

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

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

PRIMER CUATRIMESTRE DE 2023

BOGOTÁ, D.C. MAYO DE 2023

Tabla de Contenido

1.	INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	3
2.	INTRODUCCIÓN.	3
3.	CONCEPTOS.	3
4.	OBJETIVO	4
5.	ALCANCE	4
6.	MARCO NORMATIVO	4
7.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	5
8.	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	6
8.1.	Efectividad, responsable y periodicidad del control.	7
8.2.	Vencimiento de las actividades de control y/o falta de evidencias de su desarrollo.	9
9.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	12
9.1.	Componente 1.1 Mapa de riesgos	13
9.2.	Componente 2. Racionalización de Trámites.	13
9.3.	Componente 3 Rendición de Cuentas.	14
9.4.	Componente 4 de Atención al Ciudadano.	14
9.5.	Componente 5 de Transparencia.	15
9.6.	Componente 6 Adicionales.	15
10.	CONCLUSIONES	17
11.	RECOMENDACIONES.	17

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Primer Cuatrimestre 2023.
Fecha	23 de mayo de 2023

2. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre de 2023, con el fin de verificar el cumplimiento y efectividad de los controles propuestos por los líderes de procesos. Así mismo, se llevó a cabo seguimiento al avance de las actividades del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al mismo período.

Así las cosas, el día 15 de mayo de 2023, fue publicado el seguimiento y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción y la matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página web de la UBPD, en los siguientes enlaces <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2023/05/Mapa-Riesgos-de-Corrupcion-Seg-OCI-I-CuaT-1-1er-cuatrimestre-revisado-OCI.xlsx> y <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2023/05/Plan-Anticorrupcion-OCI-I-Cuatrimestre-revisado-OCI.xlsx>, dando cumplimiento a la normatividad y al documento de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, versión 2, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

3. CONCEPTOS.

Las siguientes definiciones tienen como fuentes, la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6, del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y la Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, emitido por el DAFP.

Apetito de riesgo: Es el nivel de riesgo que la entidad puede aceptar, relacionado con sus Objetivos, el marco legal y las disposiciones de la Alta Dirección y del Órgano de Gobierno. El apetito de riesgo puede ser diferente para los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar.

Causa: Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

Capacidad de riesgo: Es el máximo valor del nivel de riesgo que una Entidad puede soportar y a partir del cual se considera por la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno que no sería posible el logro de los objetivos de la Entidad.

Control: Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Iniciativas Adicionales: Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado

Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad.

Riesgo Residual: El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Está integrado por políticas que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.

4. OBJETIVO

Realizar el seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Primer Cuatrimestre 2023.

5. ALCANCE

Verificar el estado de cumplimiento de los controles programados en el Mapa de Riesgos de Corrupción y las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con fecha de corte del 01 de enero al 30 de abril de 2023 - I Cuatrimestre 2023.

6. 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 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”*.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE *“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”*.
- Resolución 1519 de 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*
- Acuerdo 004 de 2019 *“Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”*.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Presidencia de la República.

7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con las *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”* y la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”* Versión 6, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Jefe de la Oficina de Control Interno debe realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, para lo cual, es necesario que adelante la verificación de la efectividad y cumplimiento de los controles; así como, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con relación al cumplimiento de las actividades propuestas, de acuerdo con las fechas de corte relacionadas a continuación:

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

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina de Control Interno-OCI solicitó, mediante correo electrónico de fecha 18 de abril de 2023 a la Oficina Asesora de Planeación-OAP, el monitoreo con las evidencias del Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción; frente al cual, el día 9 de mayo 2023, la OAP cargo las evidencias en la carpeta Drive dispuesta por la OCI en el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/folders/1eaCAoEALtP8sQDYDTNOLehq3WYUdVBEw>

8. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En atención a lo establecido en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, Versión 6, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la UBPD, vigencia 2023, con el fin de verificar que los controles definidos por los responsables de los procesos sean efectivos, es decir, que permitan prevenir y/o detectar la causa y que sirvan para mitigar la materialización del riesgo; de igual manera, que tengan establecido el responsable del desarrollo de la actividad y su periodicidad, la cual, debe ser oportuna para mitigar el riesgo.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno llevó a cabo una verificación encaminada a determinar la efectividad de los controles; así como, revisar el cumplimiento de las actividades de control propuestas frente a los 15 riesgos de corrupción identificados para el año 2023, identificados en los diferentes procesos de la entidad, de la siguiente manera:

Tipo de Proceso	Procesos	No. Riesgos de Corrupción
Estratégico	Direccionamiento y Planeación Estratégica	0
	Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	2
	Gestión de TIC	0
	Gestión Jurídica	1
	Comunicación Estratégica y Pedagógica	0
	Gestión del Conocimiento	0
	Gestión de Seguridad de la Información	1
Misionales- (operativos)	Participación en las acciones humanitarias y extrajudiciales para la Búsqueda	1
	Planificación de acciones humanitarias y extrajudiciales para la Búsqueda	1
	Implementación de acciones humanitarias y extrajudiciales para la búsqueda	0
De Apoyo	Servicio al Ciudadano	0
	Gestión de Talento Humano	3
	Gestión Financiera	1
	Gestión Administrativa	1
	Gestión Contractual	2
	Gestión Documental	1

De Evaluación	Control Interno Disciplinario	0
	Seguimiento, Evaluación y Control	1
Total		15

Fuente: Elaboración de la OCI a partir de los datos del Mapa de Riesgos de Corrupción – Vigencia 2023.

