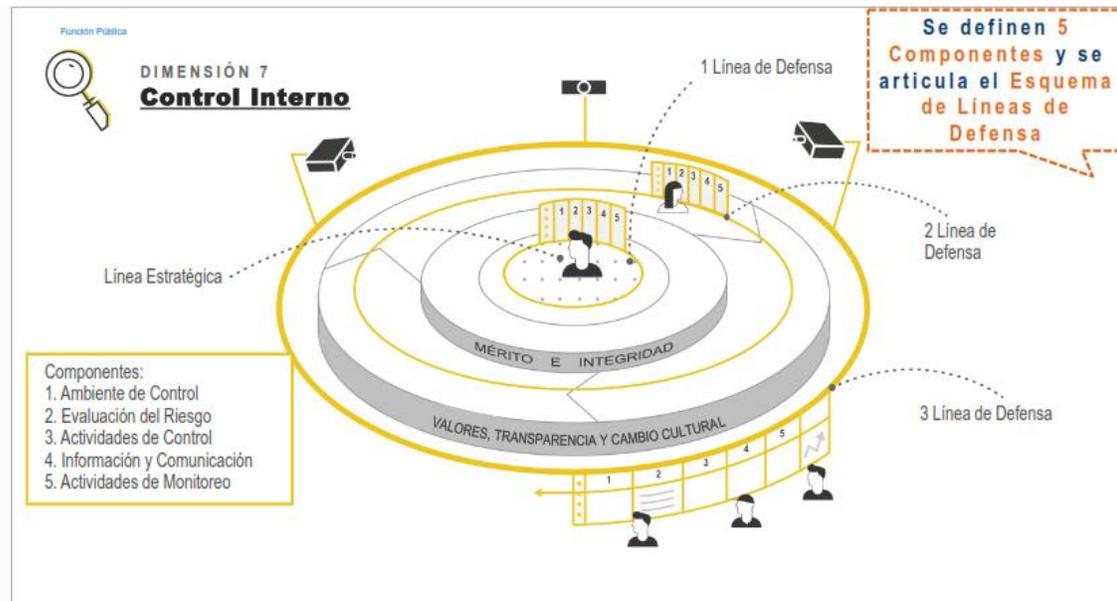
- Decreto 1083 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*
- Decreto 648 de 2017. *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”.*
- Decreto 1499 de 2017. *“Por medio del cual 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 tuvieron en cuenta el seguimiento a las actividades ejecutadas en el primer semestre del Plan de Acción MECI 2021, los informes emitidos por la Oficina de Control Interno en el primer semestre de la vigencia 2021, lo cuales son: auditorías internas, informes de Ley, seguimientos y evaluaciones, planes de mejoramiento internos y externos. Así mismo, se tuvieron en cuenta 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, Intranet, los documentos del Sistema de Gestión de la UBPD y los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG emitidos por el DAFP.

De acuerdo a lo anterior, la OCI realizó el seguimiento y evaluación en el formato de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

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 UBPD 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 lxs servidorxs 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 2021

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Ambiente de control	Si	56%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-primer semestre de 2021.

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

Carta de Valores

La Unidad adoptó la Carta de Valores el día 29 de diciembre de 2020, mediante la Resolución 1331 del 22 de diciembre de 2020, y esta fue socializada en el primer semestre de 2021 a todos lxs servidorxs mediante correo electrónico de Gestión Humana y en las jornadas de Fortalecimiento Administrativo que está realizando la Subdirección de Gestión Humana.

Así mismo, la Carta de Valores se encuentra publicada en el Sistema de Gestión de la UBPD en el <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DoY2LqS2g3UgsDAvQz20kH8-0nil544l> y en la página web de la entidad en el siguiente link <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/transparencia>



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

No obstante, se recomienda continuar con las jornadas de Fortalecimiento Administrativo y la socialización e generar estrategias efectivas a fin de interiorizar 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 Secretaría General en el seguimiento al plan de acción MECI Plan de Acción MECI 2021, “se ha dispuesto varios lineamientos que se encuentran en borrador y que serán articulados con los insumos del Grupo de Gestión Contractual, la Subdirección de Gestión Humana y el Grupo de Servicio al Ciudadano; estos documentos a su vez serán presentados ante el Comité.

“Adicional y con base a los resultados del FURAG, se estudia la estrategia para atender la recomendación frente a conflictos de interés por lo cual se establecen sesiones de trabajo con servicio al ciudadano y poder verificar si es necesario incluir dentro del formulario de PQRSD la identificación de conflictos de interés que pueda evidenciar la ciudadanía.”

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno en la verificación de las evidencias observó los borradores de los siguientes documentos:

- 1.Formato denominado (Manifestación de Conflicto de Interés).
- 2.Instructivo de Manejo de Conflicto de Interés
- 3.Politica de Manejo de Conflicto de Interés

Se recomienda a los procesos involucrados avanzar en la aprobación y codificación de los documentos de Conflicto de Interés con el fin que lxs servidorxs los conozcan e implementen al interior de la Entidad.

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

La Subdirección de Gestión Humana en el seguimiento al Plan de Acción MECI 2021, presentó como evidencia el diseño el borrador del formato de Línea de denuncia Carta de Valores.

De acuerdo a lo reportado en el Plan de Acción MECI por la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Servicio al Ciudadano reportó que *“En cuanto al fortalecimiento de los mecanismos de denuncia asociados a presuntas situaciones de acoso laboral, el Comité ha realizado las siguientes acciones: i) Desde el mes de febrero junto con la Oficina Asesora de Comunicaciones se adelantó el diseño de piezas comunicativas para el fortalecimiento de acciones de prevención. La campaña consta de infografías que muestran los diferentes tipos y escenarios de violencia basada en género – VBG, que pueden desencadenar en conductas de acoso laboral. Se presentan ideas claves como: La discriminación basada en género también es una forma de acoso laboral. La violencia basada en género son las restricciones a las libertades individuales, el hostigamiento y tipos de acoso que puede no necesariamente ser de carácter sexual. Evita hacer comentarios que puedan vulnerar al otrx, respeta a tus compañerxs de trabajo y dile NO al acoso laboral.*

ii) Entre otras estrategias de fortalecimiento, se realizó una sesión de capacitación al equipo territorial de Barrancabermeja el 22 de febrero de 2021, en atención al Memorando 300-6-3-202000030, con asunto de referencia “Solicitud de capacitación y apoyo a acciones para mejorar la buena convivencia en el equipo de trabajo de la territorial Barrancabermeja – Satélite Dorada”. El link de grabación corresponde a: https://drive.google.com/file/d/1jzA_u9rBbvj_fFiHbb9RQfKktHm2qVY8/view

iii) Así como se elaboró una presentación general con los elementos a tener en cuenta sobre las rutas de acceso al Comité de Convivencia Laboral, la cual se presentó a los embajadores del Autocuidado el 16 de junio a través del link: https://drive.google.com/file/d/1v2eWQ0J_d4qpZ2JZnc_wjhd9IW4MII66/view “

De acuerdo a lo anterior, la OCI observó el memorando N. 300-6-3-202000030 de fecha 10 de mayo de 2020, con el asunto: Comunicado Informativo para Interponer Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias a Través de la Página WEB, el cual fue remitido a los Directores Subdirectores, subdirectores, Jefes de Oficina Coordinadores y líderes de Procesos.

Por otro lado, en el seguimiento del Plan de Acción MECI 2021, el Comité de Convivencia Laboral informa que *“En cuanto al fortalecimiento de los mecanismos de denuncia asociados a presuntas situaciones de acoso laboral, el Comité ha realizado las siguientes acciones: i) Desde el mes de febrero junto con la Oficina Asesora de Comunicaciones se adelantó el diseño de piezas comunicativas para el fortalecimiento de acciones de prevención. La campaña consta de infografías que muestran los diferentes tipos y escenarios de violencia basada en género – VBG, que pueden desencadenar en conductas de acoso laboral. Se presentan ideas claves como: La discriminación basada en género también es una forma de acoso laboral. La violencia basada en género son las restricciones a las libertades individuales, el hostigamiento y tipos de acoso que puede no necesariamente ser de carácter sexual. Evita hacer comentarios que puedan vulnerar al otrx, respeta a tus compañerxs de trabajo y dile NO al acoso laboral.”*

“ii) Entre otras estrategias de fortalecimiento, se realizó una sesión de capacitación al equipo territorial de Barrancabermeja el 22 de febrero de 2021, en atención al Memorando 300-6-3-202000030, con asunto de referencia “Solicitud de capacitación y apoyo a acciones para mejorar la buena convivencia en el equipo de trabajo de la territorial Barrancabermeja – Satélite Dorada”.

“iii) Así como se elaboró una presentación general con los elementos a tener en cuenta sobre las rutas de acceso al Comité de Convivencia Laboral, la cual se presentó a los embajadores del Autocuidado el 16 de junio de 2021”. A Continuación, se presenta una pieza comunicativa:



UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

1
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2

SI ERES VÍCTIMA DE ACOSO BASADO EN GÉNERO EN EL TRABAJO, PUEDES DIRIGIRTE A LAS SIGUIENTES INSTANCIAS

El propósito del Comité es: “Recibir, analizar y dar trámite a las quejas o inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral, así como contribuir a través de acciones estratégicas a la promoción de medidas preventivas, de las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que puedan ejercerse sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública, en la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado - UBPD.”

Todo ello, para favorecer condiciones dignas, justas y armónicas, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo incorporando los enfoques diferenciales y de género.

EL CANAL DE ATENCIÓN DISPUESTO PARA RECIBIR LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL ES

CONVIVENCIA LABORAL@UBPDBUSQUEDADESAPARECIDOS.CO

En los casos en que el acoso es de tipo sexual, este implica un delito que puede ser denunciado por la persona ante la Fiscalía General de la Nación, ante que se encargará de abrir una investigación que puede conllevar en una sanción penal privativa de la libertad.

