

**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 JULIO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

**BOGOTÁ, D.C. FEBERO2022**

## 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	18
6.3 Componente Actividades de Control	21
6.4 Componente Información y Comunicación	26
6.5 Componente Actividades de Monitoreo y Supervisión	30
6.6 Componente Total Calificación del Estado del Sistema de Control Interno	42
7. CONCLUSIÓN	42
8. RECOMENDACIONES	43

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno-II semestre de 2021.
Fecha	7 de FEBRERO de 2022

## 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 31 de enero de 2022, el resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, en el <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2022/01/Evaluacion-Independiente-del-Sistema-de-Control-Interno-IIsemestre-2021.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 evitaren 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 los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a los servidores públicos de la UBPD y a la ciudadanía en general.

### 4. ALCANCE

Verificar el avance semestral (1 de Julio al 31 de Diciembre de 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

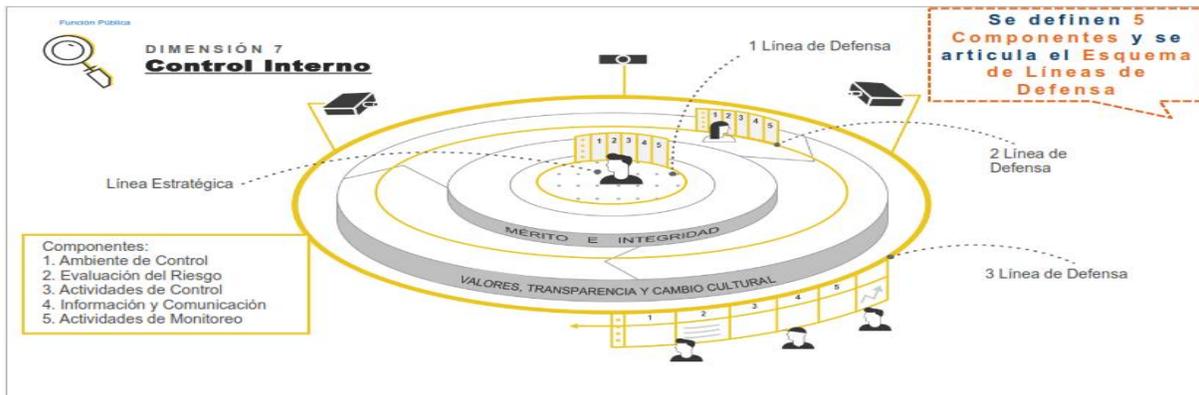
Para el presente seguimiento, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta el seguimiento a las actividades ejecutadas en el segundo semestre del Plan de Acción MECI 2021, los informes emitidos por la Oficina de Control Interno en el II-semestre de la vigencia 2021, lo cuales son: Auditorías internas, Informes externos, 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. No obstante, se evidenciaron actas de comité sin firma por parte de los responsables de suscribirlas.

Adicionalmente, se revisó la página web de la UBPD, Intranet, documentos del Sistema de Gestión de la UBPD y los resultados y planes de mejora internos producto de las recomendaciones del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG.

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			II-SEMESTRE DE 2021		
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Ambiente de control	Si	56%	Ambiente de control	Si	77%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I y II semestre de 2021.

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con el seguimiento a las actividades programas en el Plan de Acción MECI, seguimiento a los planes de mejoramiento, auditorías, informes de Ley, seguimientos y evaluación realizados por la Oficina de Control en el segundo semestre de 2021. A continuación, se detalla el seguimiento:

### Carta de Valores

Mediante la Resolución 1331 del 22 de diciembre de 2020, la Unidad adoptó la Carta de Valores y esta fue socializada en el primer y semestre de 2021 a todos lxs servidorxs mediante correo electrónico de Gestión Humana y en las jornadas de Fortalecimiento Administrativo que realizó 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>

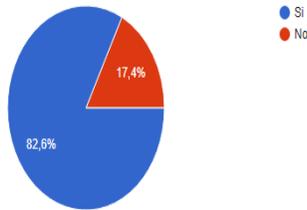
Racionalmente, la Oficina de Control Interno en cumplimiento al plan de mejora producto de las recomendaciones FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el mes de

dicembre de 2021 la OCI realizó una encuesta a lxs servidorxs sobre la apropiación de los valores y principios del servicio público, en el cual se obtuvieron los siguientes resultados:

### GRÁFICA No.1

¿Conoce el acto administrativo con el que se aprobó la carta de Valores Institucional?:

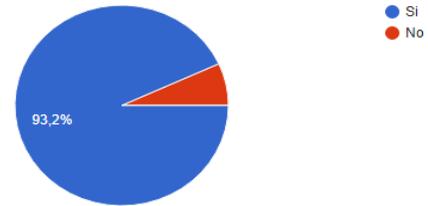
132 respuestas



### GRÁFICA No.2

¿Sabe cuál es el objetivo de la carta de valores de la UBPD?:

132 respuestas



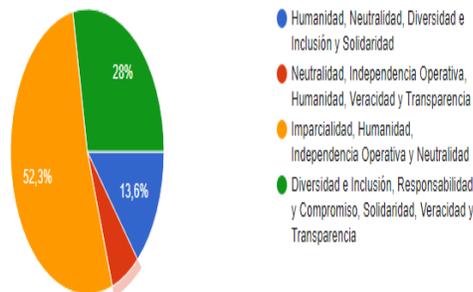
De acuerdo a la gráfica No.1 correspondiente a la primera pregunta ¿Conoce el acto administrativo con el que se aprobó la carta de Valores Institucionales?, en la cual contestaron la encuesta ciento treinta y dos (132) servidorxs el cual obtuvo como resultado 82,6% acto administrativo y el 17,4% no lo conoce.

La gráfica No. 2 correspondiente a la segunda pregunta ¿Sabe cuál es el objetivo de la carta de valores de la UBPD?, en la cual contestaron la encuesta ciento treinta y dos (132) servidorxs, el cual obtuvo un resultado del 93,2.

### GRÁFICA No.3

¿Cuáles son los principios Humanitarios de la UBPD?:

132 respuestas



### GRÁFICA No.4

¿Cómo apropia los valores institucionales en el desarrollo diario de sus funciones?:

132 respuestas

Respuesta
a todas las personas con las que interactúo en la Unidad.
En mis labores
En mis decisiones laborales
Trabajando con transparencia, responsabilidad y compromiso, teniendo en cuenta que aunque nuestra labor no sea misional, ayuda al cumplimiento de las metas institucionales
no sé
En la comprensión, sensibilidad social y respeto por las diferentes culturas y sobretodo por las víctimas y las personas que buscan en razón del conflicto armado.
Con el desarrollo de las labores y actividades diarias
Cada tarea que realizo, la hago pensando en los valores y en cómo las aplico en mi diario laboral

La gráfica No.3 correspondiente a la tercera pregunta ¿Sabe cuál es el objetivo de la carta de valores de la UBPD?, en la cual contestaron ciento treinta y dos (132) servidorxs, el cual obtuvo un resultado del 52,3 (Humanidad, Neutralidad, Diversidad e Inclusión y Solidaridad, el 28% selecciono (Neutralidad, Independencia Operativa, Humanidad, veracidad y Transparencia, el 13,6% selecciono Diversidad e Inclusión, Responsabilidad y Compromiso, Solidaridad, Veracidad y Transparencia.

La gráfica No.4 correspondiente a la cuarta pregunta abierta ¿Cómo apropia los valores institucionales en el desarrollo diario de sus funciones?, en la cual contestaron ciento treinta y dos (132) servidorxs de los cuales, dos (2) servidorxs colocaron como respuesta un (-) y uno funcionario contesto (no sé) y los ciento veinte nueve funcionarios contestaron ( Pensando siempre en poder brindar respuestas a las personas que buscan, A través de la escucha y el intercambio respetuoso de ideas y opiniones, Con amor, dedicación, responsabilidad y sentido de pertenencia, Siendo absolutamente respetuosa y responsable en cada una de mis actividades diarias, En el desarrollo de mis funciones, entre otras).

### GRÁFICA No.5

¿Qué valor define la Comprensión y respeto a la diferencia, la igualdad de condiciones para las personas que buscan con enfoque psicosocial, diferencial, de género y territorial?

132 respuestas



La gráfica No.4 correspondiente a la quinta pregunta ¿Qué valor define la Comprensión y respeto a la diferencia, la igualdad de condiciones para las personas que buscan con enfoque psicosocial, diferencial, de género y territorial? en la cual contestaron ciento treinta y dos (132) servidorxs de los cuales, el 89,4% contesto (Diversidad y transparencia).

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta la Oficina de Control Interno, se recomienda reforzar el conocimiento del acto administrativo y fortalecer en lxs servidorxs el conocimiento de los principios Humanitarios de la UBPD. Así mismo continuar con las jornadas de fortalecimiento.

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

La Secretaría General y la Subdirección de Gestión Humana aportó como evidencia el Lineamiento de Conflicto de Interés con código FTH-LN-002 y el formato declaración de conflicto de interés con código GTH-FT-070 v1, con fecha de aprobación 23/12/2021.

Sin embargo, en el primer semestre de 2021 fue aportado el borrador de la política del manejo de conflicto de interés-Grupo de Gestión Contractual y para la fecha del presente seguimiento no fue reportado el avance de la política ni el documento.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda socializar e interiorizar a todxs los servidorxs el Lineamiento de Conflicto de Interés y avanzar en la aprobación de política del manejo de conflicto de interés.

## **Denuncia Interna sobre situaciones o posibles irregularidades o posibles incumplimientos al Código de Valores.**

SAF-Grupo Interno de Trabajo Servicio al Ciudadano informó en el reporte del plan de acción MECI que, *“de acuerdo con el análisis de viabilidad del establecimiento de una línea de denuncia, desde el Grupo de Servicio al Ciudadano se generó el Memorando 2130-3-202102630 mediante el cual se comunicó a todos los servidores de la UBPD los mecanismos a través de los cuales pueden interponer peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias ya sea por incumplimiento de valores o posibles hechos de corrupción, siendo el formulario Web de la página Web de la entidad el canal idóneo para ello, por garantizar la confidencialidad, anonimato y reserva de los datos de información personal. Dicha evidencia fue allegada en reportes anteriores.”*

La Subdirección de Gestión Humana en el seguimiento al Plan de Acción MECI 2021, informó que el diseño del borrador del formato de Línea de denuncia Carta de Valores, se encuentra en revisión y proceso de aprobación.