8.1. Efectividad, responsable y periodicidad del control.

Producto de la revisión realizada a la efectividad (mitigación de la materialización del riesgo), responsable y periodicidad (oportunidad) de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2023, la OCI identificó las siguientes debilidades y oportunidades de mejora:

1. Proceso de Gestión de Talento Humano – Riesgo No. 002-2023: Posibilidad de afectación de los recursos disponibles de viáticos y/o gastos de desplazamiento debido al no reintegro en tiempo de los recursos no utilizados por parte de los servidores y/o servidoras y contratistas de la UBPD.

Causa No. 1: Inadecuada planeación de las comisiones de servicio y/o desplazamiento que lleven a futuras modificaciones de comisiones y solicitud de recursos no causados.

Control No. 1: El grupo de comisiones y viáticos de la Subdirección de Gestión Humana una vez se cumplan los 5 días posteriores a la comunicación de la solicitud de reintegro, valida con el servidor y/o servidora el pago del reintegro y el soporte respectivo; en caso de no presentarlo se informa a la Secretaria General para el correspondiente trámite disciplinario si hubiere a lugar. Adicionalmente, cada mes, el Grupo de comisiones y viáticos concilia los reintegros solicitados. Como evidencias se dejan los correos electrónicos de seguimiento, soportes de pago SIIF nación, informe a la Secretaría General (en caso de no haber realizado la devolución).

Observaciones de la OCI: Es necesario revisar la descripción del riesgo, para que el mismo contemple los elementos que permiten definirlo como de corrupción, atendiendo los lineamientos impartidos por el DAFP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. De otra parte, el control no es idóneo para prevenir ni detectar la causa, toda vez que, esta se refiere a la “inadecuada planeación de la comisión” y el control apunta a una actividad posterior a la realización de la comisión, en particular a la devolución de los recursos no ejecutados. En atención a lo anterior, es necesario modificar la redacción de la causa, con el fin de que se adecúe al riesgo y al control.

El control tiene definida la dependencia responsable de la actividad; sin embargo, se requiere especificar cuál es el cargo en el Grupo de Comisiones y Viáticos de la Subdirección de Gestión Humana encargada de llevarla a cabo este proceso.

2. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 006-2023: Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales por recibo a satisfacción de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos pactados en los contratos y/o convenios por desconocimiento de la normatividad

aplicable, los procedimientos de gestión contractual, conductas inadecuadas o indebida selección del supervisor.

Causa No. 2: Conductas inadecuadas de los servidores públicos que ejercen el rol de supervisión.

Control No. 1: La Secretaria General en articulación con el(la) coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual, realiza capacitación dos veces al año dirigida a los supervisores de contratos y/o convenios sobre los deberes y prohibiciones para evitar faltas disciplinarias. Para garantizar la cobertura a todo el público objetivo, el material de capacitación se enviará por correo electrónico.

Observaciones de la OCI: Es necesario revisar la descripción del riesgo, para que el mismo contemple los elementos que permiten definirlo como de corrupción, atendiendo los lineamientos impartidos por el DAFP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. De otra parte, el control no es efectivo para mitigar la materialización del riesgo, toda vez que, no permite prevenir ni detectar la causa. Así las cosas, se recomienda modificarlo por una actividad de control que conlleve a una actuación efectiva frente a una posible “conducta inadecuada” por parte de algún supervisor de contratos y/o convenios.

3. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 007-2023: Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales por adjudicación y celebración indebida de contratos, para favorecer a particulares, por parte de servidoras y servidores de la UBPD.

Causa No. 2: Tráfico de influencias

Control No. 1: La Secretaria General en articulación con el(la) coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual realiza capacitación dos veces al año dirigida a los servidores públicos que participan de los procesos de selección y adjudicación en los temas relacionados con los deberes y prohibiciones para evitar faltas disciplinarias, la evidencia se reflejará en las listas de asistencia, presentaciones y correos electrónicos. Para garantizar el conocimiento de las temáticas por parte de la totalidad de las servidoras y servidores de la UBPD, el material será enviado también por correo electrónico interno masivo.

Observaciones de la OCI: Es necesario revisar la descripción del riesgo, para que el mismo contemple los elementos que permiten definirlo como de corrupción, atendiendo los lineamientos impartidos por el DAFP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Así mismo, el control no permite prevenir ni detectar la causa, razón por la cual, no es efectivo para mitigar la materialización del riesgo; se recomienda modificar el control por uno que permita prevenir y/o detectar efectivamente un posible “tráfico de influencias” por parte de algún servidor(a) de la UBPD que intervenga en el proceso de contratación y mitigue la materialización del riesgo.

4. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información – Riesgo No. 014-2022: Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 2: Alteración no autorizada de la configuración de los controles existentes.

Control No. 2: El experto técnico del equipo de seguridad digital de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, genera la excepción a las políticas y líneas de acción de protección y seguridad digital (bloqueos de puertos USB, navegación, dispositivos móviles entre otros), ante una

solicitud realizada por los Jefes de dependencias; si en el análisis de dicha solicitud se identifican riesgos de seguridad de la información o seguridad digital, se responde al área mediante correo electrónico explicando la situación detectada. Como soporte se tiene la solicitud de la dependencia y el informe de revisión interna con la novedad.

Observaciones de la OCI: Es necesario revisar la descripción del riesgo, para que el mismo contemple los elementos que permiten definirlo como de corrupción, atendiendo los lineamientos impartidos por el DAFP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Igualmente, el control no tiene una relación directa con el riesgo identificado, por lo cual es recomendable una vez ajustado el riesgo, definir el control más adecuado y establecer de forma clara y explícita la periodicidad de la actividad de control y su responsable.