Fuente: Comité de Convivencia Laboral

No obstante, se recomienda avanzar en la aprobación del formato de Línea de denuncia de la Carta de Valores y codificación en el Sistema de Gestión. Así mismo, la socialización a los servidorxs del Nivel Central y Sedes Territoriales, con el fin de continuar fortaleciendo los mecanismos de denuncia asociadas a la carta de valores y presuntas situaciones de acoso laboral.

Plan Estratégico de Talento Humano

La entidad cuenta con el Plan Estratégico 2020-2021 para el nivel central y sedes territoriales, este plan tiene cinco (5) grandes ejes que a su vez se desarrollan a través de planes y actividades así:

1. Planeación del Talento Humano: La Subdirección de Gestión Humana elaboró el procedimiento de vinculación de personal versión 3 con el código: GTH-PR-001 con fecha de aprobación y publicación 6 de junio de 2020.

De acuerdo a lo programado en el Plan de Acción MECI de 2021, la Subdirección de Gestión Humana programó (actualizar y socializar el manual de funciones) con fecha de inicio 1/12/2020 y fecha final 28/02/2021, el proceso informó lo siguiente: “El Manual de funciones se encuentra en proceso de revisión por parte de la SGH, no se ha realizado ajustes y socializaciones.”

Sin embargo, para la fecha del seguimiento no se cuenta con el manual de funciones actualizado y socializado, por consiguiente, se recomienda actualizar la fecha de finalización de la actividad en el Plan

de Acción MECI y agilizar la revisión y aprobación de la nueva versión del manual de funciones. Así mismo, realizar la respectiva publicación y socialización a todos lxs servidores de la UBPD.

2. Gestión del Rendimiento y Desarrollo: se evidenció la evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la vigencia 2020 y la aprobación del PIC de la presente vigencia con sus tres componentes: inducción, reinducción y programa de capacitación.

3. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: en el mes de mayo de 2021 fue aprobado y publicado el Plan de Bienestar y Estímulos con el código GTH-PL-003 V4, el cual tiene como objetivo crear y mantener condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de lxs servidorxs del Nivel Central y Sedes Territoriales UBPD.

4. Organización Administrativa: Actualmente la Subdirección de Gestión Humana cuenta con un plan de mejoramiento el cual es producto de las auditorías internas, los informes de seguimiento y el avance de las acciones de mejora son reportadas de manera mensual al Oficina de Control Interno.

5. Política de Cuidado: Para la presente vigencia en el Plan de Bienestar y Estímulos con el código GTH-PL-003 V4, contempla el Bono YO "TE CUIDO" Cada servidor/a tendrá un bono total de 400 puntos en una vigencia, que podrá redimir en el transcurso del año, estos bonos están enfocados en brindar un equilibrio entre lo laboral y personal que permita generar una cobertura integral con el fin de promover e involucrar a los/las servidoras/servidores públicos/as y sus familias.

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 lxs servidorxs del nivel central y las sedes territoriales.

Permanencia del Personal

De acuerdo a lo reportado por la Subdirección de Gestión Humana en el informe de gestión correspondiente al Primer trimestre de la vigencia 2021, informo que *"las vinculaciones: Durante el primer trimestre del año 2021 se realizaron quince (15) vinculaciones, lo que permitió que la UBPD al 31 de marzo del 2021 tuviera 504 vinculados de 522 cargos que han sido establecidos en el Decreto 1395 de 2018"*.

De acuerdo a lo anterior, se establece que la relación porcentual frente a la meta de vinculación establecida en el Decreto 1395 de 2018 es del 96,55% de cumplimiento, quedando pendientes por cubrir 18 vacantes que equivalen al 3,44%. Adicionalmente, en el primer trimestre del año 2021 se presentaron quince (15) retiros".

Por otro lado, la SGH elaboró el procedimiento Retiro de Personal con código: GTH-PR-008 versión:1 con fecha de aprobación:05/04/2021.

Adicionalmente, la Subdirección de Gestión Humana programó en el Plan de Acción MECI de 2021, (Realizar actividades de cuidado al cierre de cada retiro). Sin embargo, para la fecha del seguimiento del proceso no se aportó avance.

Plan Institucional de Capacitación-Inducción y Reinducción

La Subdirección de Gestión Humana presentó en el Comité de Gestión Nos. 007 y 008 el Plan Institucional de Capacitación 2021 con el Código GTH-PL-002 versión 3, el cual fue aprobado por los miembros de Comité y se encuentra publicado en el Sistema de Gestión de la UBPD.

Adicionalmente, la SGH desde el mes de enero viene adelantando capacitaciones y jornadas de fortalecimiento, como se observa en los siguientes cuadros:

PIAN INSITUCIONAL DE CAPACITACIÓN INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIONES											
COMPONENTE	NOMBRE DEL EVENTO	Coordinado/impartido	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	No de eventos	Horas totales	No Asistentes
INDUCCIÓN	Preinducción	Estructura de la UBPD, Valores, Asuntos administrativos, Cuidado, salud y seguridad, nómina, comisiones, bienestar.	29	26	26	23	20		5	15	31
	Inducción UBPD	Contexto de la búsqueda humanitaria y extraducial						28	1	4	75
	Modelo de Operación por Procesos	Oficina Asesora de Planeación							2	2	41
REINDUCCIÓN	Ciclo I. Procesos Contractuales	Gestión Contractual			5				1	2	48
	Ciclo I. Estudios previos y procesos de selección	Gestión Contractual			12				1	2	33
	Ciclo I. Supervisión de	Gestión Contractual			19				1	2	38
	Ciclo I. Supervisión de contratos-Mitigación del riesgo en la configuración del contrato realidad	Gestión Contractual			26				1	2	2
	Cargue de Documentos en SECOP	Gestión Contractual				22			1	2	35
	Lineamientos en supervisión y actualización de expediente	Gestión Documental/Gestión Contractual					7		1	1	34
	Política de gestión documental, plan institucional	Gestión Documental					31	8	2		204
	Manual para el manejo de información pública	Gestión Documental						30	1	1	176

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

CAPACITACIONES	PDFelement- software profesional	Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones				28 29			2	2	81
	Nuevo formato de búsqueda	Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones/ Subdirección		4 8 11(2)					4	15	199
	Embajadores de Cuidado	Subdirección de Gestión Humana						9 10 11 16	4	40	44
	Parte I. Prevención y manejo de mordeduras y picaduras por animales	Subdirección de Gestión Humana					4 13		2	4	35
	Parte II. Prevención y manejo de mordeduras y picaduras por animales	Subdirección de Gestión Humana						16 23	2	4	117
	Pista de entrenamiento en terreno	Subdirección de Gestión Humana					25 30		2	16	29
	Primeros Auxilios básicos	Subdirección de Gestión Humana				27 29 30	3 6 10 13 14 19 21		18	36	82
	Primeros Auxilios intermedios	Subdirección de Gestión Humana						17 21 22 24 29	5	11	34
	Higiene postural	Subdirección de Gestión Humana					3 5 7 10 12 18 20 21 24 25 27	1 2 3 9 16	18	18	138
	Productos químicos	Subdirección de Gestión Humana					25	21	2	4	18
	Primeros Auxilios en Productos químicos	Subdirección de Gestión Humana						21	1	2	9
	Curso virtual en Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Subdirección de Gestión Humana/Positiva						8	1	50	1
	Totales			2	8	7	7	26	22	51	145

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

CAPACITACIONES Y JORNADAS DE FORTALECIMIENTO SGH 2021				
N°	ACTIVIDAD	GRUPO	CANTIDAD SERVIDORES/AS	FECHA
1	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Cucuta	14	3/03/2021
2	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Medellín	12	19/03/2021
3	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Quibdo	12	24/03/2021
4	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Yopal	10	9/04/2021
5	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Barrancabermeja - Satelite la Dorada	16	21/04/2021
6	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Villavicencio	15	20/05/2021
7	Fortalecimiento Administrativo	Territorial Florencia	13	8/06/2021
8	Fortalecimiento Administrativo	Oficina de Control Interno	8	14/04/2021
9	Fortalecimiento Administrativo	Oficina de Gestión del Conocimiento	9	29/04/2021
10	Fortalecimiento Administrativo	Oficina Asesora de Planeación	11	29/04/2021
11	Fortalecimiento Administrativo	Oficina Asesora Jurídica	16	2/06/2021
TOTAL			136	

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

Se recomienda, a la Subdirección de Gestión Humana continuar con las jornadas de Fortalecimiento Administrativo en el Nivel Central y Sedes Territoriales con el fin de interiorizar de la carta de valores a todos lxs servidorxs públicxs.

Evaluación del Desempeño Laboral

Para el seguimiento del Plan de Acción MECI, la Subdirección de Gestión Humana aportó el siguiente avance del (modelo de Gestión de Desempeño para lxs servidorxs y servidoras de la UBPD):

1. Memorando N.1000-3-202103402 de fecha 17 de junio de 2021, donde la SGH remitió los documentos de evaluación a la Dirección General.
2. Formato de Protocolo de Seguimiento al Desempeño Laboral
3. Manual de Gestión del Desempeño.

Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno han realizado seguimiento al compromiso de (Evaluación del Desempeño Laboral) desde los Comités Nos. 004, 005, 006, 007 y 008, siendo relevante mencionar que la SGH presentó los siguientes documentos ante el comité:

1. Memorando 1000-3-202103402 Modelo de Gestión del Desempeño para lxs servidorxs y servidoras de la UBPD.
2. Manual Gestión de Desempeño (Word).
3. Formato de concertación y ajustes (Excel).
4. Por qué adoptar un sistema de Gestión de Desempeño y no de Evaluación de Desempeño (Word).
5. Proyecto de Resolución Gestión de Desempeño (Word).