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 servidores 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-SGH 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.”* y en el seguimiento la SGH aportó la Resolución 2095 de fecha 3 de diciembre de 2021 *“Por medio de la cual se reglamenta la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina Asesora Jurídica y se dictan otras disposiciones”* y la Resolución 2252 del 26 de noviembre de 2021 *“Por medio de la cual se reglamenta la conformación de los Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Técnica de Prospección, Recuperación e Identificación de la UBPD, y se dictan otras disposiciones”*

Sin embargo, para la fecha del seguimiento no se cuenta con el manual de funciones actualizado, publicado y socializado.

2. Gestión del Rendimiento y Desarrollo: En el primer semestre en el Comité de Gestión fue aprobado el Plan Institucional de Capacitación 2021 con el Código GTH-PL-002 versión 3, y se encuentra publicado en el Sistema de Gestión de la UBPD. Para el segundo semestre se adelantaron las siguientes capacitaciones, como se observa en los siguientes cuadros:

CUADRO DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2021				Fecha de Actividad (día)												No de eventos	Horas totales	No Asistentes		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	Oct	Nov	Dic					
COMPONENTE	NOMBRE EVENTO	Coordinado	Impartido por																	
INDUCCION	Preinducción	Estructura de la UBPD, Valores, Asuntos administrativos, Cuidado, salud y seguridad, nómina, comisiones, bienestar, capacitación, Sistema de Gestión de calidad formatos para trámites de Gestión humana	Subdirección de Gestión Humana	Equipo de Gestión Humana	25	26	28	23	20					9	8	30	20	9	18	48
	Inducción UBPD	Contexto de la búsqueda humanitaria y extrajudicial	Subdirección de Gestión Humana/Oficina de Gestión del Conocimiento	Coordinado por Angélica Sierra y Mónica Marín						28	6, 12, 19, 26		2					1	24	60
	Inducción a contratistas	Estructura de la UBPD, Valores, Asuntos Cuidado, salud y seguridad, comisiones, Sistema de Gestión de calidad formatos para trámites de Gestión humana.	Subdirección de Gestión Humana	Equipo de Gestión Humana			18			15				20		8		7	5	10
REINDUCCIÓN	Ciclo I. Procesos Contractuales	Gestión Contractual	Ruben Dario Carrillo			5				9								2	4	84
	Ciclo I. Estudios previos y procesos de selección	Gestión Contractual	Coordinado por Carolina Carrascal/Fridy Faura				12						3					2	4	92
	Ciclo I y Ciclo II Supervisión de contratos	Gestión Contractual	Coordinado por Carolina Carrascal/Fridy Faura				19			16, 23					5			4	8	98
	Ciclo I. Supervisión de contratos-Mitigación del riesgo en la configuración del contrato realidad	Gestión Contractual	Coordinado por Carolina Carrascal/Fridy Faura				26											1	2	38
	Contratación estatal		Coordinado por Carolina Carrascal/Fridy Faura											23				1	2	13
	Cargue de Documentos en SECOP	Gestión Contractual	Carolina Carrascal					22										1	2	35
	Lineamientos en supervisión y actualización de expediente	Gestión Documental/Gestión Contractual	karen Johana Rocha				7											1	1	34
	Política de gestión documental, plan institucional de gestión documental	Gestión Documental	karen Johana Rocha				31	8			24							3	3	319
	Manual para el manejo de información pública clasificada y pública reservada	Gestión Documental	Coordinado Paula Andrea Alcazar/ Karen Rocha					30							23			2	2	269
	Lineamientos de viáticos		Fabian Camilo Rocha												2, 16			2	6	246
	Organización de archivos de gestión	Gestión Documental	Coordinado John Cuellar/ Karen Rocha								3							1	2	201

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

CUADRO DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2021				Fecha de Actividad (día)												No de eventos	Horas totales	No Asistentes	
COMPONENTE	NOMBRE EVENTO	Coordinado	Impartido por	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
CAPACITACIONES	MOP-Modelo de Operación por procesos	Oficina Asesora de Planeación	Coordinado por Tatiana Olarte		3												2	2	41
	Pautas generales para prevenir o reducir el daño antijurídico – Responsabilidad patrimonial	Oficina Asesora Jurídica	Carolina Grajales		4												1	2	38
	Acción de repetición y llamamiento en garantía	Oficina Asesora Jurídica	Carolina Grajales		18												1	2	23
	Naturaleza Jurídica de la UBPD	Oficina Asesora Jurídica	Catalina Gómez		25												1	2	33
	Política de racionalización de trámites.	Oficina Asesora Jurídica	Andrea Rayo			11											1	2	14
	Pautas para el manejo de la información con que cuenta o produzca la UBPD.	Oficina Asesora Jurídica	Catalina Gómez			25											1	2	32
	Firma digital	Oficina Asesora Jurídica	Andrea Rayo			15											1	2	22
	Derechos de petición	Oficina Asesora Jurídica	Maria Fernanda Manosalva											22, 29			2	6	99
	Planes regionales de Búsqueda		Francisco Javier Vera												5		1	2	131
	Gestor de Salas y Gestor de comités para el uso y adopción del mismo en Google	Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones	Johan Rincón/Javier Urbina		18												1	1	188
	PDFelement- software profesional	Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones	Solangel Villareal/Dario Mejia				20, 29										2	2	81
	Nuevo formato de búsqueda	Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones/ Subdirección de Gestión de	Erika Monroy/ Paola Grisales		4, 8, 11(3)							17					5	10	207
	Embajadores de Cuidado	Subdirección de Gestión Humana	OIM							9, 10, 11, 16							4	40	44
	Comunicación para la Paz	Subdirección de Gestión Humana	OIM									24, 29, 31	15, 16, 2, 3, 30				2	16	80
	Parte I. Prevención y manejo de mordeduras y picaduras de animales	Subdirección de Gestión Humana	Jairo Sánchez/Maria de los Angeles Avellaneda						4, 13								2	4	35
	Parte II. Prevención y manejo de mordeduras y picaduras de animales	Subdirección de Gestión Humana	Jairo Sánchez/Maria de los Angeles Avellaneda						15, 23								2	4	117
	Pista de entrenamiento en terreno	Subdirección de Gestión Humana	Coordinado por Andrea Rodriguez						25, 30								2	16	29
	Primeros Auxilios básicos	Subdirección de Gestión Humana	Jairo Sánchez/Maria de los Angeles Avellaneda			27, 28, 30	3, 6, 13, 18, 19										18	36	82
	Primeros Auxilios intermedios	Subdirección de Gestión Humana	Coordinado por Andrea Rodriguez							17, 21, 22, 24, 26							5	11	34
	Higiene postural	Subdirección de Gestión Humana	Coordinado por Andrea Rodriguez					3, 6, 7, 10, 18, 19, 20, 21									18	18	138
	Productos químicos	Subdirección de Gestión Humana	Coordinado por Andrea Rodriguez					25, 21									2	4	18
	Primeros Auxilios en Productos químicos	Subdirección de Gestión Humana	Coordinado por Andrea Rodriguez					21									1	2	9
	Curso virtual en Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Subdirección de Gestión Humana/Positiva	Coordinado por Maria de los Angeles Avellaneda						8								1	50	1
	Prevención en terreno Territoriales y sede central	Subdirección de Gestión Humana/Positiva	Coordinado por Maria de los Angeles Avellaneda									10, 12, 14, 1, 8, 20(2), 24, 25(2), 27(2)	8, 14				14	112	74
	Técnicas de camillaje	Subdirección de Gestión Humana/Positiva	Coordinado por Maria de los Angeles Avellaneda							2							1	2	16
	Toma de muestras biológicas	DTPRI	Medicina Legal									5					1	3	3
	Fotografía Forense	SGH/OGC	Alain Wittman (ICTJ)									23, 27					1	40	5
	Curso virtual-SLVRNR	Cooperación Internacional	Curso Virtual														1	8	140
	Curso virtual de Justicia Transicional	SGH	Curso Virtual														1	8	236
	Talleres transversales de cuidado	Wilfredy Victoria	U Nacional										15, 22, 2, 9				3	12	64
	Capacitación en SIRDEC	DTPRI	Medicina Legal									17			24		2	6	32
	Fortalecimiento en metodologías de investigación	Cooperación Internacional	Diferentes participantes invitados								10, 13, 1, 4, 15, 16						1	20	19
	Proceso Formativo - Fortalecimiento a la Participación en el Proceso de Búsqueda	Cooperación Internacional	Diferentes participantes invitados								18, 18, 26	23, 23, 28	5, 13, 20, 27				1	44	21
Preparación para auditores curso IA- Incripción a cursos	SGH	Instituto IA-funcionamiento								27	15, 10, 12, 1, 11, 17, 18, 20, 24, 26, 27, 3, 1	2, 3, 14, 4, 17, 21, 22, 24, 25, 29				1	78	6	
Documentos electronicos de archivos	SGH	AGN-funcionamiento				12, 13 y 14										1	24	2	
Socialización de la política de gestión de información	SG y DTI	SAF y DTI													22	1	2	68	
Redacción de Informes científicos, técnicos y de auditoría	SGH	Universidad Nacional														3	72	45	
Taller NV/VO- primera parte sincrónica	DTI	SOFTWARE shop												3	14	2	2	48	
Enfoques diferenciales- plan choque		Ana Maria Salamanca													29	3	6	18	
Taller de Liderazgo para directivos de la Unidad	SGH	Ricardo Gómez												3y 4		1	12	15	
																149	775	3901	

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

De acuerdo al cuadro anterior, se observó que se realizaron capacitaciones dictadas por los procesos y por la Subdirección de Gestión Humana donde asistieron para la vigencia 2021 en total tres mil novecientos uno (3901) servidores de la Unidad.

Se recomienda, a la Subdirección de Gestión Humana-SGH dar inicio a las capacitaciones en el primer semestre de la vigencia, toda vez que, la mayoría de capacitaciones realizadas por la SGH se realizan a finales del segundo semestre y las áreas se encuentran culminado las metas del plan de acción, indicadores, planes operativos, informes de cierre de gestión, entre otros. Así mismo, se observó baja Asistencia en la capacitación de (Redacción de Informes científicos, técnicos y de auditoría) debido a la fecha tan próxima de inscripción y de realización.

3. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: se evidenció la adopción del 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. Para el segundo semestre se adelantaron las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHAS	CANTIDAD	N° DE PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN
Día de la mujer	8 de marzo	1	335	Mensaje de Conmemoración día de la mujer a todas las mujeres en la UBPD
Fortalecimiento Administrativo	18 de febrero al 17 de diciembre	34	430	Se realizaron en las siguientes dependencias y equipos territoriales: Coordinadores, Gestión Humana, Cúcuta, Medellín, Quibdó, Yopal, Control Interno, Barrancabermeja, La Dorada, Gestión del Conocimiento, Planeación, Villavicencio, Oficina Asesora Jurídica, Florencia, Subdirección General Técnica y Territorial, Subdirección Administrativa y Financiera, Barranquilla, Valledupar, San José del Guaviare, Ibagué, Montería, Apartadó y Dirección Técnica de Participación, Puerto Asís, Secretaría General, Dirección Técnica de Prospección, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Cali, Buenaventura, Popayán, Pasto, Tumaco, Sincelajo, Dirección Técnica de Información, Subdirección de Análisis y Subdirección de Información, ET Bogotá, Oficina de Comunicaciones y Pedagogía.
Socialización - Carta de Valores	18 de febrero al 17 de diciembre	34 equipos socializados	405	Se ha enviado mensualmente correos con los 6 valores de la Unidad de manera individual en la cual se muestra cual es la descripción de cada valor y se está socializando con cada equipo en la actividad de Fortalecimiento Administrativo
Resolución Horario Laboral	30 de abril	1	507	Se expide la Resolución No 658 del 30 de abril de 2021 "Por medio de la cual se establece el horario de trabajo para los servidores(as) públicos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD y se dictan otras disposiciones"
Día de la madre	7 de mayo	1		Mensaje del día de la madre para todas las mamás que trabajan en la UBPD
Día de la Familia	14 de mayo	2	509	Se expide la Circular N° 8 de 2021 - Día de la Familia Ley 1857 de 2017
	30 de septiembre		346	Se realiza actividad de Loterí-bingo como día de la familia.
Día del padre	18 de junio	1		Mensaje del día del padre para todos los papás que trabajan en la UBPD
Bono de Cuidado	26 de mayo al 10 de diciembre	4	331	Se tienen contemplados 4 bonos de cuidado equivalentes a 4 medios días hábiles, estos bonos de cuidado tienen como fin solicitar estos espacios ante situaciones de agotamiento después de jornadas extensas de trabajo o emocionalmente desgastantes que requieran un espacio mínimo de cuidado personal.
Día de la/el servidor/a público/a	28 de junio	1	506	Se envió mensaje por el día de la/el servidor/a público/a y se entregó un mug con un mensaje de agradecimiento por la labor realizada y los valores institucionales
Caminatas Ecológicas	Agosto a Diciembre	28	411	Se han realizado en las siguientes dependencias y equipos territoriales: Barrancabermeja y la Dorada, Oficina de Control Interno, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Florencia, San José del Guaviare, Mocoa, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección General Técnica y Territorial, Villavicencio, Arauca, Oficina de Planeación, Dirección Técnica de Participación, Secretaría General, Sincelajo, Valledupar, Apartadó, Barranquilla, Cali, Buenaventura, Popayán, Pasto, Tumaco, Cúcuta, Dirección Técnica de Prospección, ET Bogotá, Ibagué, Montería, Oficina de Gestión del Conocimiento, Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección General, Oficina de Comunicaciones y Pedagogía, Subdirección de Gestión Humana, Medellín, Quibdó, Yopal.
Talleres de Cocina	Agosto a Noviembre	30	462	Se han realizado en las siguientes dependencias y equipos territoriales: Subdirección General Técnica y Territorial, Villavicencio, Barrancabermeja, La Dorada, Quibdó, Cúcuta, Subdirección Administrativa y Financiera, Florencia, Secretaría General, Gestión del Conocimiento, Sincelajo, Guaviare, Apartadó, Montería, Barranquilla, Valledupar, Oficina Asesora de Planeación, Ibagué, Oficina de Control Interno, Medellín, Dirección de Participación, Puerto Asís, Yopal, Arauca, Cali, Buenaventura, Popayán, Tumaco, Pasto, Dirección Técnica de Prospección, ET Bogotá, Dirección de Información, Subdirección de Análisis, Subdirección de Información, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subdirección de Gestión Humana, Oficina de Comunicaciones y Pedagogía, Oficina Asesora Jurídica.
Actividades Deportivas - enfocadas en tren inferior	Septiembre y Octubre	5	82	Se han realizado 5 actividades enfocadas en tren inferior (rodillas y tobillos) para fortalecimiento muscular y el acondicionamiento físico en las diferentes actividades como comisiones y caminata en terreno, entre otras.
Vacaciones Recreativas	11 al 13 de octubre	1	123	Se realizaron actividades (3 días) en las cuales a través de un espacio virtual, se le brindó a el/la niño/a espacios lúdicos a través de experiencias que fortalecieron y contribuyeron a la creatividad, expresión y la diversión. Esta actividad incluyó todo los materiales los cuales fueron entregados a cada participante.
Taller de Cocina Halloween	23 de octubre	1	46	Se realizó un taller de cocina/halloween para todos(as) niños(as) y jóvenes de 14 a 18 años, esta actividad incluyó todo los materiales los cuales fueron entregados a cada participante.
Bonos de Cuidado y Relajación	Agosto a Octubre	50	50	La Subdirección de Gestión Humana a través del Plan de Bienestar y el proceso de Cuidado a las servidoras y los servidores con comisiones mayores a 8 días se les remitió un bono de relajación posterior a comisión, orientado en el cuidado después de largas jornadas de trabajo en comisiones.
Taller de Manualidades	19 de noviembre	1	55	Taller de Mandala tejido (atrapasueños) en el cual a través de un ambiente relajante facilita la conexión con la creatividad.
Taller para Mascotas	26 de noviembre	1	57	Se realizó una charla de cuidados básicos para mascotas en el cual se explicaron las enfermedades comunes - como actuar frente a las mismas.
Feria Artesanal	6 de diciembre	1		Se realizó una feria con diferentes emprendimientos de familiares de los servidores y servidoras para la venta.
Taller de Liderazgo	2 de noviembre al 6 de diciembre	1	41	Desde la Subdirección de Gestión Humana y en el marco de cuidado y bienestar, se realizó con cada uno de los miembros del equipo directivo y asesor y coordinadores una prueba o test de liderazgo, que permitió evaluar cómo se relaciona una persona con su entorno, además de identificar las características de la personalidad y detectar ciertas habilidades, que permiten un mejor desempeño. De esta manera se realizó una prueba o test que mide el comportamiento y las emociones de las personas en función de cuatro dimensiones: 1. Decisión, 2. Influencia, 3. Serenidad y 4. Cumplimiento.
Torneo de Fútbol	19 de noviembre al 17 de diciembre	1	55	Se realizó un mini torneo de fútbol para los/as servidores/as en las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar Compensar.
Cierre de Gestión	21 de diciembre	1	Total Planta	Cierre de año, se realizó 1 charla-taller con el conferencista Ricardo Gomez y se efectuó un cierre de año en material de logros y se agradeció a todo el equipo de la Unidad de Búsqueda.
Reunión Clima Laboral - Fin de año	16 de diciembre	1		Junto a un coro navideño de niños y niños se dió inicio a las novenas de navidad en la Entidad como encuentro de cierre de año y mantenimiento del relacionamiento laboral.
Visita Empresarial - Ramo	16 de diciembre	1		Se brindó un espacio para la empresa Ramo y los productos de temporada navideña que tienen para venta de todos los servidores y servidoras.

A continuación, se observa el registro fotográfico de algunas actividades realizadas en el Plan de Bienestar y Estímulos en la vigencia 2021:

### CAMINATAS ECOLÓGICAS



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### DÍA DE LA FAMILIA



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### TALLER DE COCINA



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### FERIA ARTESANAL



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### VACACIONES RECREATIVAS



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

### CIERRE DE GESTIÓN



Fuente: Subdirección de Gestión Humana

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 a la Oficina de Control Interno.

5. Política de Cuidado: Producto de la Auditoría Interna de Política de Cuidado Institucional, realizada por la Oficina de Control Interno en el año 2019, se estableció la acción de formular el Plan Estratégico de Cuidado por la Subdirección Gestión Humana; acción que se ha ido reformulando en las vigencias 2020 y 2021 y para la fecha de corte del seguimiento el documento no está aprobado, publicado y socializado con forme al Sistema de Gestión de la UBPD.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno genero una alerta de autocontrol a la Subdirección Gestión Humana mediante el memorando 22000-3-202107341 de fecha 6 de diciembre de 2021.

### **Permanencia del Personal**

De acuerdo a lo reportado por la Subdirección de Gestión Humana en el informe de austeridad y en el informe de gestión en el tercer cuatrimestre se reportaron catorce (14) retiros y para el cuarto trimestre de 2021 siete (7) y en el primer semestre veinte seis (26) para un total de cuarenta y siete (47) servidores retirados en la vigencia 2021.

De acuerdo a lo anterior, se recomienda realizar seguimiento y control preventivo de los retiros de los servidores públicos de la Unidad, con el fin de establecer causa y/o motivos que ocasionan que los servidoras y servidores se retiren de la UBPD

### **Gestión del Desempeño Laboral**

Mediante la Resolución 1124 de 01 de julio de 2021 *"Por medio de la cual se adopta el modelo de gestión del desempeño para los servidores y servidoras de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado UBPD"*, y en el mes de julio se adoptó el manual de Gestión del Desempeño.

En el mes de agosto de 2021 la Subdirección de Gestión Humana, realizó socialización sobre la Gestión del Desempeño y el diligenciamiento del Formato GTH-FT-58-v1, la cual fue dictada a lxs servidorxs del Nivel Central y Sedes Territoriales. Así mismo, fue concertados los compromisos de gestión del desempeño por parte de los lxs servidorxs.

Sin embargo, para la fecha de corte se encuentra pendiente por parte de las dependencias la remisión a la Subdirección de Gestión Humana de los resultados del seguimiento a la Gestión del Desempeño de los servidorxs efectuado en el periodo comprendido (entre el 16 de agosto al 31 de diciembre de 2021).

Se recomienda, a la Subdirección de Gestión Humana realizar acompañamiento permanente a las dependencias del Nivel Central y Grupos Internos de Trabajo Territorial sobre la Gestión del Desempeño y el diligenciamiento de los mismos, toda vez que, se observa desconocimiento y confusión por parte de los servidores a la hora de establecer actividades, acciones y metas.

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

El 5 de agosto de 2021, la Oficina de Control Interno, mediante memorando 1300-3-202104425, 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 enero al 30 de junio de 2020, vale la pena señalar que la Oficina de Control Interno publicó el 30 de julio de 2021 el formato de evaluación del Sistema de Control Interno se adjunta link: <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Evaluacion-del-SCI-I-Semestre-2021-final.pdf>

El 25 de agosto de 2021, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 009, 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://ubpdbusquedadesaparecidos.co)

## 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	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Evaluación de riesgos	Si	51%	Evaluación de riesgos	Si	82%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I y II semestre de 2021.

