PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2022
OFICINA CONTROL INTERNO

Objetivo del Programa: Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de *auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo;* con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno , como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación.

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Planeación General OCI 2021	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI Equipo OCI
Elaboración Plan Anual de Auditorías y Seguimientos OCI	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI Equipo OCI
Elaboración Plan de Auditorías - Priorización con base en Riesgos	Direción General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI Equipo OCI
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Direción General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI				26	9					20				22				24				19				21	Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI - Equipo Auditor.
Asesoría y acompañamiento al Despacho de la Directora y al equipo directivo, cuando lo requieran	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI

2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 Auditoría	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Convenios de Asociación e Interadministrativos	Líderes de los procesos auditados	Evaluar y verificar, el proceso de Gestión de los Convenios de Asociación e Interadministrativos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD) para las vigencias 2019, 2020 y 2021, en aspectos estratégicos de tipo: Legal, Financiero, Alineación con Planes Estratégicos, Seguridad de la Información y demás aspectos que resulten significativos, con el fin de establecer dificultades, resultados y el real impacto en la misión de la (UBPD).																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace, Líder Carlos Andrés Rico Luz Yamile Aya Apoyo Técnico: Lina Yamile Ruíz
Comisiones de Servicios y Desplazamientos	Líderes de los procesos auditados	Evaluar la gestión integral del procedimiento de Comisiones de Servicios y Desplazamientos y todas las actividades necesarias para realizar el trámite de reconocimiento, pago de Viáticos y Gastos de Desplazamiento al interior o exterior del país en la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas, para la vigencia 2021 y a 30 de Junio de 2022.																											Gina Paola Dueñas, Líder Luz Yamile Aya Natalia Beltrán y/o quien la reemplace Apoyo Técnico: Lina Yamile Ruíz
Planes de Mejoramiento derivado de las evaluaciones y Seguimientos de la OCI	Líderes de los procesos auditados	Realizar seguimiento al autocontrol y autoevaluación a los planes de mejoramiento a cargo de los procesos con planes de mejoramiento activos																											Equipo auditor OCI

2.2 Informes de Ley	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Informe Control Interno Contable Anual	Directora General, Secretaria General y Subdirección Administrativa y Financiera. El Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación.	Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".																											Gina Dueñas
Certificación semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema único de gestión e información litigiosa del estado - EKOGUI. (5 primeros días del mes siguiente)	Agencia Nacional para de Defensa Jurídica del Estado Oficina Asesora Jurídica Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado de la Unidad de Búsqueda de personas dadas por desaparecidas -UBPD, frente al Decreto 1069 de 2015 y de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado ANDJE																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Derecho de Autor - Uso software legal	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación. Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Directiva Presidencial 02 de 2002 (Febrero 12) Asunto: Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). Circular 07 de 2005 verificación cumplimiento normas uso de software.																											Carlos Andrés Rico
Evaluacion Independiente Sistema Control Interno	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Pagina Web)	Verificar el avance y estado de madurez del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los establecido en 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".																											Yamile Aya
Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG	Directora General. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Pagina Web)	Monitorear y evalúar los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo y el MECI de la vigencia anterior al reporte.																											Luz Yamile Aya Apoyo Técnico: Lina Yamile Ruiz.
Seguimiento al Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 y Decreto 103 de 2015	Comité de Coordinación de Control Interno. Oficina de Comunicaciones y Pedagogía Procuraduría General de la Nación Ciudadanía. (Pagina Web)	Verificar el cumplimiento por parte de la UBPD del derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información conforme a lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 y Decreto 103 de 2015.																											Carlos Andrés Rico
Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción.	Ciudadanía (página web)	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción.																											Luz Yamile Aya Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Informe semestral sobre atención de quejas sugerencias y reclamos de la ciudadanía relacionados con la misión	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar que la atención a PQRS se preste de acuerdo con las normas legales vigentes en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, respecto a la oportunidad, claridad y completitud de las respuesta, así como que la información brindada corresponda de respuesta concreta frente a las solicitudes de búsqueda de personas dadas por desaparecidas en razón y en contexto del conflicto armado.																											Carlos Rico

2.3. Informes Internos	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Informe sobre cumplimiento de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.	Dirección General Secretaria General	Verificar el cumplimiento de los mandatos del plan de austeridad del gasto público de conformidad con del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"																											Gina Dueñas
Ejecución Cajas Menores - Arqueos en el marco de las Auditorias	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar el arqueo de la caja menor d 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"																											Gina Paola Dueñas
Informe trimestral de Gestión OCI	Director de la Entidad Comité Institucional de Control Interno	Presentar las actividades y gestion de la Oficina de Control Interno correspondientes al trimestre.																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI - Equipo Auditor.
Seguimiento SIGEP	Directora de la entidad Secretaría General Subdirección de Gestión Humana	Verificar el registro y la actualización de la información ingresada por los servidores públicos de la UBPD en la plataforma SIGEP, relacionado con los módulos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas.																											Carlos Andrés Rico