Así mismo, la SGH propone la siguiente línea de tiempo para adelantar el proceso, mismo que permite hacer ajustes, si a ello hubiera lugar, para el periodo 2022:

3. Cronograma de acciones para la Implementación del modelo de Gestión de Desempeño	
Fecha	Actividad
15 al 21 de junio 2021	Revisión y firma por la Dirección General
21 al 23 de junio 2021	Numeración, comunicación y remisión al sistema de gestión para la inclusión en el sistema y agregar las versiones de los documentos
24 al 30 de junio 2021	Socialización y envío de lineamientos por cada área de trabajo, así como términos de entrega
1 al 12 de julio 2021	Concertación de compromisos y diligenciamiento de formatos
13 al 16 de julio 2021	Remisión a la Subdirección de Gestión Humana para su revisión y archivo
1 al 8 de septiembre 2021	Primer seguimiento
9 al 16 de septiembre 2021	Entrega a la Subdirección de gestión Humana
3 al 7 de enero 2022	Segundo seguimiento y cierre del seguimiento

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

Sin embargo, para la fecha del seguimiento se encuentra pendiente la aprobación, publicación, socialización y la implementación de la Evaluación Desempeño a lxs servidorxs del Nivel Central y Sedes Territoriales.

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

El 4 de febrero de 2021, la Oficina de Control Interno, mediante memorando 1300-3-202100937, remitió a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno con fecha de corte del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, vale la pena señalar que la Oficina de Control Interno publicó el 29 de enero de 2021 el formato de evaluación se adjunta link: <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/01/Evaluacion-Independiente-SCI-II-SEMESTRE-2020.pdf>

El 10 de febrero de 2021, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 002, fueron presentados los resultados del Informe Evaluación Independiente al 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 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 en el link: [Transparencia – UBPD \(ubpdbusquedadesaparecidos.co\)](https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co)

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

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 004 de 10 de marzo de 2021, la Oficina de Control Interno, señala que *“este informe se elabora dando cumplimiento a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, en la cual incorpora los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública y el procedimiento para el control interno contable. Informa que el artículo 3 de esta resolución señala que es responsabilidad del jefe de la Oficina de Control Interno realizar este informe, lo cual permite que se pueda generar información financiera de la entidad, con características fundamentales de relevancia y representación fiel, esta evaluación mide como está el proceso contable de la entidad, determina si existen controles y si estos son efectivos y si pueden ocurrir o no riesgos asociados a la gestión contable, esta evaluación se realiza de manera objetiva e independiente.”*

“Este informe se realiza a través del diligenciamiento de un formulario el cual se descarga del aplicativo Chip, del consolidador de hacienda de información pública, el cual tiene dos partes que están divididas en valoraciones cualitativas y cuantitativas. La valoración cuantitativa tiene como objetivo es evaluar el control interno contable, valorando la existencia el grado de efectividad de los controles asociados, de acuerdo al marco normativo que este aplicando la entidad, las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión de riesgo contable, en esta parte se tiene 32 criterios y estos a su vez despliegan 105 preguntas las cuales responde la Oficina de Control Interno, para este año al diligenciar las preguntas. Dentro de la valoración cualitativa, el formulario tiene como propósito describir en forma breve el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable, los avances que se han tenido frente a las recomendaciones de los informes anteriores y las recomendaciones actuales que da el jefe de control interno.”

La calificación de la entidad fue de 4.38, una calificación eficiente, con respecto a la calificación de 2019 esta fue de 4.24, es importante destacar que durante la vigencia 2020, se realizó un trabajo importante frente al tema de los inventarios, Este informe fue transmitido mediante Chip, el 25 de febrero de 2021, con los siguientes resultados:

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Resultados de la Evaluación

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 < CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACION <5.0	EFICIENTE

Fuente: Oficina de Control Interno

Con respecto a la evaluación del año anterior la Unidad mejoró, como se observa en la siguiente tabla:

VIGENCIA 2019	VIGENCIA 2020
4.24	4.38

Fuente: Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno informó a los miembros del comité las siguientes recomendaciones:

- *“Es importante terminar de realizar la toma física y plaqueteo de inventarios de todos los bienes, tanto en el nivel central como en las sedes territoriales de la UBPD para la actualización del inventario general y la determinación de novedades que puedan encontrarse.*
- *“Es indispensable fortalecer la capacitación a los integrantes del área financiera, y concertar con la STH capacitaciones en temas específicos de acuerdo a sus responsabilidades.*
- *Continuar aplicando el Autocontrol que permita a la Entidad mejoras permanentes en el proceso contable.*
- *“Articular con las áreas pertinentes, la elaboración de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados. Estos indicadores deberán ser acordes con la complejidad y particularidad de las operaciones de la Unidad.*
- *“Es importante implementar un procedimiento para la gestión de cobro por concepto de incapacidades a las EPS por parte de la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera”.*

No obstante, para la fecha del seguimiento se cuenta con el borrador del procedimiento de Gestión de Cobro de Incapacidades y/o licencias de Maternidad y Paternidad y un plan de mejoramiento de Auditoría de Inventarios y Almacén.

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, tanto 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, se detalla el resultado obtenido:

I-SEMESTRE DE 2021

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Evaluación de riesgos	Si	51%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno- primer semestre de 2021.

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

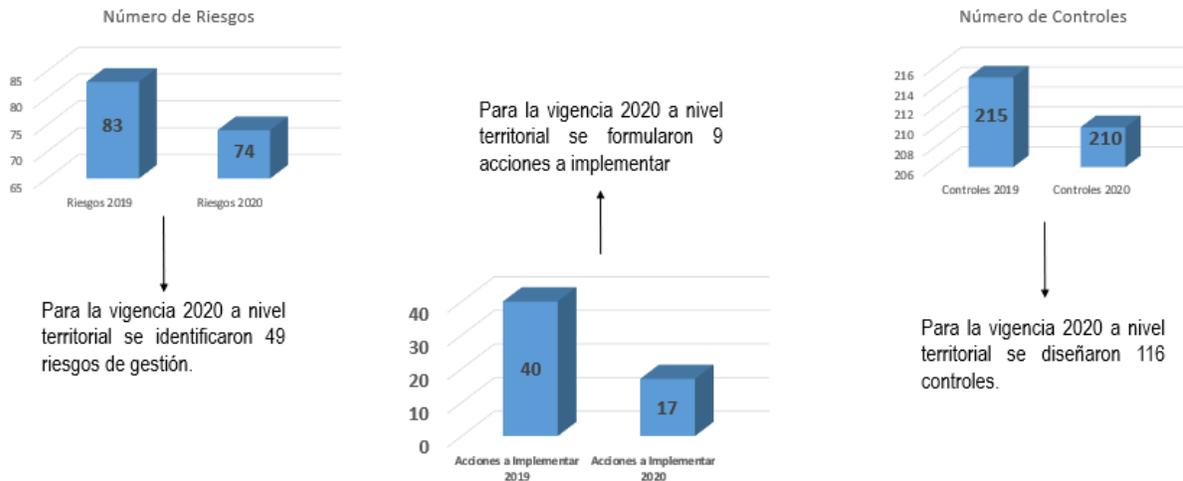
La Oficina Asesora de Planeación informó en el seguimiento del Plan de Acción MECI que “se realizó sesiones para el desarrollo de la cadena de valor institucional y el mapeo de actores para el análisis de contexto, requerido para el desarrollo de la Planeación Estratégica. En ellas participó todo el 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.

Así mismo, se actualizó el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 y se diseñó del Plan de Acción de la vigencia 2021, los cuales se encuentran publicados en la página web de la UBPD. <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/transparencia/>

Mapa de Riesgos de Gestión

El 13 de enero de 2021, la Oficina Asesora de Planeación presentó al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados con los riesgos finales de la UBPD, como se observa en la siguiente gráfica:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Así mismo, la OAP presentó los riesgos actualizados informando lo siguiente: “Los riesgos en el nivel central, bajaron debido a la revisión que se hizo de riesgos y causas que se pudieron unificar en algunos casos, con otros riesgos de mayor alcance, en las acciones se ve una baja en el nivel central, esto se debe a la nueva valoración y el impacto de los riesgos dado que hubo un mejor diseño de controles, para la vigencia 2020, y en cuanto a los controles del nivel central también hubo una disminución, debido a que existían controles que se repetían para diferentes causas, y aunque esto no esté prohibido en la guía del DAFP, o en la política de la UBPD, se recomendó verificar que los controles que atacaban diferentes causas se unificaran, debido a esto se presentó la disminución.”

“Durante la vigencia 2020, quedaron 109 riesgos en zona baja, 9 en zona moderada, 4 en zona alta y 1 en zona extrema, este último riesgo es la vulneración digital en la entidad, quedó en la zona extrema dado que este riesgo tiene controles nuevos que no se han ejecutado hasta el momento, por lo tanto, se calificación fue baja, y dio una calificación ponderada baja”.

Adicionalmente, la OAP mediante correo electrónico de fecha 28 de junio de 2021, socializó al Equipo Directivo y Asesor, el mapa de riesgos institucional y el remitió el informe de monitoreo al mapa de riesgos de gestión de la UBPD2020.

No obstante, los riesgos se deben actualizar conforme 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.

Por otro lado, se encuentra pendiente la revisión y aprobación de la Política de Administración de Riesgos v2, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

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 presentó el mapa de riesgos de Corrupción 2021 en el Comité de Gestión N.3 de fecha 26 de enero de 2021, el cual fue aprobado por los miembros del comité. Así mismo, fue publicado el mapa de riesgos en la página web de la UBPD, como se observa en el siguiente pantallazo:

Ir a la Sección

Search:

No.	AÑO	SUB CATEGORÍA	NOMBRE	LINK
59	2021	Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano	Mapa de Riesgos de Corrupción 2021	Ver Documento

Fuente. página web de la UBPD.