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

La Entidad cuenta con el Plan Estratégico con fecha de horizonte 2023 y el Plan de acción donde se encuentran asociadas a las siguientes tres (3) transformaciones estratégicas definidas por la UBPD:

1. La UBPD logra reconocimiento, confianza y legitimidad con los actores interesados en su labor.
2. La UBPD brinda respuestas que dan cuenta de los avances y múltiples resultados del proceso de búsqueda.
3. La UBPD lidera las respuestas del Estado en materia de búsqueda de personas dadas por desaparecidas).

La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento trimestral al plan de acción con sus indicadores y actividades de los tres (3) trimestres de la vigencia 2021, los cuales se encuentran publicados en la página web de la UBPD. Como se observa a continuación:

20 20	Plan de Acción	Seguimiento Plan de acción - 1er trimestre 2020	<a href="#">Ver Documento</a>
20 21	Plan de Acción	Seguimiento Plan de Acción 2021 - 1er Trimestre	<a href="#">Ver Documento</a>
20 21	Plan de Acción	Seguimiento Plan de acción - 2do trimestre 2021	<a href="#">Ver Documento</a>
20 21	Plan de Acción	Seguimiento Plan de acción - 3er trimestre 2021	<a href="#">Ver Documento</a>

Fuente: página web de la UBPD.

Sin embargo, para la fecha de corte se encontraba pendiente el seguimiento del cuarto trimestre del plan de acción, toda vez que, las dependencias tenían plazo para remitir la información y reportes hasta el 7 de enero de 2022, de acuerdo al memorando No.3000-3-202107418 de fecha 9 de diciembre de 2021 emitido por la Oficina Asesora de Planeación.

### Mapa de Riesgos de Gestión

El 25 de agosto de 2021, la Oficina Asesora de Planeación presentó la Política de Administración de Riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la cual fue revisada y aprobada por los miembros del Comité. Así mismo, esta fue socializada a todos lxs sevidorxs mediante correo electrónico y se encuentra publicada en el Sistema de Gestión de la UBPD.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno, realizó evaluación a los riesgos de gestión y emitió el informe de seguimiento en el mes de agosto y este fue socializado mediante memorando N. 1300-3-202104894 de fecha 27 de agosto de 2021.

### Mapa de Riesgos de Corrupción

En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción del segundo y la Oficina Control Interno realizó el seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción. Así mismo, realizó la publicación de los seguimientos en la Página web de la UBPD. Como se observa a continuación:

2021	Control	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-II cuatrimestre 2021	<a href="#">Ver Documento</a>
2021	Control	Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción II cuatrimestre 2021	<a href="#">Ver Documento</a>

Fuente: página web de la UBPD.

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.010 del 29 de septiembre de 2021, la Secretaria Técnica del Comité presentó las observaciones y alertas de autocontrol del seguimiento del Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción del II cuatrimestre de 2021. A continuación, se relacionan algunas recomendaciones:

\* Los Riesgos de Corrupción para las vigencias 2019, 2020 y 2021, no se observaron actividades específicas lideradas o de responsabilidad directa de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o del Comité de Seguridad de la Información en lo que respecta por ejemplo a: Acceso fraudulento (intromisiones maliciosas, ataques informáticos etc.) a la información de las bases de datos y/o repositorios de la UBPD generando posible hurto de información institucional (desde el interior o exterior), uso inadecuado a los recursos tecnológicos y sobrecostos en la adquisición de tecnologías de la información.” Procedimientos con aspectos críticos identificados por la OCI como susceptibles de riesgos de corrupción que no se encuentran en la matriz.

\*Actividad que no presentaron avance ni evidencias y las fechas de cumplimiento se encuentran vencida:

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

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN - VIGENCIA 2021				
PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO				
ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	Fecha Máxima de Ejecución	INDICADOR
1. Aprobar la política de comunicaciones y pedagogía	1. Acto administrativo aprobado de la política de Comunicaciones y Pedagogía	Dirección General Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Pedagogía	30/03/2021	EFICACIA: (Índice de cumplimiento actividades = (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100

Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción de 2021

\* Se sugiere implementar actividades tendientes a fortalecer la cultura de la gestión de riesgos de gestión y de corrupción, para el efecto se recomienda a la OAP realizar acompañamiento periódico y analizar la posibilidad de establecer un programa de autovaloración del control.

\*Se recomienda a la OAP revisar el módulo de riesgos del software "ISOLUCIÓN" de la consultoría UT MYQ - ALINA TECH del contrato 186-2019, que adquirió la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, teniendo en cuenta que el uso de este tipo de herramientas favorece a la organización en la identificación de riesgos, en la gestión de los riesgos, en el seguimiento a los controles y en la integralidad de los Sistemas de Gestión. Así mismo, es importante mencionar que actualmente "ISOLUCIÓN" está realizando capacitaciones virtuales de los módulos de: Configuración, documentación, riesgos, entre otros.

\*Se observó que no hubo cambios en el mapa de riesgos frente a las observaciones y recomendaciones realizadas por la OCI relacionadas con los resultados de la evaluación de controles en el primer y segundo seguimiento, por lo que se preguntó durante entrevista la OAP, quienes informaron que se habían llevado a cabo actividades para actualizar los riesgos pero no han sido aprobados debido a que se estaba a la espera de la aprobación de la Política de Gestión de Riesgos la cual fue devuelta en varias oportunidades para ajustes.

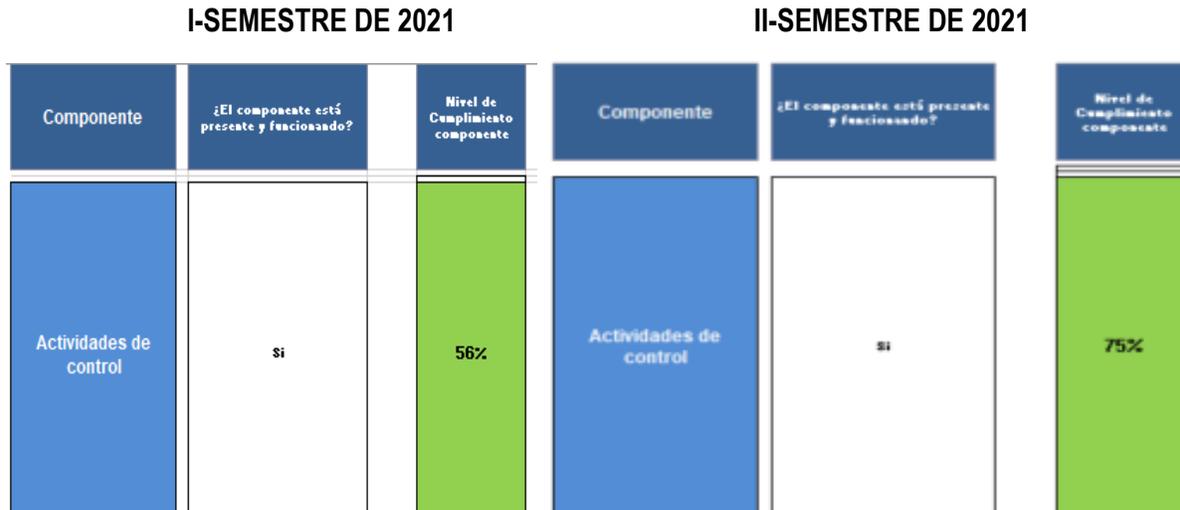
### Política de Administración de Riesgos UBPD

El 25 de agosto de 2021 la Oficina Asesora de Planeación presentó la versión 2 de la Política de Administración de Riesgos UBPD, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.009, la cual fue aprobada, publicada en el Sistema de Gestión y socializada a lxs servidorxs de la Unidad.

### 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:



Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I y II semestre de 2021.

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, planes de mejoramiento informes de Ley, compromisos de las actas de comité, seguimientos y evaluación realizados por la Oficina de Control en el segundo semestre de 2021. 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.

[https://drive.google.com/drive/folders/10yDOyoToFdDJz9mPwZTdXnX4\\_ID1a\\_E?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/10yDOyoToFdDJz9mPwZTdXnX4_ID1a_E?usp=sharing)

\* Se aplicó el procedimiento para aprovisionamiento de infraestructura tecnológica

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

- Se aplicó el procedimiento de servicios

<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.

Evidencias: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w5bTzBjB023EX6MffBxZ-14hADVcyc7z4HiFynN3Qwo/edit?usp=sharing>

\*Inventario actualizado de Hardware y Software: Se realiza actualización del inventario de hardware y software de acuerdo con las actividades definidas en el proyecto.

\*se realiza formalización del inventario de activos de información OTIC: Evidencias  
<https://unidadbpd.isolucion.co/SI/frmlInventarioActivo.aspx>

<https://drive.google.com/file/d/1GotDiTM7c10FZMHzn6wB4CpYdbHjpIH5/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1cRXYMgrT3LjWiJoL8tUtSlqdQBWn8XFfs/view?usp=sharing>

### **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 trabajó en los ajustes de roles y responsabilidades a nivel servicios tecnológicos en materia de seguridad digital Evidencias:*  
<https://docs.google.com/document/d/16ntIMF8oJKWJaIJyBsXGNQ2CYwpY7dLrfqIRu9g2rE/edit?usp=sharing>

## **El Diseño de Otros Sistemas de Gestión**

### **Sistema Integrado de Gestión**

Es importante mencionar que el esquema de Operación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra inmersos los siguientes sistemas:

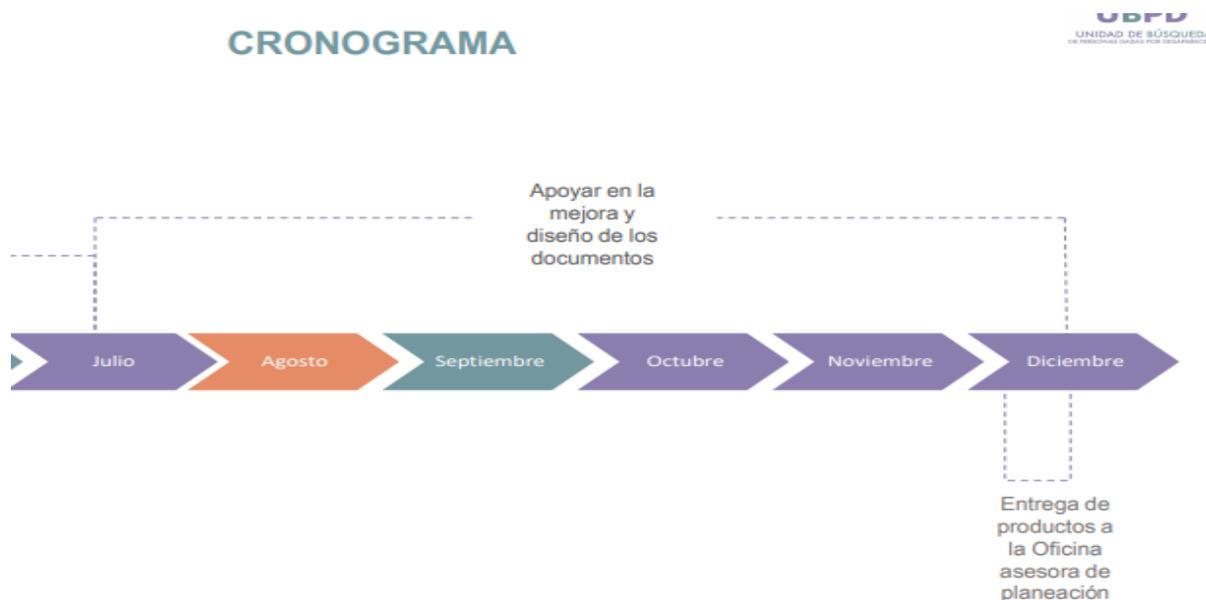
- Modelo Operación por Procesos –MOP.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST.
- Sistema de Gestión Ambiental-SGA.
- Sistema de Seguridad de la Información-SSI.
- Sistema de Gestión Documental- GDO.
- Modelo Estándar de Control Interno-MECI.