2.4 Seguimientos	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Seguimiento Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación	Verificar el cumplimiento de las actividades y el seguimiento de los indicadores del Plan de Accion.																											Yamile Aya
Seguimiento a funciones delegadas	Directora General	Verificar el cumplimiento de las funciones delegadas en virtud de la Resolución No. 073 de 2019, así como la entrega de los informes trimestrales de la gestión encomendada.																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Seguimiento a la ejecución presupuestal y proyectos e inversión	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno	Evaluar la debida planeación, programación, ejecución presupuestal y cumplimiento de los objetivos propuestos en los proyectos de inversión de la UBPD.																											Gina Dueñas Carlos Andres Rico
Seguimiento al SG-SST	Secretaría General Subdirección de Gestión Humana	Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UBPD																											Luz Yamile Aya, Líder Natalia Beltrán y/o quien la reemplace Carlos Andrés Rico Apoyo Técnico: Lina Yamile Ruiz
Formulación,Seguimiento y reportes de la OCI (Actividad Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Riesgos de Proceso,Riesgos de Corrupción, Plan Operativo- PAAS, Plan de Acción MECI, Modelo de Operación Procesos,Sistema Integrado, Sistema de Gestión,Plan de Mejora FURAG Y Contraloría General de la República.)	Oficina Asesora de Planeación	Realizar el formulación, seguimiento y reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno: Actividad Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Riesgos de Proceso,Riesgos de Corrupción, Plan Operativo- PAAS, Plan de Acción MECI, Modelo de Operación Procesos,Sistema Integrado, Sistema de Gestión,Plan de Mejora FURAG, Plan de Mejora Contraloría General de la República.																											Luz Yamile Aya
Seguimiento MECI - Gestion de Riesgos Tecnologicos	Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno (CICCI) Oficina de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones (OTIC)	Verificar la gestion en la administracion de los riesgos tecnologicos identificados y actualizados, con el fin de analizar el impacto potencial en los procesos que apoyan y su afectacion.																											Carlos Rico
Seguimiento Plan de Acción- Sistema de Información Misional (SIM), gobierno de datos y analítica de datos y plataforma digital de servicios de información misional pública.	Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno (CICCI) Oficina de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones (OTIC), Direccion Técnica de Información Planeación Localización para la Búsqueda (Dtiplb)	Realizar seguimiento al cumplimiento de los procesos contractuales relacionados con el desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional SIM, con gobierno de datos y analítica de datos																											Carlos Rico
Informe avance Plan de Mejormiento Contraloría General de la Republica	Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno (CICCI)	Elaborar el informe de seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.																											Luz Yamile Aya Apoyo Técnico: Katheryne Perdomo y/o quien la reemplace.
Seguimiento al Uso y Apropiación de Bienes y Tecnologias que Apoyan la Mision de la UBPD	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) Subdirección General Técnica y Territorial (SGTT) Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) Secretaría General (SG)	Realizar seguimiento al uso, apropiación, mantenimiento de los bienes adquiridos para el apoyo del desarrollo de la misión de la (UBPD), asimismo, para las tecnologías tipificadas como emergentes por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y su respectiva gestión de riesgos.																											Carlos Rico

3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION																															
3.1 Sensibilización Fundamentos Control Interno	**DESTINATARIO**	**OBJETIVO**	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		**Responsable**
Fomento de la Cultura del autocontrol	Toda la entidad	Dinamizar la cultura del control con un proceso de divulgación y sensibilización que motive al servidor público a aplicar controles en las actividades que desarrolla en la entidad.																											Katheryne Perdomo y/o quien la reemplace Equipo OCI
3.2 Asistencia Comités Institucionales	**DESTINATARIO**	**OBJETIVO**	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		**Responsable**
Comité de Gestión	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto,expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Comité de Conciliación	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto,expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Comité de Contratación	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto,expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Comité Ejecutivo de Dirección Institucional	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto,expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.																											Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
3.3 Asesoría	**DESTINATARIO**	**OBJETIVO**	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		**Responsable**
Acompañamiento y Asesoría en la construcción de los Mapas de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos, cuando se requiera.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación Oficina Asesora Jurídica.	Asesorar en la construcción de los mapas de riesgos y plan de manejo de riesgos, cuando los responsables lo soliciten.																											Equipo auditor OCI
Acompañamiento y Asesoría en la construcción y/o reformulación del Plan de Mejoramiento Institucional, cuando se requiera	Líderes de los procesos auditados	Asesora en la formulación de Planes de Mejoramiento, con base en la identificación de oportunidades de mejora detectadas como resultado de auditorías internas o externas, seguimientos y evaluaciones de la Oficina de Control Interno, así como los ejercicios de autoevaluación y/o autocontrol realizados por los responsables de los procesos o dependencias.																											Equipo auditor OCI

4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional	Comité Institucional de Control Interno Todas las Dependencias	Evaluacion a los Riesgos insitucionales según la Politica de Administracion de Riesgos.																											Luz Yamile Aya Equipo auditor OCI