Adicionalmente, el 22 de abril la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre de 2021 y la Oficina Control Interno realizó el seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción del primer cuatrimestre y el 14 de mayo se publicó el seguimiento en la Página web de la UBPD. Así mismo, el 24 de mayo la OCI envió un correo electrónico a los miembros del Comité Interinstitucional de Control Interno-CICCI, donde se remitió el seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción. Se aporta link de la Publicación <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-I-Cuat-2021.xlsx>

Ir a la Sección

Search:

No.	AÑO	SUB CATEGORÍA	NOMBRE	LINK
81	2021	Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano	Seguimiento 1er cuatrimestre Mapa de riesgos de corrupción 2021	Ver Documento

Fuente. página web de la UBPD.

En la evaluación del mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre de 2021, se evidenció vencida la fecha de la actividad del control del riesgo de corrupción N.011 correspondiente a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía con la causa (Falta de una política de comunicaciones y pedagogía) y con el control (Aprobar la política de comunicaciones y pedagogía) con fecha máxima de ejecución 30/03/ 2021. Como se observa a continuación:

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE			PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		
CAUSAS	Código del Riesgo	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	Fecha Máxima de Ejecución
1. Falta de una política de comunicaciones y pedagogía	011	Utilización del cargo, espacio e infraestructura para hacer proselitismo político	1. Aprobar la política de comunicaciones y pedagogía	Dirección General Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Pedagogía	30/03/2021

Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción 2021.

Para la fecha del seguimiento el proceso aportó como evidencia el documento borrador de la Política de Comunicaciones, sin embargo, el documento tenía fecha de aprobación 30/03/2021.

Adicionalmente, se observaron debilidades en el diseño del control relacionados con la descripción del riesgo no cumple con uno o varios de los elementos (Acción, u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público más el beneficio privado), necesarios para constituirse en un riesgo de corrupción toda vez que cuenta con una descripción de la acción muy amplia como quiera que el detrimento patrimonial es cuando se ha hecho un uso indebido o una gestión irresponsable de los bienes o recursos públicos el cual puede configurarse de varias maneras en lo relacionado con la gestión de los inventarios de la entidad, por lo que no se observa con claridad cuál es la acción u omisión a la que hace referencia el riesgo.

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, se detalla el resultado obtenido:

I-SEMESTRE DE 2021

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Actividades de control	si	56%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-primer semestre de 2021.

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 establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.

De acuerdo con el seguimiento del Plan de Acción MECI, la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones informó que *“Para la aplicación de los procedimientos definidos para el aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica se han desarrollado las siguientes actividades:”*

“Se aplicó el procedimiento para gestión de cambios durante el periodo”. El proceso aportó las evidencias en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/10yDOyoToFdDjz9mPwZTdXnX4_ID1a_E?usp=sharing

“Se aplicó el procedimiento para aprovisionamiento de infraestructura tecnológica”, el proceso aportó el siguiente las evidencias en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ETiOGVkpJbRvB9Lw0j2cLIDrJW5TCNO?usp=sharing>

“Se aplicó el procedimiento de servicios” el proceso aportó el siguiente las evidencias en el siguiente link:
<https://mesaservicio.ubpdbusquedadesaparecidos.co>

“Para la relación actualizada de Hardware y Software: se realiza validación de un instrumento para realización del inventario de activos de hardware existentes en la entidad, asimismo se diseña y socializa el instrumento con servicios tecnológicos para el registro de los equipos de cómputo en uso por parte de los servidores y contratistas de la entidad”. El proceso aportó las evidencias en el siguiente link:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w5bTzBjB023EX6MfFbXz14hADVcyc7z4HiFynN3Qwo/edit?usp=sharing>

“Inventario actualizado de Hardware y Software: Se realiza validación de un instrumento para realización del inventario de activos de hardware existentes en la entidad, asimismo se diseña y socializa el instrumento con servicios tecnológicos para el registro de los equipos de cómputo en uso por parte de los servidores y contratistas de la entidad”. el proceso aportó las evidencias en el siguiente link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DvtgieaEtQ9dquLZ961ZIMmVBmWzNY1VOX-hDIA1odg/edit#gid=0>

“Revisión y actualización del inventario de activos de información OTIC: Se encuentra en revisión del inventario de activos de información de la OTIC, de acuerdo con la matriz registrada en la herramienta Isolucion”, el proceso aportó las evidencias en el siguiente link:

<https://unidadbpd.isolucion.co/SI/frmlInventarioActivo.aspx>

“Se inició el proceso de actualización del inventario de activos de información de la OTIC, en el cual se realizó la primera revisión”, el proceso aportó las evidencias en el siguiente link:
<https://drive.google.com/file/d/1-OHiOnORjZhJjMvx-8Xx4tZQM4afuXX4/view?usp=sharing>

El 30 de junio, la OTIC divulgó a toda la Entidad el boletín sobre el trabajo remoto seguro, como se observa a continuación:



Fuente: Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones

“Se encuentra en proceso de revisión de seguridad digital del inventario de activos de información de la OTIC”, el proceso aportó las evidencias en el siguiente link: https://drive.google.com/file/d/1wfUbNyQtoMcci3C0vVVHhuLnfFnsZ_OV/view?usp=sharing

De acuerdo a lo anterior, se recomienda al proceso avanzar en la actualización de la Matriz de inventario activos de información, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra programada en el Plan de Acción MECI.

Se cuenta con matrices de roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones.

De acuerdo con el seguimiento del Plan de Acción MECI, la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones informó que “Se continua con la revisión de roles y responsabilidades de las políticas de seguridad de la información y digital, MSD y activos de información”, el proceso aportó las matrices de roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones. https://drive.google.com/file/d/13FyVReKONvQ5Q7_AluuCzCc2fTEjhwZc/view?usp=sharing

Sin embargo, para la fecha del seguimiento se encuentra en revisión las matrices de roles y usuarios.

El Diseño de Otros Sistemas de Gestión

Sistema Integrado de Gestión

En el Comité de Gestión No. 005 de fecha 25 de febrero de 2021, la Oficina Asesora de Planeación, presentó el Diseño del Sistema Integrado de Gestión y las fases de implementación del SIG como los aspectos relevantes para la operación del Sistema. En donde se señala que *“en la vigencia 2021 se realizará la integración documental del SIG y del modelo de operaciones para que se refleje un solo Sistema, y en consecuencia el proceso de implementación final para la vigencia 2022. Dicha integración se tiene prevista con la articulación de todos los Sistemas a través del Modelo de Operación por Procesos, el ciclo de mejora continua PHVA y los elementos transversales a los Sistemas de Gestión”*.

“Se finaliza aclarando que, la integración de los sistemas de gestión se va a realizar a través del Modelo de Operación por Procesos de la Entidad y de los elementos orientados para el diseño del SIG, esto no implica un nuevo diseño de todos los procesos y procedimientos, sin embargo, se aclara que los procesos y procedimientos están sujetos a la mejora continua y que se pueden presentar cambios en estos documentos a medida que surja la necesidad. La integración de los Sistemas de Gestión se realiza con los líderes de cada uno de los sistemas y se pueden trabajar esquemas que no impliquen la participación de cada uno de los grupos misionales, sino que se tenga como articulador a la Subdirección de Gestión Técnica y Territorial – SGTT”.

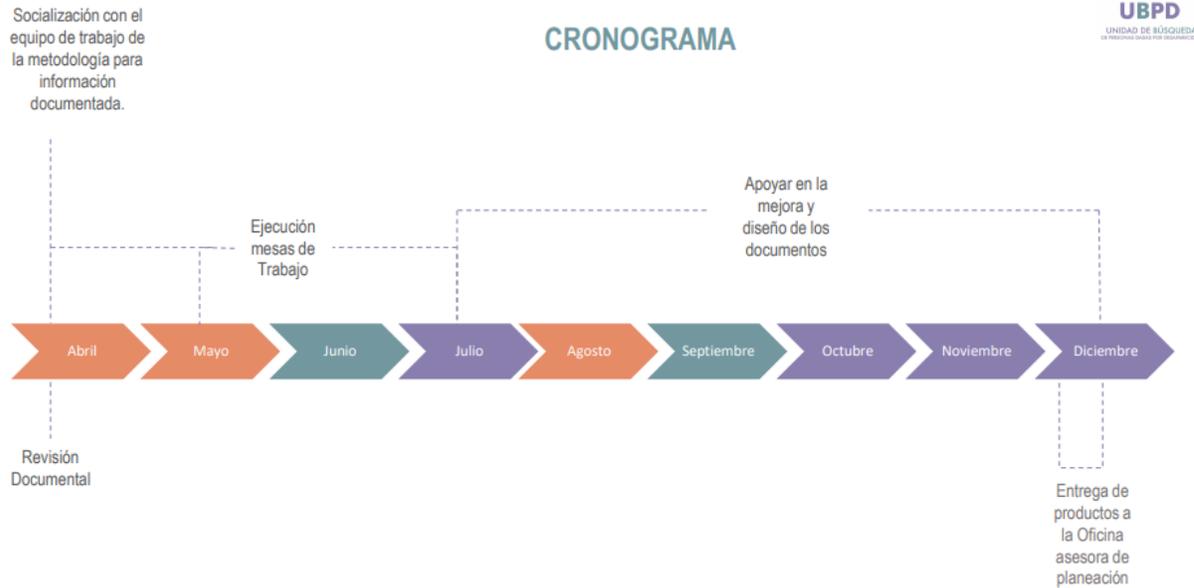
Para la fecha del seguimiento la Oficina Asesora de Planeación informó en el seguimiento del Plan de Acción MECI que *“Para avanzar en la integración de los sistemas de gestión adelantados en la Entidad, se diseñó el formulario denominado aspectos claves sistemas de gestión UBPD, donde se evaluaron aspectos claves dentro de cada sistema de gestión, con el objetivo de validar cuál o cuáles de estos aspectos considerados como críticos por los servidores de la UBPD. A partir de la recolección de estos aspectos, se realizaron reuniones en el mes de abril y mayo con los líderes de proceso de cada sistema para la validación de la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, a partir de la propuesta presentada por la OAP. Igualmente, en el mes de junio se presentó la propuesta del esquema de operación del Sistema Integrado de Gestión”*.