8.2. Vencimiento de las actividades de control y/o falta de evidencias de su desarrollo.

De la verificación realizada al cumplimiento y los soportes de las actividades de control establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2023, la Oficina de Control Interno evidenció los siguientes aspectos relevantes para tener en cuenta:

1. Proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas – Riesgo No. 009-2023: Favorecer la participación y elegibilidad de terceros en los procesos de contratación de los proyectos de cooperación internacional.

Causa No. 1: Privilegiar de manera dolosa la información durante el proceso contractual.

Control No. 1: El experto Técnico del equipo de Cooperación internacional y alianzas estratégicas solicita y verifica que se encuentran incorporadas en los documentos de selección y contratación asociados a proyectos de cooperación cláusulas por conflictos de interés o fraude, cada vez que se suscriban contratos de cooperación, para garantizar que no existen conflictos de interés en los mismos. Si las cláusulas no han sido incluidas se reitera mediante correo electrónico enviando el formato de conflicto de intereses para su inclusión. Como evidencia se dejan los correos de solicitud y los formatos firmados de cada contrato.

Soportes de la actividad: 1. Correos electrónicos (evidencia) de solicitud al donante de incorporación de cláusulas. 2. Formulario de declaración Conflictos de Interés

Observaciones de la OCI: Como soportes del control se recibieron 8 contratos de prestación de servicios celebrados durante el primer cuatrimestre del año 2023; así como, el formato de compromiso de confidencialidad diligenciado por cada uno de los contratistas.

A pesar de lo anterior, no se evidenciaron los "Formularios de declaración de Conflictos de Interés" suscritos por los contratistas, como tampoco, las "cláusulas por conflictos de interés o fraude" dentro de los contratos suscritos, de acuerdo con lo establecido en la actividad de control. En el mismo sentido, tampoco fueron remitidos los "Correos electrónicos (evidencia) de solicitud al donante de incorporación de cláusulas", definidos como soportes de la actividad de control.

2. Proceso de Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda – Riesgo No. 012 -2023: Impulso de solicitudes de búsqueda para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 1: Falta de incorporación en los planes regionales de búsqueda, de las prioridades definidas en el Plan Nacional de Búsqueda.

Control No. 1: El experto técnico de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, cada vez que se requiera aprobar o ajustar un PRB, aplica los criterios de priorización en cada uno de los planes regionales de búsqueda. Como evidencia se presentan los planes regionales de búsqueda aprobados, si los documentos no cumplen con los criterios de priorización no serán validados.

Soportes de la actividad: Planes regionales de búsqueda con criterios de priorización aplicados, actas de comité de aprobación.

Observaciones de la OCI: Como evidencias de la actividad realizada durante el primer cuatrimestre de 2023, se recibieron correos electrónicos de convocatoria para revisión y aprobación de los PRB; así como, pantallazos de los títulos y documentos de los PRB aprobados durante dicho período. Sin embargo, no se evidenciaron las actas de aprobación y los PRB diseñados (su contenido) con los criterios de priorización aplicados.

En cuanto a los soportes definidos para evidenciar el desarrollo de la actividad (actas del comité de aprobación), se hace necesario realizar su ajuste de conformidad con la Resolución No. 478 del 05 de mayo de 2023, por medio de la cual se creó el Comité de aprobación y seguimiento a la implementación de los Planes Regionales de Búsqueda de la UBPD y derogó disposiciones contrarias.

3. Proceso de Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda – Riesgo No. 012 -2023: Impulso de solicitudes de búsqueda para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 2: Ausencia de criterios ordenadores de la investigación en el marco de los planes regionales de búsqueda.

Causa No. 3: Falta de conocimiento por parte de la ciudadanía de los planes regionales, los cuales contienen la información de la ruta de la búsqueda en el territorio de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Búsqueda.

Control No. 1: El experto técnico de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, trimestralmente remite para publicación en página WEB, los planes regionales de búsqueda, y las respectivas líneas de investigación definidas; como evidencia se deja la publicación en página WEB, los correos de solicitud de envío y de confirmación. Si la publicación no se ha realizado 3 días hábiles después de ser remitida se reitera el correo electrónico.

Soportes de la actividad: Planes regionales de búsqueda publicados y correos de solicitud de publicación.

Observaciones de la OCI: Como soportes de la actividad desarrollada durante el primer cuatrimestre del año 2023, se recibieron correos electrónicos para la aprobación de los PRP y solicitudes para su publicación; así como, pantallazos de los PRB aprobados durante el período verificado. Sin embargo,

no se recibieron evidencias de la efectiva publicación en la página web de la entidad de la totalidad de los PRB aprobados, razón por la cual, se recomienda establecer una acción de mejora al respecto. De otra parte, consideramos importante que, se verifique si el control esta diseñado de tal forma que permita mitigar el riesgo de favorecimiento propio o de terceros para la aprobación de los PRB.

4. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información – Riesgo No. 014-2022: Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 3: Ausencia o debilidades en el monitoreo oportuno y la definición de derechos de uso y acceso.

Control No. 1: La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través de los líderes de proceso (servicios tecnológicos, desarrollo de software y seguridad digital) revisan mensualmente los roles, perfiles y permisos otorgados a los usuarios, en caso de encontrar usuarios con roles, perfiles y/o permisos que no correspondan, la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través de los líderes de proceso (servicios tecnológicos, desarrollo de software y seguridad digital) realizará la respectiva depuración y notificara mediante correo electrónico al líder del proceso como evidencia se deja correo electrónico mensualmente con la respectiva depuración.