5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Responsable
Seguimiento y acompañamiento Rendición de la cuenta e Informe Anual	Contraloría General de la República Dirección General	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto a la rendición de la cuenta e informe anual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna dentro de la fecha establecida teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																											Luz Yamile Aya Equipo OCI
Seguimiento rendición Informe Mensual Contratos Sireci Modalidad Gestión Contractual	Contraloría General de la República Dirección General Secretaria General	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del informe de gestión Contractual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Seguimiento Posconflicto	Contraloría General de la República Dirección General Subdirección General Técnica y Territorial	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del informe de gestión Contractual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																											Gina Dueñas
Seguimiento Rendición SIRECI Modalidad Obras Inconclusas o sin Uso	Contraloría General de la República Secretaria General	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del Informe de Obras Inconclusas a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna dentro de las fechas establecidas teniendo en cuenta lo																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Seguimiento Rendición SIRECI Modalidad delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado	Contraloría General de la República Dirección General Oficina Asesora Jurídica	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del Informe de procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado a través del Sistema de Rendición																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Seguimiento Rendición SIRECI Modalidad Acción de Repetición	Contraloria General de la Republica Secretaria General Oficina Asesora Juridica	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto de la información sobre la acción de repetición a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace
Seguimiento de Informacion Contractual y Presupuestal Regionalizado	Contraloría General de la República	Verificar contra los soportes la informacion diligenciada en los formatos a enviar a la Contraloria General de la Republica , respecto a la informacion contractual y el Sistema Integrado de Informacion financiera SIIF ,con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna teniendo en cuenta lo dispuesto en Memorando 2021EE0031000 de la CGR																											Natalia Beltrán y/o quien la reemplace Gina Dueñas
Personal y Costos	Contraloría General de la República	Verificar que la informacion reportada por la Subdireccion de Talento Humano sea la debida y que sencuentre registrada en el SIIF.																											Gina Dueñas

Seguimiento a la respuesta a la Comisión Legal de Cuentaas de la Cámara de Representantes para el informe de fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe .	Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes.	Verificar el debido cumplimiento en el diligenciamiento de la informacion solicitada.																										Gina Dueñas
Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional presentado y suscrito con la CGR	Contraloría General de la Republica	Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas por la UBPD y la efectividad de las mismas.																										Luz Yamile Aya Corba
Seguimiento a requerimiento de información Entes de Control	Contraloría General de la República. Procuraduría General de la Nación Defensoría del Pueblo Congreso de la República	Fungir como interlocutor entre los entes externos de control y la UBPD, y facilitar el flujo de información con dichas entidades. Revisar que las respuestas bajo los siguientes criterios: Oportunidad, Integralidad y Pertinencia, conforme lo señalado en la Circular 33 de 2020, de la SAF.																										Ivonne Jiménez Jefe de la Oficina de Control Interno Katheryne Perdomo y/o quien lo rremplece
Informe Plan de Mejormiento Contraloría General de la Republica	Contraloría General de la Republica Dirección General Miembros del Comité de Coordinación de Control Interno Responsables Lideres de Proceso	Realizar el seguimiento y evaluación a las acciones del Plan de Mejoramiento de la UBPD, suscrito con la CGR, conforme la Circular N° 15 de 2020 de la Contraloría General de la República																										Jefe Oficina de Control Interno Luz Yamile Aya Corba
Información para el trámite proyecto de Ley de presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones.	Comisión Primera Constitucional Permanente Cámara de Representantes	Contar con elementos de análisis para el trámite del proyecto de Ley por el cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal respectiva y participar en la sesión la Representante Legal de la UBPD.																										Jefe Oficina de Control Interno Gina Paola Dueñas
Acceso a Fuentes de Información en Tiempo Real	Contraloría General de la Republica - DIARI	Verificar el cumplimiento de la información que se transimite a traves del SFTP de la Contraloría General de la Republica - DIARI, conforme a las circulares 009 de 2020, Circular 005 de 2021 y Memorando 2021EE0135382 de 2021 y demas circulares que expida la CGR para tal fin.																										Jefe Oficina de Control Interno Luz Yamile Aya Katheryne Perdomo / o quien la reemplace
Sistema de alertas de Control Interno - SACI	Contraloría General de la Republica	Generar alertas de control interno que contenga un reporte sucinto y documentado sobre posibles actos de corrupción, irregularidades o demás circunstancias en las que se detecte riesgo de afectación o perdida de los recursos, bienes intereses patrimoniales, de naturaleza pública del orden nacional en los términos referenciados en la circular conjunta 001 de 2021 de la Contraloría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Publica																										Jefe Oficina de Control Interno Luz Yamile Aya Katheryne Perdomo / o quien la reemplace

Elaboró - VoBo:

Gina Paola Dueñas Barbosa

Luz Yamile Aya Corba

Carlos Andres Rico Reina

Katheryne Perdomo Puentes

Revisó : Ivonne del Pilar Jiménez García

Jefe de la Oficina de Control Interno

Aprobó : Comité Institucional de Coordinación Control Interno

No. 001 de 2022