De acuerdo a lo anterior, es importante mencionar que el esquema de Operación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra inmersos los siguientes sistemas:

- Modelo Operación por Procesos –MOP.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST.
- Sistema de Gestión Ambiental-SGA.
- Sistema de Seguridad de la Información-SSI.
- Sistema de Gestión Documental- GDO.
- Modelo Estándar de Control Interno-MECI.

Modelo Operación por Procesos

Para fecha del seguimiento la Oficina Asesora de Planeación realizó reuniones con los enlaces de los Sistemas de Gestión, donde fue socializada la metodología y el cronograma de trabajo, como se observa a continuación:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Adicionalmente, la OAP aportó como avance el listado maestro de documentos donde se observa que ochenta (80) documentos correspondientes a Caracterización, procedimientos, planes, guías, Formatos presentaron actualización y/o creación de documentos correspondiente a los procesos de Apoyo, Misionales y Estratégicos.

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

En el mes de junio fue aprobado por parte de la Directora General el Plan Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST de la presente vigencia, el cual tiene como objetivo: *“Diseñar, implementar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD), con el propósito de promover, proteger y conservar las condiciones de salud, así como fomentar ambientes de trabajo seguros para nuestros colaboradores”*.

Adicionalmente, la Subdirección de Gestión Humana tiene formulado un plan de mejoramiento de SG-SST, producto del informe de seguimiento de SG-SST de la vigencia 2020.

No obstante, para la fecha del seguimiento no se encuentra publicado y socializado el plan de SG-SST en el Sistema de Gestión de la UBPD.

Adicionalmente, es importante actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, teniendo en cuenta la nueva geo-referenciación de la Sede del Nivel Central.

Sistema de Gestión Ambiental

La entidad tiene adoptó en el mes de mayo el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2021-2023, el cual tiene inmerso los siguientes Programas:

- Programa Ahorro y Uso Eficiente del Agua.
- Programa Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.

- Programa Gestión Integral de Residuos.
- Programa Consumo Sostenible.
- Programa Implementación de Prácticas Sostenibles.
- Programa Conservación del Medio Natural.

Para la fecha de seguimiento, se encuentra en ejecución las actividades programadas en la matriz de formulación plan de acción 2021(Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la UBPD 2021-2023).

Adicionalmente, teniendo en cuenta las recomendaciones de SG-SST emitidos por la OCI, la entidad elaboró lo siguientes documentos:

- Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS), el cual fue publicado en el sistema de Gestión el 8 de junio de 2021.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables y no Aprovechables (PGIRSA), el cual fue publicado en el sistema de Gestión el 8 de junio de 2021.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos (PGIRS), el cual fue publicado en el sistema de Gestión el 8 de junio de 2021.
- Protocolo de Bioseguridad para Prevención del Contagio del COVID-19 en las instalaciones de la UBPD y en Comisión de Servicios o Autorizaciones de Viaje el cual fue publicado en el sistema de Gestión el 8 de junio de 2021.

Sistema de Seguridad de la Información.

Para la fecha de seguimiento se realizaron dos (2) comités del Sistema de Seguridad de la Información con fechas 26 de abril de 2021 y 26 de mayo de 2021, donde fue revisada y aprobada la “Política de Gestión de Información”.

No obstante, para la fecha del seguimiento se encuentra pendiente la publicación de la Política de Gestión de Información en el sistema de gestión, la socialización y la implementación al interior de la UBPD.

Sistema de Gestión Documental

La entidad cuenta con el Plan Institucional de Archivo- PINAR, la Política de Gestión Documental, con el Programa de Gestión Documental, los cuales fueron aprobados en la vigencia 2020 y se encuentran en su implementación. Así mismo, estos fueron socializados el día 31 de mayo de 2021.

En el Comité de Gestión No.010 de fecha del 09 de junio de 2021, fueron presentadas y aprobadas las Tablas de Retención Documental, por parte de los miembros del Comité. No obstante, se encuentra pendiente la convalidación por el Archivo General de la Nación.

Adicionalmente, el proceso elaboró el procedimiento de Gestión de préstamo y consulta de documentos y/o expedientes. No obstante, no se encuentra aprobado, firmado y codificado en el Sistema de Gestión de la UBPD.

Por otro lado, con respecto a las preguntas diligenciadas en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG vigencia 2020, relacionadas con Gestión Documental, el proceso contexto lo siguiente:

181. ¿El archivo de la entidad pone a disposición de sus usuarios (internos y externos) la documentación que administra?

Selección única

Código: GDO21

- Si, y cuenta con las evidencias:
 No

Fuente: Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG vigencia 2020.

183. ¿La entidad tiene asignados los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de sus archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes?

Selección única

Código: GDO23

- Si, y cuenta con las evidencias:
 No

Fuente: Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG vigencia 2020.

190. ¿La entidad ha realizado un diagnóstico integral de archivo?

Selección única

Código: GDO31

- Si, y cuenta con las evidencias:
 No

Fuente: Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG vigencia 2020.

De acuerdo a lo anterior, la OCI recomienda al Grupo de Gestión Documental revisar estos puntos con el fin de establecer acciones que permitan el mejoramiento continuo en la UBPD. Así mismo, esto permite subir la calificación en el FURAG el próximo año.

Modelo Estándar de Control Interno-MECI.

En el mes de marzo de 2021, la UBPD diligenció el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG- MECI de la vigencia 2020, donde fueron signadas doscientos ochenta y dos (282) preguntas con once (11) políticas las cuales fueron: 1.General, 2. Control Interno, 3. Gestión Presupuestal, Integridad, 4. Gobierno Digital, 5.Servicio al Ciudadano,6.Participación Ciudadana,7.Transparencia y Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción,8. Gestión Documental, 9, Gestión Estratégica del Talento Humano, 10. Gestión Documental, 11.Equidad y Mujer.

El 24 de marzo de 2021, se realizó la transmisión del reporte FURAG VIGENCIA 2020, dando cumplimiento a las Circulares Externas Nos. 100-001 de 2021 y 100-003-de 2021 del DAFP y el aplicativo generó la certificación de diligenciamiento FURAG vigencia 2020.

El 28 de mayo de 2021, el Departamento Administrativo de la Función Pública, socializó los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG-MECI, donde la UBPD obtuvo el siguiente resultado:

Resultados FURAG-UBPD

I. Resultados generales



Resultados FURAG-JEP

I. Resultados generales



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

De acuerdo a las dos (2) gráficas anteriores se observa que la UBPD tuvo una calificación del 68.8, la cual se encuentra dentro del promedio de las entidades de la Nación. contrastando con la JEP la cual obtuvo una calificación del 68.1, lo que evidencia que la UBPD está por encima con (7) puntos.

El índice de Desempeño de Control Interno refleja el grado de orientación de la entidad a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

La OCI emitió un informe del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG vigencia 2020, con respecto a los resultados presentados por el DAFP, los cuales fueron informados a los Coordinadores MECI y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante el Memorando No. 1300-3-202103293 de fecha 10 de junio de 2021.

Adicionalmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, sugirió (38) recomendaciones para el mejoramiento continuo de la UBPD, las cuales están siendo analizadas por lxs Coordinadorxs MECI de la Unidad para la construcción e implementación de las acciones de mejora.

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 todxs lxs servidorxs 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 2021

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Información y comunicación	Si	52%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-primer semestre de 2021.

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.

Con relación a este punto la entidad suscribió un plan de mejoramiento ante la Contraloría General de la República, donde se encuentra el hallazgo No. 8 (La UBPD en virtud del contexto Armado a 31 de diciembre de 2019, no cuenta con un Sistema de Información Misional que garantice la trazabilidad, custodia y confidencialidad de la información recolectada debido a que la información se recolecta en hojas de Cálculo y otros formularios, y así también se adelanta la recolección y depuración de información capturada de diferentes fuentes), el cual tiene cinco (5) acciones de mejora programadas, las cuales presentan el siguiente avance de acuerdo al seguimiento y evaluación realizado por la Oficina de Control Interno:

- **Acción 1** (Contar con los diseños del Sistema de Información Misional, que considere las condiciones de trazabilidad, custodia y confidencialidad que requiere la información de la UBPD) del hallazgo 8, para la fecha de seguimiento la acción fue finalizada al 100 % en febrero de 2021, donde la Oficina Asesora de Planeación OAP presentó el documento "Acta de Cierre Proyecto UBPD firmada.pdf", el acta presenta la relación de los productos y de los diseños del sistema de información misional, se encuentra firmada por el Jefe OTIC y por el Director de DTIPLB y presenta fecha del 15 de febrero de 2021.
- **Acción 2** (Definir e implementar la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.), para la fecha de seguimiento la acción presentó un avance del 37 %

validado según soportes, se observaron las primeras actividades de ejecución de la etapa de definición o diseño según los cronogramas presentados.

- **Acción 3** (La Dirección Técnica de Información y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, avanzarán en el desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional de la UBPD), para la fecha de seguimiento la acción presentó un avance del 18 %, el proyecto aún se encuentra en etapas precontractuales, se presentaron los soportes del trámite, autorización y aprobación de Vigencias Futuras.
- **Acción 4** (: Puesta en marcha del componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUa e INPEC), para la fecha de seguimiento la acción presentó un avance del 98,80% se indicó que se daba por cerrada la actividad de la puesta en marcha del componente de intercambio de información, el responsable de reporte registró un link de publicación en un sitio interno, sin embargo, como lo indicó la OCI en el seguimiento de mayo de 2021, es necesario que se presenten soportes documentales amplios y claros que permitan evidenciar el cumplimiento del 100 % .
- **Acción 5** (La Dirección Técnica de Información y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones avanzarán en la implementación de herramientas tecnológicas para la consolidación y construcción del Universo de Personas dadas por Desaparecidas), para la fecha de seguimiento la acción presenta un avance del 97%, el responsable de reporte únicamente registró la realización de una serie de reuniones de aclaración de dudas del procedimiento de registro, asimismo, se indicó que no todas las reuniones fueron grabadas y que tampoco existen listas de asistencia y/o actas de reunión, como evidencia documental y oficial de estos eventos, se registraron actividades de “capacitaciones, reuniones, finalización de desarrollos, migraciones, inactivación del registro de solicitudes de búsqueda y despliegue de ambientes de producción y que una vez surtidas las etapas de diseño, desarrollo, implementación, pruebas y puesta en producción, durante el mes de abril se desarrolló la etapa de despliegue y mantenimiento”.