Soportes de la actividad: Correo electrónico mensualmente con la respectiva depuración.

Observaciones de la OCI: De acuerdo con lo manifestado por el responsable del proceso, para el primer cuatrimestre del año 2023 "no se ha aplicado el control...", razón por la cual, se evidencia un posible incumplimiento de la actividad de control, toda vez que, la periodicidad establecida es "mensual". En atención a lo anterior, es necesario definir acciones de mejora frente al incumplimiento de la actividad de control durante el período objeto de seguimiento.

5. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información – Riesgo No. 014-2022: Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 2: Alteración no autorizada de la configuración de los controles existentes.

Control No. 2: El experto técnico del equipo de seguridad digital de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, genera la excepción a las políticas y líneas de acción de protección y seguridad digital (bloqueos de puertos USB, navegación, dispositivos móviles entre otros), ante una solicitud realizada por los Jefes de dependencias; si en el análisis de dicha solicitud se identifican riesgos de seguridad de la información o seguridad digital, se responde al área mediante correo electrónico explicando la situación detectada. Como soporte se tiene la solicitud de la dependencia y el informe de revisión interna con la novedad.

Soportes de la actividad: 1. Solicitud de la dependencia - 2. Informe de revisión interna con la novedad.

Observaciones de la OCI: Como soporte del desarrollo del control durante el primer cuatrimestre de 2023, fue remitido un formato en Excel con el nombre: "Registro USB y Web Habilitados". A pesar de lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la mapa de riesgos, los "soportes de la actividad" deben

ser: 1. Solicitud de la dependencia y/o 2. Informe de revisión interna con la novedad, los cuales no fueron evidenciados en los documentos remitidos por el responsable del proceso.

En atención a lo antedicho, se recomienda modificar el "soporte de la actividad", por la matriz Excel que se elabora y envía como evidencia de la actividad de control.

6. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información – Riesgo No. 014-2022: Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 1: No aplicación de las políticas de protección y seguridad digital y general de seguridad, protección y confidencialidad de la información por parte de los servidores de la entidad.

Control No. 3: El experto técnico del equipo de seguridad digital de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Oficial de seguridad de la información de la Dirección General, cada vez que se realizan desarrollos de sistemas y software de información, dan la viabilidad mediante correo electrónico.

Soportes de la actividad: Correos electrónicos de viabilidad de desarrollo de sistemas y software de información.

Observaciones de la OCI: Como soporte de la actividad de control desarrollada durante el primer cuatrimestre del año 2023, se recibió un "Informe de hallazgos del Sistema Ethical hacking base", realizado sobre el portal web busquemos.ubpdbusquedadesaparecidos.co., del mes de marzo de 2023.

A pesar de lo anterior, los soportes de la actividad establecidos en la matriz de riesgo son "Correos electrónicos de viabilidad de desarrollo de sistemas y software de información"; razón por la cual, se recomienda modificar o adicionar, si es necesario, los soportes de la actividad, incluyendo como documento de evidencia, el informe presentado para el período objeto de seguimiento.

9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De acuerdo con el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Presidencia de la República, se encuentra los seis (6) componentes y el porcentaje de nivel de cumplimiento para el primer cuatrimestre, el cual fue del 41,12 %, como se describe a continuación:

AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE DE 2023	
Total (%) de cumplimiento de los (5) componentes	41,12%

9.1. Componente 1.1 Mapa de riesgos

“Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos”.

En el componente de mapa de riesgos los líderes de procesos programaron catorce (14) actividades para la vigencia 2023, cumpliendo para el primer cuatrimestre con las actividades programadas. Sin embargo, se realizan las siguientes recomendaciones:

Revisada las actividades 1.1 (Actualizar política de Gestión de Riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción) cuando aplique ante nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública), 1.2 (Socializar la política de Gestión de riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción) y 1.3 (Publicar la actualización de la política de Gestión de riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción), cuando aplique ante nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública), el líder de proceso informó que, *“A la fecha el Departamento administrativo de Función pública no ha publicado nuevos lineamientos de gestión de riesgos (gestión, corrupción), que exija la actualización de la política de gestión de riesgos de la UBPD”.*

Por lo anterior, es importante mencionar que el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP emitió la guía de administración de riesgos versión 6, la cual fue publicada en el primer trimestre de 2023, la cual incorpora una nueva categoría de riesgos que corresponde a los riesgos fiscales; por consiguiente, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación revisar la nueva guía de riesgos con el fin de actualizar la Política de Administración de Riesgos de la UBPD y demás aspectos que se consideren pertinentes.

9.2. Componente 2. Racionalización de Trámites.

“Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos”.

Respecto al componente de racionalización de trámites la UBPD, no tiene formulada actividades en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, de conformidad con el concepto Radicado No.20205010095341 de fecha 09/03/2020 con referencia: Consulta sobre la aplicación política de racionalización de trámites frente a la Unidad De Búsqueda De Personas Dadas por Desaparecidas

En atención a su comunicación, en la cual consulta en el Artículo 1º. Naturaleza de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado. De conformidad con el Artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 de 2017, en el marco del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), y con el propósito de contribuir a satisfacer los derechos de las víctimas a la verdad y a la reparación póngase en marcha la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD), por un período de veinte (20) años, prorrogables por ley. La UBPD es una entidad del Sector Justicia, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y un régimen especial en materia de administración de

personal. La UBPD podrá realizar todos los actos, contratos y convenios en el país o en el exterior que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, ajustándose a las facultades y atribuciones que le otorgan la Constitución, este Decreto Ley, su reglamento y las demás normas que rijan su funcionamiento.