### **Modelo Operación por Procesos**

Para el segundo semestre de 2021, Oficina Asesora de Planeación presentó el seguimiento al modelo de Operación por proceso en los Comités de Gestión N.11 de fecha 14 de julio de 2021 y 13 de fecha 15 de septiembre de 2021, donde hubieron aportes y reflexiones por parte de los miembros del Comité, *“en el cual se asume el compromiso de ser más participes en lo que respecta al involucrarse directamente en los ajustes y oportunidades de mejora a los procedimientos, lo cual indica la Directora General, es un proceso importante para la toma de decisiones, la eficacia, credibilidad y confianza de la Unidad. Se resalta la importancia de los delegados asignados para el ejercicio en los procedimientos con los cuales se debe generar canales de comunicación efectivos para culminar con eficacia esta actividad y así mejorar los tiempos en esta gestión. Además, se sugiere crear estrategias que permitan socializar los lineamientos a los equipos territoriales”:*

*La Directora General manifiesta la importancia de la implementación y el trabajo articulado; menciona así, que los líderes deben asumir el rol de interiorizar los lineamientos a sus equipos, con estrategias que permitan el seguimiento y cumplimiento de estos”.*

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación se viene trabajando en la mejora y diseño de los documentos con los enlaces de los sistemas. Como se observa en el siguiente cronograma:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Finalmente, la OAP aportó como avance el listado maestro de documentos donde se observa que la entidad cuenta con quinientos cincuenta (550) documentos los cuales corresponde a (Caracterización, procedimientos, protocolos, programas, planes, guías, formatos).

Sin embargo, las dependencias de la Unidad suscribieron un plan de mejoramiento con la Oficina Asesora de Planeación para actualizar los documentos del sistema de gestión a más tardar el primer semestre de la vigencia 2022.

Se recomienda, a los procesos avanzar en la actualización de los procedimientos, guías, planes, entre otros, para dar cumplimiento al plan de mejora suscrito y tener en cuenta las recomendaciones y sugerencias de la Directora General señaladas en el Comité de Gestión N.11.

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

En el mes de octubre de 2021, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST con el objetivo de realizar seguimiento al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UBPD, de conformidad con la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con fecha de corte del 01 de enero al 30 de octubre de 2021, el cual tuvo una calificación de **avance del 82.5% con nivel Moderadamente Aceptable sobre el 100%** de los requisitos mínimos exigidos y quedaron diecisiete

(17) recomendaciones, de las cuales, se generó un alerta de autocontrol al Subdirector de Gestión de Información para la Búsqueda / Supervisor Contrato 107 de 2021 y mediante memorando N.3110-3-202108004 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Adicionalmente, el informe de seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST, fue comunicado a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante memorando N. 2200-3-202107922 de fecha 24 de diciembre de 2021 y el informe se encuentra publicado en la página web de la UBPD en el siguiente link: <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/12/Informe-de-seguimiento-SG-SST-2021.pdf>

Sin embargo, para la fecha de corte se encuentra pendiente la formulación del análisis de causa raíz y el plan de mejora de las recomendaciones emitidas en el informe de SG-SST vigencia 2021.

### **Sistema de Gestión Ambiental**

La entidad adopto en el primer semestre 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.

La entidad cuenta con la matriz de formulación plan de acción 2021, donde se encuentra detalladas las actividades y la periodicidad de la ejecución de los programas mencionados anteriormente.

Adicionalmente, el 10 de diciembre de 2021 en el Comité de Gestión No.15 los miembros del nivel Directivo realizaron revisión a los avances del Sistema de Gestión Ambiental, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

Finalmente, teniendo en cuenta el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo trimestre de 2021, la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.010 del 29 de septiembre de 2021, presentó las observaciones y recomendaciones.

Se recomienda, tener en cuenta la recomendación del informe del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo trimestre de 2021, el cual se encuentra publicado en la página web de la Unidad en el siguiente link: <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformeSeguimientoMapaRiesgosPlanAnticorrupcion.pdf>

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

Para el segundo semestre de 2021 se realizaron dos (2) Comités del Sistema de Seguridad de la Información con fechas 21 de julio de 2021 y 25 de agosto de 2021, donde quedaron cinco (5) compromisos, entre los cuales esta elaborar un informe técnico de incidente de seguridad digital.

Se recomienda, avanzar en el desarrollo y el cumplimiento de los cinco (5) compromisos que quedaron establecidos en el Comité No.4 del 25 de agosto de 2021.

### **Sistema de Gestión Documental**

La entidad cuenta con el Plan Institucional de Archivo- PINAR, la Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental, Procedimiento de producción documental el cual fue aprobado el 23 de noviembre de 2021 y las Tablas de Retención Documental. No obstante, se encuentra pendiente la convalidación por el Archivo General de la Nación.

Se recomienda, para la vigencia 2022 realizar gestión con el Archivo General de la Nación para la respectiva convalidación de las Tablas de Retención Documental de la UBPD.

### **Modelo Estándar de Control Interno-MECI.**

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 10 de fecha 29 de septiembre de 2021, los Coordinadores MECI presentaron las acciones de mejora correspondientes a las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo a los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG- MECI, estas acciones tienen fecha de ejecución durante el segundo semestre de 2021 y hasta vigencia 2022.

Se recomienda, a los procesos continuar con el desarrollo de las acciones de mejora en vista del reporte FURAG vigencia 2022 y así subir o mantener el porcentaje FURAG de la Unidad.

Adicionalmente, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 se realizaron mesas de trabajo con lxs Coordinadoras MECI y sus enlaces dando cumplimiento al memorando No. 2000-3-202105893 de fecha 8 de octubre de 2021 con el asunto: Cronograma para la construcción de la Política de Control Interno.

Sin embargo, se recomienda avanzar en la revisión y aprobación de la Política de Control Interno por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

## **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			II-SEMESTRE DE 2021		
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Información y comunicación	Si	52%	Información y comunicación	Si	75%

Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I y II semestre de 2021.

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, planes de mejoramiento, informes de Ley, seguimientos y evaluación realizados por la Oficina de Control en el primer semestre del 2021. 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), donde programaron cinco (5) acciones de mejora, las cuales en el primer semestre de 2021, se cumplió un al 100% y cuatro (4) se cumplieron al 100% en el segundo semestre de 2021.

Por otro lado, es importante mencionar que a 31 de diciembre de 2021 el avance acumulado del contrato No. 0181 de 2021 cuyo objeto es *“Contratar el desarrollo e implementación de cuatro fases del sistema de información misional de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y la definición e implementación del modelo tecnológico de adquisición e integración de datos desde fuentes externas para las necesidades misionales”*, tuvo un del 56,76% de acuerdo a lo reportado por el líder responsable en el plan de acción MECI y este resultado corresponde a la planeación del proyecto, se tiene plazo de ejecución para completar el desarrollo hasta el 31 de julio de 2022.

Se recomienda, al líder responsable avanzar en la implementación del Sistema de Información Misional con el fin de cumplir el plazo programado en el proyecto.

### **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 versión 2, 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 y equipos territoriales.
- **Segunda línea de defensa:** Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, Subdirectora General Técnica y Territorial, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comité de riesgos, comité de contratación, áreas financieras, áreas de TIC.
- **Tercera línea de defensa:** Oficina de Control Interno, auditoría Interna o quien haga sus veces.

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

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.

La OACP en el plan de acción MECI, reportó la Matriz ITA actualizada con corte 31 de diciembre de 2021 en el link: <https://drive.google.com/drive/folders/1SXzrQkFP-Y9AYf2YytiIW7-Ro946LvPr>.

Sin embargo, en la matriz se observó ítems que hace falta por cumplir como, por ejemplo: Publicar datos abiertos en el portal [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co) y el proceso informa en la matriz que *"Se están recopilando los datos para publicar en el portal"*, Costos de reproducción de la información pública, y 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, la OACP informa que “Se realizó la solicitud a la Subdirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico enviado el 11 de noviembre de 2021 para emitir el acto administrativo con fecha máxima el 6 de diciembre para la entrega de este documento. Sin embargo, a la fecha no ha sido remitido a la OACP para su publicación en la página web”, entre otros ítems.

Se recomienda, tener en cuenta el informe de II seguimiento al cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, el cual fue comunicado mediante memorando No. 1500-3-202106363 el 27 de octubre de 2021.

Adicionalmente, se observó en la página web de la Unidad en el link de transparencia y acceso a la información pública que menciona la Resolución 3564 de 2015 y esta se encuentra derogada por la Resolución 1519 de 2020, relacionada con los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y la definición de los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. A continuación se detalla lo observado:



### Transparencia y Acceso a la Información Pública

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015, la UBPD pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información.

[VER MÁS](#)

Fuente: página web de la UBPD.

Resolución 1519 de 2020, relacionada con los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y la definición de los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Se reitera la recomendación, actualizar la página web de la UBPD, en el link de transparencia y acceso a la información pública.

### 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 en el seguimiento “Con corte a 31 de diciembre de 2021 se actualizó el procedimiento de Comunicaciones Oficiales GDO-PR-001, el cual se

*encuentra en proceso de revisión y aprobación , para posterior publicación en el modelo de operación por procesos. ”*

De acuerdo a lo anterior, se recomienda al proceso cumplir con los tiempos programados en el plan MECI. Así mismo, agilizar la revisión, aprobación y publicación del procedimiento de Comunicaciones Oficiales.