Se recomienda: A lxs responsablxs líderxs continuar con la ejecución de las tres (3) acciones de mejora del hallazgo 8, que se encuentran aun con ejecución con el fin de dar cumplimiento al plan suscrito con la Contraloría General de la Republica. Así mismo, tener en cuenta las recomendaciones emitidas por la OCI en el informe de seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento -CGR segundo trimestre de 2021.

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

De conformidad 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".

Sin embargo, se encuentra pendiente la revisión y aprobación de la Política de Administración de Riesgos v2, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

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.

De acuerdo con el Plan de Acción MECI se programó “*Gestionar la publicación de los activos de información actualizados, en la página Web de la UBPD*” con fecha de inicio 15/01/2021 y final 30/03/2021, el proceso reportó “*Una vez todas las dependencias de la entidad remitan la actualización de la matriz y se realicen los ajustes requeridos, se gestionará la publicación de los activos de información en la página web de la UBPD*”.

Sin embargo, para la fecha del seguimiento se encuentra vencida la fecha de cumplimiento de la actividad publicación de los activos de información actualizados, en la página Web de la UBPD.

Por otro lado, La Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía-OACP, realiza seguimiento a la matriz Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública- ITA, a través de correos electrónicos solicitando a las dependencias la revisión de los documentos que deberían estar publicados en la página web de la UBPD, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015 y recordatorio de la obligación del envío oportuno de los documentos actualizados.

Para la fecha del seguimiento la OACP, aportó reporta la Matriz ITA actualizada con corte 23 de junio de 2021 se aportó link: <https://drive.google.com/file/d/1tvFdx6SQdq2oX-dl4-n9ce0loRajrlis/view?usp=sharing>,

Sin embargo, realizado el seguimiento por la OCI, se observó que hay ítems que se encuentran en revisión, en gestión y en construcción, los cuales aparecen en la matriz con un (no) cumplimiento, como se observa a continuación:

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2021					
Categoría de información			Cumplimiento		
Categoría	Subcategoría	Descripción	Sí	No	N/A
2. Información de interés.	2.1. Datos abiertos	b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .		X	
	2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.		X	
10. Instrumentos de gestión de información pública.	10.6. Tablas de Retención Documental	a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.		X	
		b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		X	
	10.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública.		X	
		b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.		X	
11. Transparencia Pasiva.	11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta		X	

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía-OACP

No obstante, se recomienda Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía-OACP, continuar con las alertas de seguimiento a las dependencias con el fin de dar cumplimiento a los ítems que están pendientes por cumplir.

La Entidad desarrolla e implementa controles que facilitan la comunicación externa, la cual incluye políticas y procedimientos.

De acuerdo con el Plan de Acción MECI, la Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo de Gestión Documental programó “Actualizar el procedimiento de Comunicaciones Oficiales GDO-PR-001” con fecha de inicio 15/01/2021 y Final 30/05/2021 el proceso informó *“El procedimiento de Comunicaciones Oficiales GDO-PR-001 se encuentra en proceso de actualización, teniendo en cuenta que la entidad adelanta la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA a través del contrato 236 de 2020, del cual depende la identificación de todos los cambios que se requieren incluir en el documento”*

Sin embargo, para la fecha de seguimiento la actividad se encuentra vencida.

Por otro lado, para la fecha de corte del informe y de acuerdo con los seguimientos realizados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se encuentra en borrador del Política Institucional de Comunicación Interna y Externa.

De acuerdo a lo reportado en el Plan de Acción MECI, la Secretaria General realiza la gestión para la publicar, notificar, comunicar los actos administrativos y Circulares. Así mismo, la SG lleva como control dos (2) matrices en Excel donde están relacionado en una las resoluciones con los siguientes datos

(número de la resolución, fecha, objeto y dependencia que emitió) y la otra donde se encuentran relacionadas las circulares como se observa en la siguiente tabla:

CIRCULARES 2021			
#	FECHA	ASUNTO	DEPENDENCIA
1	6/1/2021	Lineamientos y Calendario Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- Vigencia 2021	Subdirección Administrativa y Financiera
2	15/1/2021	Cuantías para procesos de contratación en la vigencia 2021	Secretaria General
3	29/1/2021	Asignación y Uso de las Claves para el Acceso a Sistemas de Información.	Subdirección General Técnica y Territorial
4	10/2/2021	Lineamientos para la radicación de cuentas de cobro para trámite de pago de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y contratos suscritos para la adquisición de bienes y servicios	Subdirección Administrativa y Financiera - Secretaria General
5	24/2/2021	Turnos Semana Santa y compensación de tiempo	Secretaria General- Subdirección de Gestión Humana
6	16/4/2021	Lineamientos para la solicitud de información con el fin de atender trámites judiciales y administrativos	Oficina Asesora Jurídica
7	26/4/2021	Proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito.	Subdirección Administrativa y Financiera - Secretaria General
8	14/5/2021	Día de la Familia - Ley 1857 de 2017	Subdirección de Gestión Humana
9	27/5/2021	Lineamientos para el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos. ☐	Secretaria General
10	16/6/2021	Lineamientos Generales para la solicitud de aprobación de cupos de Vigencias Futuras.	Secretaria General

Fuente: secretaria general.

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, auditorias). 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, se detalla el resultado obtenido:

I-SEMESTRE DE 2021

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Monitoreo	Si	70%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-primer semestre de 2021.

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 Auditorias

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 002 de fecha 10 de febrero de 2021, fue aprobado el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de la OCI vigencia 2021, el cual contiene las fechas de la realización de las auditorías internas, informes de Ley, informes de gestión, seguimientos externos actividades de autocontrol y estos se encuentra a lineados con los cinco (5) roles de Control Interno 1.Liderazgo Estratégico, 2.Evaluación y Seguimiento,3.Enfoque hacia la Prevención,4. Evaluación de la Gestión del Riesgo y 5.Relación con Entes Externo de Control Comité y el plan se encuentra publicado en la página web en el siguiente link.:https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wpcontent/uploads/2021/02/Plan_Anual_Auditorias_Seguimientos_OCI_-2021_V1.xlsx

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 08 de fecha 23 de junio de 2021, la Oficina de Control Interno presentó el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos versión 2 de la presente vigencia, el cual fue aprobado por los miembros del Comité y el plan se encuentra publicado en la página web en el siguiente link:https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wpcontent/uploads/2021/02/Plan_Anual_Auditorias_Seguimientos_OCI_-2021_V1-1.pdf

La Alta Dirección Periódicamente Evalúa los Resultados de las Evaluaciones

Para el primer semestre de la presente vigencia se llevaron a cabo ocho (8) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, con carácter ordinario y extraordinario en ellos se tomaron las siguientes decisiones, como se describe en la siguiente tabla:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO			
Comité N.	Tipo	Fecha	Decisiones
1	Ordinario	13 de enero de 2021	Se presenta la actualización de mapas de gestión de riesgos de la Unidad y el Plan de Acción MECI 2021.
2	Ordinario	10 de febrero de 2021	Se Aprueba el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos OCI 2021
3	Extraordinario / sesión Virtual	12 al 15 de febrero de 2021	Se aprueba el Plan de Acción MECI 2021.
4	Ordinario	10 de marzo de 2021	Se presentaron resultados de las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno.
5	Ordinario	28 de abril de 2021	Se presentaron resultados de las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno.
6	Ordinario	12 de mayo de 2021	Presentación del Modelo de Gestión de Desempeño producto de la Consultoría contratada por la UBPD y presentación del proyecto de modelo de Gestión del Desempeño preparado por la SGH (Subdirección de Gestión Humana).
7	Extraordinario	26 de mayo de 2021	Cambios en la Política de Administración de Riesgos por la OAP (Oficina Asesora de Planeación).
8	Ordinario	23 de junio de 2021	Se Aprueba modificación del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos OCI 2021.

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, el Decreto 648 de 2017 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.

De acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno presentó el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2021-PAAS, el cual fue aprobado por los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 02 de fecha 10 de febrero de 2021.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al Anual de Auditorias y seguimientos realizó los siguientes informes en el primer semestre de la presente vigencia:

Informes elaborados por la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Seguimientos y Auditorías OCI 2021 (primer semestre de 2021)							
#	INFORMES PRESENTADOS	OBJETIVO	A QUIEN VA DIRIGIDO	LINK OCI	LINK PÁGINA WEB	RADICADO	FECHA
1	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público IV Trimestre	Realizar el seguimiento a los gastos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas -UBPD, con el fin de analizar el comportamiento frente a los temas institucionales, así como verificar el cumplimiento normativo con respecto a la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad y como resultado exponer situaciones que pueden servir como base para la toma de decisiones y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.	Directora General	https://drive.google.com/drive/folders/1DhZ7d8QZ2bvHe69eAMB_uqaEv6vV	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/Informe-Austeridad-IV-Trimestre.pdf	1000-3-202100318	29 de enero de 2021
2	Evaluación Independiente Sistema Control Interno II semestre 2020	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.	Miembros Comité Institucional del Coordinación de Control Interno	https://drive.google.com/drive/folders/1vW6f0tjSTvVSAmlU6vWCHY52l-Q8o	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/02/Informe-Evaluacion-Independiente-al-Sistema-de-Control-Interno-Segundo-Semestre-de-2020.pdf	1300-3-202100937	4 de febrero de 2021
3	Informe de Seguimiento (PQRSD) II Semestre de 2020	El presente seguimiento tiene como objetivos verificar la oportunidad de la respuesta dada por la (UBPD) a las (PQRSD) presentadas por la ciudadanía, de acuerdo a las normas vigentes (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011).	Jefe Oficina Secretaria General, Subdirectora General Técnica y Territorial, Subdirectora Administrativa y Financiera, Coordinadora	https://drive.google.com/drive/folders/1UUT488uN4L6xvFvAVic7m-EXPr	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe_de_Seguimiento_Semestral_Alercio%20C%81n_de_Cuotas_Sugerencias_y_Redamos_II_Semestre_2020.pdf	2000-3-202100926	04 de febrero de 2021
4	Informe de seguimiento contratos COVID-19	Realizar la revisión del cumplimiento de requisitos para la celebración y ejecución de contratos relacionados con la gestión de la emergencia sanitaria por el COVID-19.	Jefe Oficina Secretaria General, Subdirección de Gestión Humana	https://drive.google.com/drive/folders/1rAujv6jA8K0y11.8_TNmEIVbe0Wb	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/Informe-Seguimiento-Contratacion%20C%81n-Elementos-Covid-19.pdf	2000-3-202100978	8 de febrero de 2021
5	Informe de seguimiento cuarto trimestre Plan de Acción 2020	Realizar seguimiento y evaluación a las actividades e indicadores del Plan de Acción 2020 de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado -UBPD, que son consolidados y reportados por la Oficina Asesora de Planeación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	https://drive.google.com/drive/folders/1OueRc-n7me2n2Kvz62E3YwbnYX	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe-seguimiento-1-evaluacion%20C%81n-plan-de-accion%20C%81n-IV-trimestre-2020.pdf	1400-3-202101216	23 de febrero de 2021
6	Informe de ejecución presupuestal y proyectos de inversión	El presente documento contiene un análisis ejecutivo de la ejecución presupuestal de la UBPD a corte 31 de diciembre de 2020 y seguimiento a los dos (2) proyectos de inversión, con el propósito de determinar el estado de la ejecución de los mismos y generar recomendaciones con el fin de que la Alta Dirección tome los correctivos necesarios.	Directora General	https://drive.google.com/drive/folders/1VFOz2XBNv21nLML3CCB76zRRW0Q	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/03/Informe_ejecucion%20C%81n-presupuestal_proyectos_inversion%20C%81n.pdf	1000-3-202101319	1 de marzo de 2021
7	Informe Control Interno Contable Vigencia 2020	Realizar el Informe Anual de Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y presentar el resultado a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades del Control Interno Contable para dar recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.	Directora General	https://drive.google.com/drive/folders/10ndvK4c6S6uH07MwHT0xR9uRt	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/Informe-de-Gestio%20C%81n-I-Trimestre.pdf	1000-3-202101363	3 de marzo de 2021
8	Informe de Uso Legal de Software – Derechos de Autor.	El alcance de la información de los equipos de cómputo y licencias de software en servicio, corresponde a la vigencia fiscal 2020, tal como lo señala la circular No. 017 de junio 1 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor DNDA.	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC	https://drive.google.com/drive/folders/1F6PUSyYLS02X-dgCA7E2he0v6	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/03/Certificacion-DNDA-10032021.pdf	1200-3-202101527	10 de marzo de 2021
9	Ejecución Cajas Menores - Arqueos en el marco de las Auditorías	Realizar el arqueo de la caja menor de la UBPD de conformidad con el Decreto No. 2768 de diciembre 28 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores	Directora General, Jefe Oficina Secretaria General, Subdirectora Administrativa y Financiera	https://drive.google.com/drive/folders/1q7E1sP_HQRv5BN1CammE6oqGGAw6Ks		1000-3-202101876	26 de marzo de 2021

Fuente: Oficina de Control Interno

Informes elaborados por la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Seguimientos y Auditorías OCI 2021 (primer semestre de 2021)							
#	INFORMES PRESENTADOS	OBJETIVO	A QUIEN VA DIRIGIDO	LINK OCI	LINK PÁGINA WEB	RADICADO	FECHA
10	Informe sobre cumplimiento de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.	Realizar seguimiento a los gastos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas - UBPD, con el fin de analizar el comportamiento frente a los temas institucionales, así como verificar el cumplimiento normativo con respecto a la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad y como resultado exponer situaciones que pueden servir como base para la toma de decisiones y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.	Directora General	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JuP8Bd_c99OS_wm8s8v7F6PQmOyQmYb	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/INFORME_AUSTERIDAD-I-Trimestre-2021.pdf	1000-3-202102379	27 de abril de 2021
11	Informe de seguimiento y evaluación plan de mejoramiento CGR- I Trimestre 2021.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones y productos en lo que respecta a los componentes del Sistema de Información Misional, Seguridad de la Información e Intercambio de Información.	Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H7CZ6z94owP8n1O7k6UWE0_e8d5	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/Informe_Seguimiento_PM_CGR_I_trm2021-1.pdf	1000-3-202102495	4 de mayo de 2021
12	Informe de Seguimiento y Evaluación a la ejecución presupuestal y a los proyectos de inversión -Primer Trimestre de 2021.	El presente documento contiene un análisis ejecutivo de la ejecución presupuestal de la UBPD y seguimiento a los tres (3) proyectos de inversión, con el propósito de determinar el estado de la ejecución de los mismos y generar recomendaciones con el propósito que la Alta Dirección cuente con la información necesaria para la adopción de decisiones.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hoC26z_cduz6Nih1ki7oHrVcH4RY	https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/05/Informe_seguro%20CC%81n-presupuestal-y-proyect-de-inversio%20CC%81n-1.pdf	1300-3-202102694	12 de mayo de 2021
13	Informe Preliminar de Auditoría de Inversiones en Tecnologías vigencia 2020	Evaluar y verificar los aspectos técnicos, conceptuales, contractuales, financieros y todos los aspectos significativos y aplicables a la inversión en tecnología de la UBPD en el año 2020 y su impacto en la misionalidad y gestión de la entidad.	Subdirección General Técnica y Territorial, Secretaría General, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Subdirección Administrativa y Financiera		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zU6Vz5wmvSF4uU8C8-g_5R1v48	3000-3-202102980	24 de mayo de 2021
14	Informe de Evaluación y Seguimiento del Plan de Acción, Primer Trimestre 2021	Realizar seguimiento y evaluación a las actividades e indicadores del Plan de Acción 2021 de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado –UBPD, que son consolidados y reportados por la Oficina Asesora de Planeación.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17E50P_Goo9v9VDFP68W6E37McvApHvb	1300-3-202103094	31 de mayo de 2021
15	Informe Final de Auditoría de Inversiones en Tecnologías en 2020	Evaluar y verificar los aspectos técnicos, conceptuales, contractuales, financieros y todos los aspectos significativos y aplicables a la inversión en tecnología de la UBPD en el año 2020 y su impacto en la misionalidad y gestión de la entidad.	Subdirección General Técnica y Territorial, Secretaría General, Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones y Subdirección Administrativa y Financiera	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nDQ2N_kRa_1zSzFuZyMCC9F7FvUoi		1300-3-202103376	16 de junio de 2021

Fuente: Oficina de Control Interno

De acuerdo a la tabla anterior, los informes, seguimientos y versiones del PAAS se encuentran publicados en la página web de la UBPD en la ruta de transparencia en el enlace de control interno en el siguiente link: <https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/acerca-de-la-busqueda/#sec-trans> y estos fueron comunicados mediante memorando interno a la Directora General y los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del plan anual de auditorías y seguimientos, adelantó los siguientes procesos de Auditoría Interna 2021, con el fin de agregar valor y mejorar los procesos de la entidad:

Auditoría	Objetivo	Estado
Auditoría Inversión en Tecnología de la UBPD	Evaluar y verificar los aspectos técnicos, conceptuales, contractuales, financieros y todos los aspectos significativos y aplicables a la inversión en tecnología de la UBPD en el año 2020 y su impacto en la misionalidad y gestión de la entidad brindar soporte a las operaciones de la Unidad de Búsquedas de Personas dadas por Desaparecidas-UBPD.	El 15 de junio de 2020, se termina el Informe final de Auditoría.
Auditoría al Proceso de Gestión Contractual	Evaluar, en todos los aspectos significativos, el proceso de Gestión Contractual de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en adelante UBPD, del periodo del 1º de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.	Inició el 14 de mayo y finaliza el 17 de septiembre, de manera que el proceso de auditoría interna está en ejecución.

Fuente: Oficina de Control Interno

La Auditoría Interna “Inversión en Tecnología de la UBPD”, finalizó el 16 de junio de 2021. Mediante Memorando UBPD 1000-3-202103428 de 21 de junio, se remitió Informe Ejecutivo de la auditoría a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el propósito de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.

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

En cumplimiento al procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación planes de mejoramiento con código: SEC-PR-001 V2, los procesos elaboran los planes de mejoramiento con base en la identificación de oportunidades de mejora y hallazgos como producto de las auditorías internas y externas, seguimientos y evaluaciones realizados por la Oficina de Control Interno.