Ahora bien, la Corte Constitucional en la sentencia C-674 de 2017, señala:

(...) “El Acto Legislativo 01 de 2017 acoge un modelo institucional encargado de operar los instrumentos de verdad, justicia, reparación y no repetición en el marco del proceso para la terminación del conflicto armado en Colombia, con las siguientes características: (i) primero, se crea una nueva institucionalidad encargada de liderar el proceso transicional, prescindiendo de la estructura orgánica existente bajo la Constitución de 1991; (ii) segundo, los nuevos organismos se encuentran separados orgánica y funcionalmente de las ramas del poder público establecidas en la Constitución de 1991; esto implica, por un lado, que estas instancias tienen autonomía técnica administrativa y presupuestal, así como un régimen normativo especial y exceptivo para su conformación y funcionamiento, y por otro lado, que sus funciones son ejercidas de manera separada y en colaboración armónica con las demás instancias estatales; (iii) finalmente, los nuevos organismos tienen, en principio, vocación de vigencia limitada en el tiempo, por tratarse de una institucionalidad llamada a operar en un escenario transicional”.

Por lo anterior, la Unidad De Búsqueda De Personas Dadas Por Desaparecidas, es un órgano extrajudicial, de carácter transitorio y por ende no ejerce una función administrativa. Por lo tanto, no le es aplicable la política de racionalización de trámites. No obstante, puede implementar lineamientos técnicos en materia de transparencia, participación ciudadana y atención al ciudadano como buena práctica.

9.3. Componente 3 Rendición de Cuentas.

“Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno”.

En el componente de Rendición de Cuentas los líderes de procesos programaron diez (10) actividades para la vigencia 2023, cumpliendo para el primer cuatrimestre con las actividades programadas.

9.4. Componente 4 de Atención al Ciudadano.

“Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano”.

En el componente de Atención al Ciudadano los procesos programaron diecinueve (19) actividades para la vigencia 2023 y para el primer cuatrimestre se cumplieron las actividades programadas. Sin embargo, se realizan las siguientes recomendaciones:

Revisada la actividad 1.4 (Elaborar un documento cuatrimestral que presente el estado de implementación de la Política de Servicio al Ciudadano de la UBPD), 2.1(Elaborar, publicar y remitir a las dependencias, los informes del comportamiento de los canales de atención y servicio al ciudadano) y 2.2 (Articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones la elaboración de piezas comunicativas que incentiven el uso y acceso de los canales de atención dispuestos por la Entidad), el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, líder del proceso, reportó el informe de seguimiento a la política de servicio al Ciudadano-N.1 Cuatrimestral de 2023, informe sobre Canales de Atención Enero a Marzo de 2023 y el informe de Difusión de los Canales de Atención en Redes Sociales. Sin embargo, se recomienda, colocar los vistos buenos en el informe. Asimismo, en el próximo seguimiento aportar el soporte cuando el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano comunica al área o líder de proceso estos informes.

9.5. Componente 5 de Transparencia.

“Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados”.

En el componente de Rendición de Transparencia los procesos programaron nueve (9) actividades para la vigencia 2023, cumpliendo para el primer cuatrimestre con las actividades programadas.

9.6. Componente 6 Adicionales.

“Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción”.

En el componente de Rendición de Cuentas los procesos programaron once (11) actividades para la vigencia 2023, las cuales se encuentran en ejecución, cumpliendo con las actividades programadas para el primer cuatrimestre. Sin embargo, se realizan las siguientes recomendaciones:

Revisadas la actividades 1.1 (Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente del agua) y, 1.2 (Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente de la energía), con fecha de inicio 30/01/2023 y fecha final 29/12/2023, el proceso a cargo es la Subdirección Administrativa y Financiera, el cual reportó como evidencias: 1.Diagnóstico Ambiental– UBPD, 2.Matriz de solicitudes Grupos Internos Territoriales, 3.Correo electrónico de fecha 27 de abril de 2022 con el asunto: Comunicación: Necesidades Sedes Territoriales y Satélites en el marco de las jornadas de socialización del PIGA, 4.Informe consumo de servicios de Agua y Energía primer Cuatrimestre noviembre de 2022 a febrero 2023. 5. Correo electrónico de fecha 10 de abril de 2023 con el asunto: Solicitud de información: Tanques de almacenamiento Sedes UBPD y RCD. 6.pieza comunicativa en la Intranet Día Mundial de la Madre Tierra. 7. Correo electrónico Día Mundial de la Madre Tierra.9. Acta de reunión de fecha 27 y 28 de abril de 2022 con el asunto: Revisión técnica al inmueble de la sede territorial de Cúcuta, 8. Registro mensual de agua y energía del Nivel Central y Sedes Territoriales. Sin embargo, solo se observó reporte del agua y energía de los meses de enero y febrero de 2023, como se relaciona a continuación:

Registro de Energía Mensual

Se recomienda, a la Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, hacer seguimiento al compromiso establecido en el acta N.2: *“Se realizará un seguimiento en el mes de junio para verificar los comportamientos observados en el período de septiembre de 2022 hasta junio de 2023”* con el fin de que se tomen los controles en el nivel central para minimizar el volumen de impresiones y dar cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad de gasto y de aporte en la sostenibilidad del medio ambiente.