### **La entidad cuenta con políticas de operación relacionadas con la administración de la información (niveles de autoridad y responsabilidad)**

De acuerdo al seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupción del II cuatrimestre de 2021, el riesgo de corrupción N. 011 de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía con el control (Construcción de la política de comunicaciones y pedagogía de la UBPD - 1. Investigaciones administrativas y disciplinarias y/o fiscal y/o penal) con fecha máxima de ejecución 30/ 03/ 2020., esta actividad no presenta avance ni evidencias y las fechas de cumplimiento se encuentran vencida.

Adicionalmente, desde el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se encuentra realizando seguimiento a la Política. No obstante, para la fecha del seguimiento no se centra adoptada la Política Institucional de Comunicación Interna y Externa.

Se reitera al proceso avanzar en la revisión, aprobación y socialización de la la Política Institucional de Comunicación Interna y Externa, teniendo en cuenta la importancia de esta.

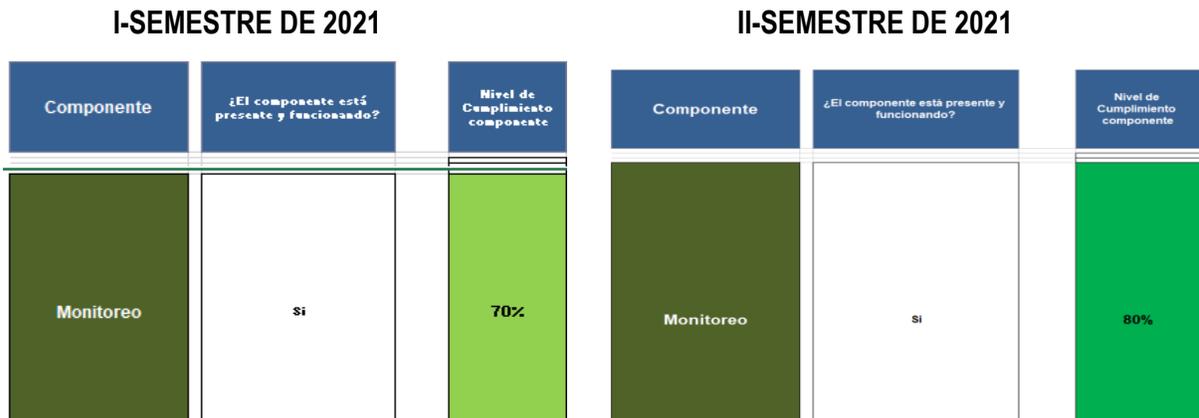
De acuerdo con el Plan de Acción MECI, el Oficial de Seguridad de la Información programó la actividad “Implementar la política General de Seguridad, Protección y Confidencialidad de la Información y los instrumentos conexos a ésta”, el oficial reportó en el seguimiento “*SSI: Se realizó la oficialización dentro del Sistema Integrado de Gestión-SIG 5 procedimientos, 1 lineamiento, 3 formatos, 3 guías y un manual donde se documentan los controles de seguridad de la información implementados. Adicionalmente se evidencia un avance en la implementación del modelo de seguridad de la información en un 75%*” y aportó las evidencias en el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1v9ybIVkrgU\\_lyK6gpb9ypuanWha7aScY?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1v9ybIVkrgU_lyK6gpb9ypuanWha7aScY?usp=sharing)

Se recomienda, al Oficial de Seguridad de la Información avanzar en la vigencia 2022 en la implementación de la Política General de Seguridad, Protección y Confidencialidad de la Información y los instrumentos conexos.

## **6.5 Componente Actividades de Monitoreo y Supervisión**

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

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



Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I y II semestre de 2021.

El resultado de la gráfica anterior está relacionado con los informes de auditoría, 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:

### Aprobación del Plan Anual de Auditorías

En el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y publicado en el sitio web de la Unidad, se planificaron todas las actividades de la Oficina de Control Interno en el año 2021.

Plan anual de Auditorías y Seguimientos 2021		
Versión	Fecha de aprobación	Link de Acceso página web de la UBPD
V1	10 de febrero de 2021	<a href="https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/02/Plan_Anual_Auditorias_Seguimientos_OCI_-2021_V1-1.pdf">https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/02/Plan_Anual_Auditorias_Seguimientos_OCI_-2021_V1-1.pdf</a>
V2	23 de junio de 2021	<a href="https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/06/3.Plan_Anual_Auditorias_Seguimientos_OCI_2021_V2..pdf">https://www.ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/06/3.Plan_Anual_Auditorias_Seguimientos_OCI_2021_V2..pdf</a>





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

Para la vigencia 2021 se llevaron a cabo doce (12) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno de los cuales cuatro (4) se realizaron en el segundo semestre de 2021 con carácter ordinario en ellos se tomaron las siguientes decisiones, como se describe en la siguiente tabla:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO-II SEMESTRE DE 2021			
Comité N.	Tipo	Fecha	Decisiones
9	Ordinario	25 de agosto de 2021	Se aprueba la actualización de Política de administración de Riesgos v2.
10	Ordinario	29 de septiembre de 2021	Implementar las acciones en el marco del FURAG y las demás acciones que ya se encuentran en distintos planes.
11	Ordinario	27 de octubre de 2021	Se presentaron resultados de las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno
12	Ordinario	15 de diciembre de 2021	Se presentaron resultados de las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno

Fuente: Oficina de Control Interno

### La Oficina de Control Interno realiza Evaluaciones Independientes

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a sus funciones y al Plan Anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2021-PAAS, la OCI realizó en el segundo semestre de 2021 los siguientes informes de seguimiento y evaluación, los cuales fueron comunicados a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Como se detalla a continuación:

INFORMES ELABORADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE SEGUIMIENTOS Y AUDITORÍAS OCI 2021						
#	NOMBRE	OBJETIVO	A QUIEN VA DIRIGIDO	LINK OCI	LINK PÁGINA WEB	RADICADO
1	Informe de Seguimiento a Riesgos de Gestión y Contractuales Relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Tics	Verificar la gestión en la administración de los riesgos tecnológicos identificados y actualizados, con el fin de analizar el impacto potencial en los procesos que apoyan y su afectación.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Asesor Dirección General – Oficial de Seguridad de la Información	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1H5GHX1frOCuxCPmqAugGxKsJc8fDXW0Z">https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1H5GHX1frOCuxCPmqAugGxKsJc8fDXW0Z</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformeSeguimiento_RiesgosTICS-MECI_OCI.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformeSeguimiento_RiesgosTICS-MECI_OCI.pdf</a>	1200-3-20210389 3
2	Informe No. 3 de Seguimiento a las recomendaciones realizadas en el Informe de Visita de Inspección y Control del Archivo General de la Nación -AGN	Seguimiento a las recomendaciones brindadas por el Archivo General de la Nación y reportar al Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN, de los avances sobre las recomendaciones, con sus correspondientes evidencias (documentos, fotografías, videos, etc.).	Subdirección Administrativa y Financiera Coordinadora Grupo de Gestión Documental	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1PHdKmp4XEtdQdDskmTPFv1gV7bNMn8KE">https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1PHdKmp4XEtdQdDskmTPFv1gV7bNMn8KE</a>		2100-3-20210397 9
3	Informe de Seguimiento Semestral Atención de Quejas, Sugerencias y Reclamos	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 respuestas, 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.	Subdirectora Administrativa y Financiera SAF Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Servicio al Ciudadano GITSC	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1jIW37uTP9kXZeO42OHSYnXG0v9Av-T8Z">https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1jIW37uTP9kXZeO42OHSYnXG0v9Av-T8Z</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Informe_Semestral_Seguimiento_PQRSDI_2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Informe_Semestral_Seguimiento_PQRSDI_2021.pdf</a>	2100-3-20210400 6
4	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público	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"	Directora General Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Subdirectora Administrativa y Financiera	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1C1dtZP6nTZDToGhv7MQfWQHGVqMT1anC">https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1C1dtZP6nTZDToGhv7MQfWQHGVqMT1anC</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Informe_Austeridad_II_Trimestre-2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Informe_Austeridad_II_Trimestre-2021.pdf</a>	1000-3-20210424 5
5	Informe de seguimiento y evaluación plan de mejoramiento CGR- II 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	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1u7kMZNhcDON0J8U9Eg4s4ZXGF2Vaj380">https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1u7kMZNhcDON0J8U9Eg4s4ZXGF2Vaj380</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe_Seguimiento_PM_CGR_II_trim2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe_Seguimiento_PM_CGR_II_trim2021.pdf</a>	1300-3-20210428 7
6	Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I Semestre de 2021	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.	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Página Web)	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1kXHn2ZTdL5qWPFpAKQbBtdVHFUke36Z">https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1kXHn2ZTdL5qWPFpAKQbBtdVHFUke36Z</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Evaluacion-del-SCI-I-Semestre-2021-final.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/07/Evaluacion-del-SCI-I-Semestre-2021-final.pdf</a>	