Por otro lado, los procesos reportan a la OCI los avances de las acciones de mejora de manera mensual. En la siguiente tabla, se encuentra relacionados los planes de mejora que tiene la UBPD:

#	Plan de Mejoramiento	Fuente	Tema
1	Plan de Mejoramiento de Servicio al Ciudadano	Auditorías: Despliegue Territorial y Respuestas Brindada	Servicio al ciudadano: Grupos de interés, Cumplimiento de términos, uso del WhatsApp, uso de líneas telefónicas, remisión por competencia, cumplimiento de términos, lineamientos generales y protocolos de atención
2	Plan de Mejoramiento de Gestión Humana	Auditorías: Vinculación, Política de Cuidado, Despliegue Territorial y Respuestas Brindadas.	Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.
		Seguimiento: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	
3	Plan de Mejoramiento de Derechos de Autor	Informes de Seguimiento Derechos de Autor	Verificación y actualización de los inventarios de hardware y software; Estado de activación de todo el software; Verificar y actualizar los niveles de permisos otorgados a usuarios; Oficializar y estandarizar el diligenciamiento de los formatos de "instalación de Software Especializado en Equipos Informáticos" "Devolución Elementos Informáticos" "Devolución Elementos Informáticos" y "Entrega de Elementos Informáticos"; Instalar versiones empresariales del antivirus en todos los equipos de UBPD.
4	Plan de Mejoramiento de Inventarios y Almacén	Auditoría de Inventarios y Almacén	Toma física de inventarios de los bienes, tanto en el nivel central como en las sedes territoriales de la UBPD para la actualización del inventario general- Plaqueteo de bienes que se encuentran en servicio-Conciliaciones entre Contabilidad y Almacén-Reportes al corredor de seguros.
5	Plan de Mejoramiento Misional	Auditorías Despliegue Territorial y Respuestas Brindadas	Ejecución de los dos proyectos de inversión, Temas administrativos SGTT- Territoriales. - Protocolos de comunicación de las GIIT con Nivel Central -

			<p>Metodología en la evaluación de las respuestas brindadas por la UBPD en el proceso de búsqueda, distinción entre solicitudes de búsqueda y PQRDS, controles internos para analizar la oportunidad en el proceso de participación, autorización de tratamiento de datos en la remisión de solicitudes de atención psicosocial y en el convenio con el Ministerio de Salud, actualización de procedimientos internos.</p>
			<p>Plan de Acción e Indicadores.</p>
6	Plan de Mejoramiento Inversión en Tecnología	Auditoría Inversión en Tecnología	<p>Con ocasión de la Auditoría de Inversiones en tecnologías para la vigencia 2020, la secretaria general, la Subdirección Administrativa y Financiera SAF y la Subdirección General Técnica y Territorial SGTT suscribieron (3) Planes de Mejoramiento en junio de 2021, con el objetivo de establecer medidas preventivas y correctivas según las No Conformidades y Observaciones presentadas por la OCl y relacionadas con:</p> <p>Componente No. 2 - Inventarios. Objetivo(s) Específico(s) Relacionado(s): No. 3 Verificar las Cantidades Totales, Distribuciones o Asignaciones y Disponibilidades de Bienes.</p> <p>Componente No. 3: Necesidad Previa – Objeto Contractual – Usabilidad. Objetivo(s) Específico(s) Relacionado(s): No. 2 Verificar la Relación entre lo Requerido y lo Contratado, No. 4 Verificar la Usabilidad, No.5 Establecer los Efectos y el Impacto en los Procesos.</p> <p>Componente No. 5 Administración de Bienes. Objetivo(s) Específico(s) Relacionado(s): No. 7 Verificar la Administración de Bienes Tangibles, Registros Soportados de Ingresos y Salidas a Almacén, No. 8 Verificar la Administración de Bienes Intangibles.</p>

Fuente: Oficina de Control Interno

Frente al Plan de Mejoramiento con ocasión Auditoría de Cumplimiento de la Contraloría Delegada para el Sector Justicia de la Contraloría General de la República suscrito el 18 de diciembre de 2020, la Oficina de Control Interno realiza mensualmente seguimiento a los avances de mejora reportados por las áreas, de conformidad con el memorando N. 2000-3-202100217 de fecha 21 de enero de 2021 con el asunto:

Lineamientos para el Reporte de avance de las Acciones Propuestas en el Plan de Mejoramiento de la UBPD suscrito con la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, la OCI ha presentado los seguimientos y recomendaciones de las acciones de mejora a los miembros del Comité Institucionales de Coordinación de Control Interno.

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

La Directora General emitió el memorando 1000-3-202100274 de 27 de enero de 2021, los *“LINEAMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA -CGR”*, el cual es monitoreado su cumplimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

También, la OCI ha coordinado, revisado y gestionado las firmas para la respuesta a los requerimientos e informes de Organismos de Control.

A continuación, se relacionan las respuestas a los organismos de control que han sido coordinadas, consolidadas y revisadas por la Oficina de Control Interno:

Radicado de Solicitud	Fecha Radicado de Solicitud	Entidad	Radicado de respuesta	Fecha Respuesta
2130-2-202100873	14/4/2021	PGN	3000-1-202100861	19/4/2021
2130-2-202100939	20/4/2021	PGN	1300-1-202100896	22/4/2021
3400-21-2-202100003	29/4/2021	PGN	3400-14-1-202100137	11/5/2021
2130-2-202101061	4/5/2021	Juanita Geobertus	3000-1-202101066	19/5/2021
2130-2-202101070	4/5/2021	CGR	3000-1-202100988	7/5/2021
2130-2-202101212	24/5/2021	PGN / Defensoría del pueblo	3400-3-1-202100026	4/6/2021
2130-2-202101242	27/5/2021	PGN	3400-2-1-202100044	10/6/2021
2130-2-202101510	28/6/2021	PGN	En Trámite	

Fuente: Oficina de Control Interno

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 primer semestre del 2021.

I-SEMESTRE DE 2021



Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-primer semestre de 2021.

7. CONCLUSIÓN

El seguimiento se realizó conforme al seguimiento y evidencias reportadas por los procesos en el Plan de Acción MECI 2021. Así mismo, se tuvieron en cuenta los informes de seguimiento, informes de Ley, informes de auditoría emitidos por la Oficina de Control Interno en el primer semestre del 2021, los seguimientos del plan de mejora internos y externos, actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, actas de Comité de Gestión, actas de Comité de Conciliación, actas de Comité de Seguridad de la Información, la información que reposa en la carpeta Drive del Sistema de Gestión y la información de la página web de la UBPD.

De acuerdo a lo anterior, la OCI realizó el seguimiento en el formato de **Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, donde la Unidad obtuvo una calificación del 57%** para el primer semestre de 2021, consecuencia de la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Acción MECI, planes de mejoramiento, Plan Institucional de Capacitación, plan de acción, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Bienestar y Estímulos, Plan Anual de auditorías y Seguimientos, la implementación de políticas, la actualización de documentos entre otros planes adoptados por la entidad.

Es importante que, en el Comité Institucional de Coordinación de Control interno, den aplicación al numeral 12, del Artículo 4o, de la Resolución 056 de 2019, Funciones del Comité, que señala que lxs miembrxs deben *"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 primer semestre de 2021, de conformidad con el Decreto-Ley 2106 de 2019 y presentados los resultados en este informe, se recomienda:

1. Es importante que, la Entidad adopte la Política Institucional de Comunicación Interna y Externa, toda vez que su ausencia afecta el cumplimiento de las acciones del Plan de Acción MECI, los Riesgos de Corrupción, el reporte y avance FURAG.
2. Se recomienda a la Subdirección de Gestión Humana agilizar la revisión y aprobación de la nueva versión del manual de funciones, toda vez que, esta actividad se encuentra vencida en el Plan de Acción MECI. Así mismo, es importante tener en cuenta el Decreto 989 de 2020, el cual fue señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG vigencia 2020.
3. Se reitera la importancia de avanzar en la adopción e implementación del modelo de Gestión 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. Es importante que, la Secretaria General avance en la aprobación, codificación de los documentos de Conflicto de Interés, con el fin que lxs servidorxs los conozcan y se implementen al interior de la Unidad.
5. Teniendo en cuenta el cambio de Sede del Nivel Central, se recomienda al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST, actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, de acuerdo con la nueva geo-referenciación.
6. Se recomienda avanzar en la revisión y aprobación del procedimiento de Gestión de Cobro de Incapacidades y/o licencias de Maternidad y Paternidad.
7. Continuar con las jornadas de Fortalecimiento Administrativo en el Nivel Central y Sedes Territoriales con el fin de interiorizar la carta de valores a todos lxs servidorxs de la UBPD.
8. A la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, continuar con las alertas de seguimiento a las dependencias con el fin de dar cumplimiento a los ítems que están pendientes por cumplir en la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública- ITA.
9. Dar cumplimiento a la actividad (Realizar actividades de cuidado al cierre de cada retiro) programada en el Plan de Acción MECI de 2021, teniendo en cuenta que para la fecha de seguimiento no presentó avance. Así mismo, se encuentra pendiente la aprobación de la Política de Cuidado.
10. Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Gestión Documental agilizar con los procesos la revisión de los activos de información y actualizar el procedimiento de Comunicaciones Oficiales, toda vez que estas actividades se encuentran vencidas en el Plan de Acción MECI.
11. Teniendo 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, se recomienda actualizar los riesgos del Nivel Central y las Sedes Territoriales de la UBPD.

12. Se recomienda a los responsables líderes continuar con la ejecución de las tres (3) acciones de mejora del hallazgo 8, que se encuentran aún con ejecución con el fin de dar cumplimiento al plan suscrito con la Contraloría General de la Republica. Así mismo, tener en cuenta las recomendaciones emitidas por la OCI en el informe de seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento -CGR segundo trimestre de 2021.
13. Se recomienda a los procesos que presentaron actividades vencidas en el Plan de Acción MECI, se revise y analice el no cumplimiento de la actividad y se presente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las nuevas fechas.
14. Se recomienda al Grupo de Gestión Documental tener en cuenta las preguntas (181,183 y 190) diligenciadas en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG y establecer acciones que permitan el mejoramiento continuo del proceso y la UBPD.
15. Se recomienda a los Coordinadores MECI continuar con la revisión de las treinta y ocho (38) recomendaciones sugeridas por el DAFP, con el fin de establecer acciones de mejora que permitan el mejoramiento continuo de la Unidad y estas se presenten en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
16. Finalmente, es importante la publicación, socialización e implementación de la Política de Gestión de la Información de la UBPD.

Cordialmente,



Ivonne del Pilar Jiménez García
Jefe Oficina de Control Interno

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