10. CONCLUSIONES

Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción:

Se identificó que, en la Mapa de Riesgos de la vigencia 2023 se realizaron diferentes modificaciones con relación al del año 2022; entre las cuales se tuvieron en cuenta varias recomendaciones realizadas por la OCI en los seguimientos de los períodos anteriores. De igual manera, se encontró que, fue creado un nuevo riesgo para el Proceso de Gestión de Talento Humano, No. 015-2023, referente a la “Posibilidad de pérdida de recursos de mayores valores pagados por nomina para el enriquecimiento injustificado propio o de terceros”.

A pesar de lo anterior, todavía se encuentran aspectos por mejorar en la identificación y descripción de los riesgos, así como en el diseño de los controles y en las evidencias reportadas como soportes del desarrollo de las actividades. Así las cosas, la OCI evidenció que, el 90% de los controles definidos en la matriz de riesgos son efectivos, toda vez que, permiten prevenir y/o detectar la causa y mitigar la materialización del riesgo; el 100% tienen establecidos los responsables de las actividades de control, sin embargo, en algunos se encuentra pendiente su descripción detallada; y el 97% tienen establecida su periodicidad de forma clara y expresa.

Finalmente, de las treinta (30) actividades de control establecidas en el Mapa de Riesgos 2023, el 80% fueron desarrolladas y evidenciadas mediante los soportes definidos por los responsables de cada proceso.

Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

De acuerdo con los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se observó cumplimiento de las actividades programas para el primer cuatrimestre de 2023, el cual obtuvo un cumplimiento total del 41,12%. Sin embargo, la OCI dejó recomendaciones en el componente 1.1 mapa de riesgos, componente 4. de Atención al Ciudadano y componente 6. Adicionales, con el fin de que los responsables las tengan en cuenta para los próximos seguimientos.

11. RECOMENDACIONES.

Una vez realizado el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2023 y establecidos los resultados en el presente informe, la OCI presenta las recomendaciones relacionadas a continuación:

Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción:

1. **Proceso de Gestión de Talento Humano – Riesgo No. 001-2023:** Posibilidad de seleccionar personal no idóneo por el incumplimiento en los requisitos del cargo para el favorecimiento de un tercero.

Causa No. 2: Presentación de documentos falsos o alterados por parte de los candidatos (Certificación de estudio)

Control No. 1: El/La experto Técnico y/o el/la Analista Técnico de situaciones Administrativas de la Subdirección de Gestión Humana, cada vez que se realiza un proceso de vinculación, previo al mismo, solicita a la institución educativa que expidió el título, la validación del mismo. En caso de que la institución no confirme la validez del título, se informará a Dirección General, Secretaría General y autoridades correspondientes, para que se tomen las medidas legales correspondientes, para lo cual se deja como evidencia la base de verificación de títulos.

Recomendación de la OCI: La periodicidad del control es oportuna (cada vez que se realiza un proceso de vinculación); sin embargo, se recomienda establecer una acción preventiva o de mejora para los casos en los que la institución educativa no suministre en el término requerido la validación de los títulos académicos.

2. **Proceso de Gestión de Talento Humano – Riesgo No. 002-2023:** Posibilidad de afectación de los recursos disponibles de viáticos y/o gastos de desplazamiento debido al no reintegro en tiempo de los recursos no utilizados por parte de los servidores y/o servidoras y contratistas de la UBPD.

Causa No. 1: Inadecuada planeación de las comisiones de servicio y/o desplazamiento que lleven a futuras modificaciones de comisiones y solicitud de recursos no causados.

Control No. 1: El grupo de comisiones y viáticos de la Subdirección de Gestión Humana una vez se cumplan los 5 días posteriores a la comunicación de la solicitud de reintegro, valida con el servidor y/o servidora el pago del reintegro y el soporte respectivo, en caso de no presentarlo se presenta informe a la Secretaria General para el correspondiente trámite disciplinario si hubiera lugar. Adicionalmente, cada mes el Grupo de comisiones y viáticos conciliará los reintegros solicitados. Como evidencias se dejan los correos electrónicos de seguimiento, soportes de pago SIF nación, informe a la Secretaría General (en caso de no haber realizado el pago)

Recomendación de la OCI: Establecer una acción de mejora frente a una posible materialización del riesgo, teniendo en cuenta el saldo existente de los reintegros con corte al mes de abril de 2023 y las solicitudes enviadas a la Secretaría General frente a los reintegros pendientes.

3. **Proceso de Gestión Documental – Riesgo No. 003-2023:** Posibilidad de pérdida de información debido a la sustracción o alteración de documentos de archivo para beneficio propio o de terceros.

Causa No. 1: Falta de apropiación de los lineamientos y directrices del subproceso de gestión documental por parte de los(as) servidores(as) y/o colaboradores de la Entidad

Control No. 1: Analista Técnico y/o Técnico de Unidad Especial del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, realizan visitas de seguimiento a los archivos de gestión de todas las dependencias de nivel central y territorial al menos una (1) vez por semestre, con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos asociados al subproceso de gestión documental, revisando su

cumplimiento contra los parámetros del procedimiento de organización de archivos de gestión. Si se encuentra incumplimientos, estos se registran como compromisos para la siguiente revisión. Como soporte se tendrá las actas de visitas de seguimiento a los archivos de gestión de las dependencias

Recomendación de la OCI No. 1: Ajustar la periodicidad del control, con el fin de que la actividad permita mitigar de manera más oportuna una posible materialización del riesgo.