7	Alcance Radicado No. 1300-3-202104287 del 30/07/2021 Informe de seguimiento y evaluación plan de mejoramiento CGR- II Trimestre 2021. Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno-I Semestre de 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.  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 de Coordinación de Control Interno  Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<a href="https://drive.google.com/drive/1u7kMZNhcDON0J8U9Eq4s4ZXGF2Vaj380">https://drive.google.com/drive/1u7kMZNhcDON0J8U9Eq4s4ZXGF2Vaj380</a>  <a href="https://drive.google.com/drive/1YDop8ErDyvvNN6VKyAGbGtjv7WuDhK0">https://drive.google.com/drive/1YDop8ErDyvvNN6VKyAGbGtjv7WuDhK0</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/InformeSeguimientoPMCGRIITrimestre_2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/InformeSeguimientoPMCGRIITrimestre_2021.pdf</a>  <a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-SCI-I-SEME2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-SCI-I-SEME2021.pdf</a>	1300-3-202104395  1300-3-202104425
8	Ejecución Cajas Menores - Arqueos en el marco de las Auditorias	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".	Secretaria General, Subdirectora Administrativa y Financiera	<a href="https://drive.google.com/drive/1tAvF30tMfJpMqTRcBOxPt2EgONF54v3Z">https://drive.google.com/drive/1tAvF30tMfJpMqTRcBOxPt2EgONF54v3Z</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-Caja-Menor-Agosto2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-Caja-Menor-Agosto2021.pdf</a>	2000-3-202104773
9	Informe de seguimiento monitoreo a 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.	Secretaria General, Subdirección de Gestión Humana	<a href="https://drive.google.com/drive/1k5dMwLss01zfQiszwcn_khVuvJIDCxKj">https://drive.google.com/drive/1k5dMwLss01zfQiszwcn_khVuvJIDCxKj</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-monitoreo-contratos-covid-l-2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-monitoreo-contratos-covid-l-2021.pdf</a>	2000-3-202104868
10	Informe de Seguimiento y Evaluación al Mapa de riesgos de Gestión del 27 de noviembre de 2020 al 31 de marzo de 2021	Evaluación a los Riesgos institucionales según la Política de Administración de Riesgos.	Miembros Comité Institucional del Coordinación de Control Interno	<a href="https://drive.google.com/drive/1aa0mcGIOAcB4_rUlobCqATWqikW9yTan">https://drive.google.com/drive/1aa0mcGIOAcB4_rUlobCqATWqikW9yTan</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-de-Seguimiento-al-Mapa-de-riesgos-de-Gestion-27-de-noviembre-de-2020-al-31-de-marzo-de-2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/08/Informe-de-Seguimiento-al-Mapa-de-riesgos-de-Gestion-27-de-noviembre-de-2020-al-31-de-marzo-de-2021.pdf</a>	1300-3-202104894
11	Informe de seguimiento Plan de Acción 2021 – Segundo Trimestre.	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.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<a href="https://drive.google.com/drive/1TNY-xL9ogtmBKLUbqTYJmgnS0YGxy2KP">https://drive.google.com/drive/1TNY-xL9ogtmBKLUbqTYJmgnS0YGxy2KP</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformePlandeAccionII-Trimestre.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformePlandeAccionII-Trimestre.pdf</a>	1400-3-202104987
12	Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción II cuatrimestre 2021	Realizar seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción - Segundo Cuatrimestre 2021.	Ciudadanía	<a href="https://drive.google.com/drive/1v9-Be3KfOCzivDFo0LyXe7aOymITPie">https://drive.google.com/drive/1v9-Be3KfOCzivDFo0LyXe7aOymITPie</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-II-Cuatrimestre2021.xlsx">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-II-Cuatrimestre2021.xlsx</a>	
13	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-II cuatrimestre 2021	Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Segundo Cuatrimestre 2021.	Ciudadanía	<a href="https://drive.google.com/drive/1v9-Be3KfOCzivDFo0LyXe7aOymITPie">https://drive.google.com/drive/1v9-Be3KfOCzivDFo0LyXe7aOymITPie</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/Plan-Anticorruption-y-Atencion-al-Ciudadano-II-cuatrimestre-2021.xlsx">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/Plan-Anticorruption-y-Atencion-al-Ciudadano-II-cuatrimestre-2021.xlsx</a>	
14	Informe del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción y Plan Anticorrupción y	Realizar seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Segundo Cuatrimestre 2021.	Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<a href="https://drive.google.com/drive/1xioUjcDkxnJaVO_EpYxJ-70ZpYYxR3Th">https://drive.google.com/drive/1xioUjcDkxnJaVO_EpYxJ-70ZpYYxR3Th</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformeSeguimientoMapaRiesgosPlanAnticorruption.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/InformeSeguimientoMapaRiesgosPlanAnticorruption.pdf</a>	1300-3-202105297

	Atención al Ciudadano -II trimestre de 2021.					
15	Informe de Seguimiento al Contrato de Consultoría No. 0186 de 2019	Contratar los servicios de Consultoría para diseñar el sistema de información misional de la UBPD, el modelo estratégico de tecnologías de la información, el modelo de seguridad de la información y el componente de intercambio de información que incluya la implementación de servicios en un esquema de fábrica de software por demanda".	Secretaria General, Jefe Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones OTIC, Director Técnico de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda DTIPLB, Subdirector de Gestión de la Información para la Búsqueda SGIB	<a href="https://drive.google.com/drive/u/1/foIders/1m8sA-vkwMoYLzq4zFTkUrfTyaaEsrsvs">https://drive.google.com/drive/u/1/foIders/1m8sA-vkwMoYLzq4zFTkUrfTyaaEsrsvs</a>	<a href="https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/Informe-de-Seguimiento-al-Contrato-0186-de-2019.pdf">https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/09/Informe-de-Seguimiento-al-Contrato-0186-de-2019.pdf</a>	2000-3-202105455
16	Informe de Seguimiento Funciones Delegadas	Verificar el cumplimiento de las funciones delegadas en virtud de la Resolución No. 073 de 2019, así como la entrega de los informes de la misión encomendada.	Directora General, Secretaria General, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Gestión Humana	<a href="https://drive.google.com/drive/u/1/foIders/1liPplnMQBfn5csUME7exRAM6Jm8WiMVI">https://drive.google.com/drive/u/1/foIders/1liPplnMQBfn5csUME7exRAM6Jm8WiMVI</a>		1000-3-202105490
17	Informe de Seguimiento y Evaluación a la ejecución presupuestal y a los proyectos de inversión - Segundo 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 para que la Alta Dirección cuente con la información necesaria para la toma de decisiones.	Directora General Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/foIders/11CIFFIINRi9EOrOh9JwC08gp2q9nWMAZ">https://drive.google.com/drive/u/0/foIders/11CIFFIINRi9EOrOh9JwC08gp2q9nWMAZ</a>	<a href="https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/10/Informe-ejecucion-presupuestal-y-proyecto-de-inversion-II-Trimestre5102021.pdf">https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/10/Informe-ejecucion-presupuestal-y-proyecto-de-inversion-II-Trimestre5102021.pdf</a>	1000-3-202105790
18	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	La Oficina de Control Interno OCI, en cumplimiento de sus funciones señaladas en el Decreto No. 1393 de 2018, realiza seguimiento al estado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley No. 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", su Decreto Reglamentario No. 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", la Resolución No. 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC y la Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación PGN. El propósito principal es 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.	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía OACP, Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<a href="https://drive.google.com/file/d/1zd3Ejm1ok9f2eMWyVT5w7yvCbPmUICB4/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1zd3Ejm1ok9f2eMWyVT5w7yvCbPmUICB4/view?usp=sharing</a>	<a href="https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/11/Informe-de-II-Seguimiento-y-Evaluacion-Ley-de-Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica-2021.pdf">https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/11/Informe-de-II-Seguimiento-y-Evaluacion-Ley-de-Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica-2021.pdf</a>	1500-3-202106363
19	Informe de seguimiento y evaluación plan de mejoramiento CGR-III Trimestre 2021	Seguimiento Trimestral del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República	Directora General, Subdirectora General Técnica Y Territorial, Secretaria General, Jefes De Oficina, Directores, Subdirectores, Asesores, Coordinadores Nivel Central Y Equipos Territoriales UBPD	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-3qq7G3M9L9cnmXu9hLQWAra79aKu1Va?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-3qq7G3M9L9cnmXu9hLQWAra79aKu1Va?usp=sharing</a>	<a href="https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/11/Informe_Seguimiento_PM_CGR_III-TrimR.pdf">https://ubpdbusquedad.esaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/11/Informe_Seguimiento_PM_CGR_III-TrimR.pdf</a>	1300-3-202106445

20	Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, vigencia 2021.	Verificar el estado de registro y de actualización de la información ingresada por Servidorxs y Contratistas de la UBPD en la plataforma SIGEP, relacionado con los módulos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	Secretaria General, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual GITGC, Subdirectora de Gestión Humana	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1c21b_LHEwbw7eXBjDbwpuEeyVxzUNZd?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1c21b_LHEwbw7eXBjDbwpuEeyVxzUNZd?usp=sharing</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/11/Informe-de-Seguimiento-SIGEP-2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/11/Informe-de-Seguimiento-SIGEP-2021.pdf</a>	2000-3-20210664 6
22	Informe de seguimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-2021.	Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UBPD, de conformidad con la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019.	Subdirectora de Gestión Humana Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VeL99hbndO9EcZVU081jfSKQiAw_Cr7d?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1VeL99hbndO9EcZVU081jfSKQiAw_Cr7d?usp=sharing</a>	<a href="https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/12/Informe-de-seguimiento-SG-SST-2021.pdf">https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2021/12/Informe-de-seguimiento-SG-SST-2021.pdf</a>	2200-3-20210792 2

De acuerdo al cuadro anterior, es importante que las dependencias tengan en cuenta las recomendaciones, observaciones y alertas de autocontrol para el mejoramiento continuo de los procesos en la Entidad.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del plan anual de auditorías y seguimientos, adelantó tres (3) auditorías en la vigencia 2021, de las cuales una (1) se realizó en el segundo semestre de 2021 con el fin de agregar valor y mejorar los procesos de la entidad:

AUDITORÍA -II SEMESTRES DE 2021		
Auditoría	Objetivo	Estado
Auditoría Interna Incapacidades y Recobros EPS.	Verificar la aplicación de las disposiciones vigentes en cuanto a la liquidación de incapacidades y el cobro a las EPS, verificando el cumplimiento de la información en los registros y control de las incapacidades de los servidorxs y/o exservidorxs de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas-UBPD, llevado a cabo por el proceso de Gestión Humana y de integración con el proceso de Gestión Financiera y Contable.	Se emitió informe final de Auditoría el 28 de diciembre de 2021.

Fuente: Oficina de Control Interno

No obstante, se encuentra pendiente por parte de la Subdirección de Gestión Humana la formulación del análisis de causa raíz y plan de mejora conforme al procedimiento formulación, seguimiento y evaluación planes de mejoramiento con código SEC-PR-001 V2.

### 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- Plaqueo 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 -
			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.
			Plan de Acción e Indicadores.
6	Plan de Mejoramiento Inversión en Tecnología	Auditoría Inversión en Tecnología	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,

			<p>con el objetivo de establecer medidas preventivas y correctivas según las No Conformidades y Observaciones presentadas por la OCI y relacionadas con:</p> <p>Componente No. 2 - Inventarios. Objetivo(s) Especifico(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) Especifico(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) Especifico(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>
7	Plan Mejoramiento Auditoría Contractual	Auditoría al Proceso de Gestión Contractual	<p>Con ocasión de la Auditoría al Proceso de Gestión Contractual para la vigencia 2021, la secretaria general suscribió (1) Plan de Mejoramiento el 9 septiembre de 2021, con el objetivo de establecer medidas preventivas y correctivas según las No Conformidades y Observaciones presentadas por la OCI y relacionadas con:</p> <p>Observación No. 1. Retraso en la formulación y aprobación del plan Anual de Adquisiciones. OAP.</p> <p>Observación No. 2. SG y OAP. Debilidades en la ejecución de controles del procedimiento “Elaboración, aprobación, modificación y seguimiento al Plan Anual de Adquisidores-PAA” GCO-PR- 06.</p>

Fuente: Oficina de Control Interno

De acuerdo al cuadro anterior, los procesos presentan mensualmente el avance de las acciones de mejora conforme al procedimiento SEC-PR-001V2 formulación, seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento. No obstante, la Subdirección Técnica Territorial no ha presentado seguimiento de avance de las acciones de mejora de los meses de noviembre y diciembre de 2021.