Recomendación de la OCI No. 2: Definir otro control con apoyo del oficial de seguridad de la información de la Unidad, para fortalecer los controles y no dejar el riesgo dependiendo del control de visitas a las áreas, que puede resultar muy espaciado en términos de tiempo.

4. **Proceso de Gestión Financiera – Riesgo No. 004-202:** Posibilidad de hacer uso indebido y/o manipular la información financiera en el SIIF Nación para el beneficio particular o de un tercero.

Causa No. 1: Falta de actualización de políticas, procesos, procedimientos y protocolos de seguridad relacionados con la gestión financiera y contable.

Control No. 1: El coordinador del grupo de Gestión Financiera y Contable revisa, mínimo una vez al año, los procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, con el fin de actualizar orientaciones y/o parámetros relacionados con la gestión financiera y contable. En caso de que la revisión no implique la actualización de procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, el grupo de Gestión Financiera y Contable seguirá aplicando los vigentes. Salvo que se presenten modificaciones o expedición de normas que exijan actualización de los procesos, procedimientos y protocolos.

Recomendación de la OCI: Incluir como soportes de la actividad de control, un documento mediante el cual, se socialice a los responsables de Gestión Financiera, la actualización de "los procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, o procesos, procedimientos y protocolos de seguridad", en caso de que sea necesario.

5. **Proceso de Gestión Financiera – Riesgo No. 004-202:** Posibilidad de hacer uso indebido y/o manipular la información financiera en el SIIF Nación para el beneficio particular o de un tercero.

Causa No. 2: Acceso inadecuado al SIIF Nación por parte de los usuarios de la UBPD.

Control No. 1: El delegado SIIF Nación, mensualmente, realiza seguimiento consultando los logs de auditoría de la Unidad (440300) verificando que los usuarios que están ingresando al sistema, son los que se encuentran activos, de acuerdo a los perfiles y roles asignados al momento de su creación, se contrasta contra las actas de entrega del certificado de firma digital). En el caso de encontrar una irregularidad, se ajusta en el sistema y se comunica por correo electrónico.

Recomendación de la OCI: Como evidencias del desarrollo del control durante el primer cuatrimestre de 2023, se recibieron 11 cartas de entrega de certificado de firma digital; sin embargo, 2 corresponden al año 2022, no al periodo objeto de verificación.

Igualmente, se recibió un "Reporte de Registros de Log de Auditoría" de fecha 03/05/2023. A pesar de lo anterior, teniendo en cuenta que, el control definido tiene una periodicidad "mensual", se recomienda

que, dicho “reporte de Logs de auditoría” sea generado mensualmente por parte del responsable, con el fin de dar cumplimiento al 100% de la actividad de “seguimiento” propuesta.

- 6. Proceso de Gestión Administrativa – Riesgo No. 005-2023:** Posibilidad de pérdida de activos de la entidad por sustracción de bienes o elementos que hacen parte de los activos de la entidad para beneficio propio o de un tercero.

Causa No. 1: Ausencia o insuficiente seguimiento a los inventarios de la entidad

Control No. 1: El Experto Técnico y/o Analista del Grupo Interno de trabajo de logística e inventarios, tienen la custodia de los bienes, por lo cual, para cada ingreso o retiro de un bien o elemento, se debe diligenciar el respectivo comprobante de entrada o salida, adicionalmente se realizan anualmente un conteo y toma física de todos los bienes de la entidad, que debe coincidir con los registros que se encuentren en el sistema. Como evidencia se adjuntará el reporte de entradas y salidas de los bienes de la Unidad.

Recomendación de la OCI: Definir un soporte que permita evidenciar la actividad de “conteo y toma física de todos los bienes de la entidad”, que se realiza anualmente de conformidad con lo establecido en la actividad de control.

- 7. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 006-2023:** Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales por recibo a satisfacción de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos pactados en los contratos y/o convenios por desconocimiento de la normatividad aplicable, los procedimientos de gestión contractual, conductas inadecuadas o indebida selección del supervisor.

Causa No. 1: Desconocimiento de la normatividad y los procedimientos de gestión contractual aplicables a la supervisión de contratos y/o convenios.

Control No. 1: El (la) coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual y los Expertos Técnicos del GIGC, preparan y realizan capacitación 2 veces al año a los supervisores de contratos y/o convenios en temas relacionados con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables a la supervisión contractual, la evidencia se reflejará en las listas de asistencia, presentaciones y correos electrónicos.

Recomendación de la OCI: La periodicidad del control es oportuna para mitigar la materialización del riesgo. Sin embargo, se recomienda incluir en la periodicidad un aparte que señale: “cada vez que haya una nueva regulación o modificación normativa frente al tema”.

- 8. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 006-2023:** Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales por recibo a satisfacción de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos pactados en los contratos y/o convenios por desconocimiento de la normatividad aplicable, los procedimientos de gestión contractual, conductas inadecuadas o indebida selección del supervisor.

Causa No. 3: Indebida selección del supervisor

Control No. 1: La Secretaría General en articulación con el(la) coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual, fortalecerá o actualizará en caso de ser necesario los lineamientos para la selección de supervisores de contratos y/o convenios con el fin de unificar criterios y conceptos, mediante el envío de memorando interno una vez al año.

Recomendación de la OCI: Modificar la periodicidad del control, para que su desarrollo sea mínimo 2 veces al año, con el fin de que la actividad sea más oportuna para mitigar la materialización del riesgo.