Se recomienda, a la Subdirección Técnica Territorial reportar a la OCI los avances de las acciones de mejora en cumplimiento al procedimiento SEC-PR-001V2 formulación, seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento.

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

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

Entidad suscribió el 18 de diciembre de 2020, suscribió el plan de mejoramiento con cincuenta y dos (52) acciones de mejora de las cuales, para el primer semestre de 2021 se cumplieron catorce (14) y en el segundo semestre de 2021 se cumplieron treinta y cuatro (34) acciones de mejora, quedando cuatro (4) acciones abiertas de los cuales corresponden al Hallazgo 9, Acción 1 y 2, Hallazgo 11, Acción 3, Hallazgo 12, Acción 2. Como se detalla a continuación:

<b>HALLAGOS ABIERTOS PLAN DE MEJORA-CGR</b>					
<b>Hallazgos</b>	<b>Acciones de Mejora</b>	<b>Actividad</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Fecha de inicio y terminación</b>	<b>Avance a 31 de diciembre de 2021</b>
9	No.1 Culminar la Fase II del PNB, que consiste en avanzar en el diseño de un plan operativo. Este incluye los siguientes productos: I) cronograma de ejecución, II) entidades responsables y sus roles, III) presupuesto requerido, IV) seguimiento y evaluación.	Documento de Plan Operativo	1	Inicio 16/01/2021 y terminación 30/07/2021	95%.
9	No.2 Conformar un equipo con profesionales de la unidad, organizaciones e instituciones que dé cuenta del seguimiento y evaluación interno para las acciones contempladas en la Fase II del PNB.	Informe de cumplimiento de la implementación de la Fase II del PNB	1	Inicio 1/08/2021 y terminación 21/12/2021	20%.
11	No.3 La Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y la Dirección Técnica de Prospección realizará seguimiento a la implementación de protocolos de protección ante situación de COVID - 19.	Informes de planes de trabajo llevados a cabo.	2	Inicio 01/04/2021 y terminación 30/06/2021	90%.
12	No.2 Implementación de las estrategias de búsqueda a través de los planes regionales.	Reporte cualitativo y cuantitativo del avance y desarrollo de los planes	2	Inicio 04/01/2021 y terminación 20/12/2021	90%.

		regionales de búsqueda		
--	--	------------------------	--	--

Fuente: Informe de seguimiento y evaluación Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República –IV trimestre de 2021.

De acuerdo a lo anterior y de conformidad con el memorando 3-2022-001730-OCI-1600 “*Es importante que lxs líderes responsables analicen la efectividad de las acciones de mejora que han sido cumplidas en un cien por ciento (100%), pues el propósito de las mismas, es eliminar la causa que dio lugar al hallazgo detectado por la Contraloría General de la República, por eso se recuerda que conforme al memorando UBPD-3-2022-000291-DG-1000 de 11 de enero de 2022, con asunto “Orientaciones para la rendición de informes y cuentas a la Contraloría General de la República (CGR)”, lxs responsables deberán presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a más tardar el 31 de marzo de 2022, un informe de cumplimiento de las acciones, que contenga un análisis de efectividad de la acción propuesta*”.

Radicado de Solicitud	Fecha Radicado de Solicitud	Entidad	Radicado de respuesta	Fecha Respuesta
2130-2-202101510	28/6/2021	PGN	2000-1-202101553	8/7/2021
2130-2-202101620	8/7/2021	Juanita Geobertus	3000-1-202101613	14/7/2021
2130-2-202101667	14/7/2021	Congreso de la Republica/Cámara de Representantes	1000-1-202101641	22/7/2021
2130-2-202101768	28/7/2021	Juanita Geobertus	1000-1-202101785	10/8/2021
2130-2-202101863	5/8/2021	Congreso de la Republica/Cámara de Representantes	1000-1-202101771	10/8/2021
2130-2-202101957	13/8/2021	PGN	3000-1-202101992	2/9/2021
2130-2-202101999	23/8/2021	CGR	2000-1-202101912	25/8/2021
2130-2-202102024	26/8/2021	PGN	3000-1-202102043	8/9/2021
2130-2-202102045	27/8/2021	Congreso/ Juanita Geobertus	3000-1-202102041	8/9/2021
2130-2-202102047	27/8/2021	Congreso/ Juanita Geobertus	3000-1-202102041	8/9/2021
2130-2-202102058	30/8/2021	Congreso/ Juanita Geobertus	3000-1-202102042	8/9/2021
2130-2-202102346	29/9/2021	CGR	Se emitirá respuesta el 1/10/2021	
3400-11-2-202100033	6/10/2021	PGN	2200-1-202102450	8/10/2021
2130-2-202102397	4/10/2021	Congreso/ Juanita Geobertus	1000-1-202102568	19/10/2021
2130-2-202102376	1/10/2021	PGN	1000-1-202102610	25/10/2021

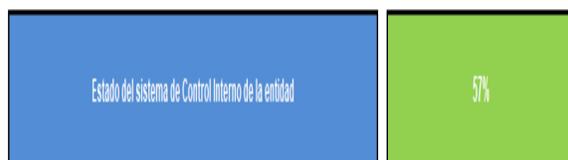
2130-2-202102421	6/10/2021	PGN	3000-1-202102671	29/10/2021
2130-2-202102596	27/10/2021	CGR	3100-1-202102747	8/11/2021
Correo electrónico	5/11/2021	PGN	Correo electrónico	8/11/2021
2130-2-202102888	29/11/2021	Congreso/ Juanita Geobertus	1000-1-202103117	7/12/2021
1000-2-202103000	10/12/2021	PGN	3400-13-1-202100108	24/12/2021
2130-2-202103003	13/12/2021	PGN	3000-1-202103334	27/12/2021
2130-2-202102998	10/10/2021	PGN	3400-10-1-202100261	17/12/2021
2130-2-202103132	23/12/2021	PGN	En trámite	
2130-2-202103147	27/12/2021	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 y segundo semestre del 2021.

### I-SEMESTRE DE 2021



### II-SEMESTRE DE 2021



Fuente: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno-I y II semestre de 2021.

## 7. CONCLUSIÓN

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento y evaluación conforme a las evidencias reportadas en el plan de acción MECI. Así mismo, se tuvieron en cuenta los informes de seguimiento, informes de Ley, Alertas de Autocontrol, informes de auditoría emitidos por la OCI en la vigencia 2021, los documentos que reposan en la carpeta Drive del Sistema de Gestión, la información publicada en la página web de la UBPD, los seguimientos del plan de mejora internos y externos, las actas de los siguientes comités: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Comité de Gestión, Comité de Conciliación, Comité de Seguridad de la Información.

De acuerdo a lo anterior y conforme al formato de **Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno la Unidad obtuvo una calificación del 78%** para el segundo 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 miembros *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 segundo semestre de 2021, de conformidad con el Decreto-Ley 2106 de 2019 y presentados los resultados en este informe, se recomienda:

1. Formular el plan de mejoramiento producto de las recomendaciones del informe de seguimiento y evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST.
2. Se reitera la recomendación 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 en la pregunta 260 del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG vigencia 2020.
3. A la Subdirección de Gestión Humana formular el análisis de causa raíz y el plan de mejora producto de la auditoría de Incapacidades y Recobros EPS vigencia 2021.
4. Avanzar en la revisión, aprobación, publicación y socialización de la Política o la Estrategia de Cuidado, teniendo en cuenta que esta acción de mejora se ha ido reformulando en las vigencias 2020 y 2021.
5. Presentar y adoptar 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.
6. Avanzar en la revisión y aprobación de la Política de Control Interno por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
7. Actualizar en la página web la Resolución 3564 de 2015 por la Resolución 1519 de 2020, relacionada con los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y la definición de los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

8. Aprobar, publicar y socializar el procedimiento de Comunicaciones Oficiales GDO-PR-001, toda vez que, para la fecha de seguimiento se encuentra en borrador.
9. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en el Comité del Sistema de Seguridad de la Información No. 004 de fecha 25/08/2021.
10. Respecto a los planes de mejora productos de las auditorías, avanzar en el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas con el fin de dar cierre a estas. Así mismo, tener en cuenta alertas de autocontrol emitidas por la Oficina de Control Interno.
11. En el plan de mejoramiento suscrito con la CGR quedaron cuatro (4) acciones de mejora abiertas las cuales son: El hallazgo 9, acción 1 y 2, hallazgo 11, acción 3, hallazgo 12, acción 2, por consiguiente, los responsables deben realizar un plan trabajo para cumplir las acciones de mejora que quedaron abiertas con el fin de que 30 de junio de 2022, se dé cumplimiento al 100%.
12. Los Riesgos de Corrupción para la vigencia 2021, no se observaron actividades específicas lideradas o de responsabilidad directa de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o del Comité de Seguridad de la Información.
13. Para la vigencia 2022, tener en cuenta las recomendaciones del informe de seguimiento y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción del II tercer cuatrimestre de 2021 emitido por la Oficina de Control Interno.
14. Se recomienda realizar seguimiento y control preventivo de los retiros de los servidores públicos de la Unidad, con el fin de establecer causa y/o motivos que ocasionan que los servidores y servidoras se retiren de la UBPD, teniendo que durante la vigencia renunciaron 47 funcionarios.
15. A la Subdirección de Gestión Humana realizar acompañamiento permanente a las dependencias del Nivel Central y Grupos Internos de Trabajo Territorial sobre la Gestión del Desempeño y el diligenciamiento de los mismos, toda vez que, se observa desconocimiento y confusión por parte de los servidores a la hora de establecer actividades, acciones y metas.
16. Se recomienda, a la Subdirección de Gestión Humana-SGH dar inicio a las capacitaciones en el primer semestre de la vigencia, toda vez que, la mayoría de capacitaciones realizadas por la SGH se realizan a finales del segundo semestre y las áreas se encuentran culminado las metas del plan de acción, indicadores, planes operativos, informes de cierre de gestión, entre otros. Así mismo, se observó baja asistencia en la capacitación de (Redacción de Informes científicos, técnicos y de auditoría) debido a la fecha tan próxima de inscripción y de realización.

17. A la Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental gestionar la convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación.

Cordialmente,



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

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