- 9. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 007-2023:** Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales por adjudicación y celebración indebida de contratos, para favorecer a particulares, por parte de servidoras y servidores de la UBPD

Causa No. 1: Desconocimiento de los requisitos aplicables, procedimientos internos y normativa vigente.

Control No. 1: El (la) coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual y los Expertos Técnicos del GIGC, preparan y realizan capacitación 2 veces al año (una cada semestre) a los servidores públicos que participan de los procesos de selección y adjudicación en los temas relacionados con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables a la etapa precontractual, la evidencia se reflejará en las listas de asistencia, presentaciones y correos electrónicos. Para garantizar el conocimiento de las temáticas por parte de la totalidad de las servidoras y servidores de la UBPD, el material será enviado también por correo electrónico interno masivo.

Recomendación de la OCI: La periodicidad del control es oportuna para mitigar la materialización del riesgo. Sin embargo, se recomienda incluir: “cada vez que haya una nueva regulación o modificación normativa frente al tema”.

- 10. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 007-2023:** Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales por adjudicación y celebración indebida de contratos, para favorecer a particulares, por parte de servidoras y servidores de la UBPD.

Causa No. 3: Inobservancia de los documentos y/o requisitos del proceso de selección al momento de verificar y evaluar las propuestas presentadas.

Control No. 1: El comité evaluador designado, para cada proceso de selección, revisa el cumplimiento de requisitos técnicos, legales y económicos y evalúa para recomendar al ordenador del gasto; la evidencia son las actas de recomendación para cada proceso. Para el caso de contratación directa El (la) coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual y los Expertos Técnicos del GIGC proyectan y revisan la resolución de justificación de la contratación previo a su adjudicación, la evidencia son los proyectos de resolución de justificación de cada contratación directa y para el caso de convenios los expertos Técnicos del GIGC, validan la lista de chequeo para verificar requisitos y los estudios previos que reposan en el expediente.

Recomendación de la OCI: Definir de forma expresa en cada caso específico la periodicidad de las actividades establecidas.

- 11. Proceso Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas – Riesgo No. 010-2023:** Abuso del nombre de la entidad y/o del cargo para realizar gestión de recursos técnicos o financieros de cooperación internacional por fuera del procedimiento por favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 1: Desconocimiento y/o desarticulación durante las gestiones ante organismos de cooperación internacional

Control No. 1: El experto Técnico del equipo de Cooperación internacional y alianzas estratégicas, capacita a los servidores de la entidad del nivel central y territorial sobre la hoja de ruta y líneas de cooperación, proceso y procedimientos para la gestión, dos (2) veces al año (una cada semestre) con el fin de afianzar la apropiación del proceso de cooperación y alianzas en los y las servidores de la entidad. Como evidencia se deja los correos electrónicos de socialización y los documentos de capacitación junto con los listados de asistencia. Para garantizar que el mayor número de servidores de la UBPD reciban la capacitación y ante posibles inasistencias, se socializará link con la grabación de la misma.

Recomendación de la OCI: Modificar el "soporte de la actividad" (Capacitación del proceso o procedimiento de cooperación internacional - 2 jornadas al año), por un documento que permita evidenciar el cumplimiento del control, como: listas de asistencia, actas de reunión, entre otros.

Recomendación de la OCI: Identificar otro control que pueda ser más efectivo y garante de la consecución de los recursos por solicitud directa y para atender necesidades claramente determinadas de la Unidad.

- 12. Proceso de Gestión Jurídica – Riesgo No. 011-2023:** Acción u omisión en la gestión de los(as) abogados(as) que ejercen la representación extrajudicial y judicial de la UBPD, que favorezcan a intereses de propios o de terceros.

Causa No. 1: Falta de integridad y ética de los(as) abogados(as) que ejercen la representación extrajudicial y judicial de los procesos de la UBPD para favorecer intereses de terceros o particulares.

Control No. 1: Revisiones trimestrales de los trámites que tengan representación extrajudicial y judicial por parte de la Coordinadora del GIT de Apoyo de Asuntos Administrativos y Defensa Judicial. En caso de encontrar hallazgos, se le asignará un(a) nuevo(a) abogado al proceso y se revisarán las acciones disciplinarias y/o penales a las que haya lugar, así como la procedencia de instaurar acción de repetición.

Recomendación de la OCI: Incluir en los informes de seguimiento, la firma (aprobación) del responsable definido en la actividad de control (Coordinadora del GIT de Apoyo de Asuntos Administrativos y Defensa Judicial).

- 13. Proceso de Participación en Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda – Riesgo No. 013-2022:** Utilización del cargo, espacio e infraestructura para hacer proselitismo político.

Causa No. 2: Uso indebido de las redes sociales de la entidad

Control No. 1: Analista Técnico de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía actualiza semanalmente la parrilla de contenidos en la reunión de equipo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, donde se definen y aprueban los contenidos a compartir durante la semana; en caso de no realizar la reunión, por motivos externos, la Jefe de la OACP determina los contenidos a publicar. Como evidencia se deja la parrilla de contenidos con su actualización periódica.

Recomendación de la OCI: Establecer como soporte adicional de la actividad de control, las listas de asistencia o actas de las reuniones del equipo trabajo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y

Pedagogía en donde se definen y aprueban los contenidos de las parrillas para compartir durante las semanas.

- 14. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información – Riesgo No. 014-2022:** Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 1: No aplicación de las políticas de protección y seguridad digital y general de seguridad, protección y confidencialidad de la información por parte de los servidores de la entidad.

Control No. 2: Los expertos técnicos y analistas de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, cada vez que se construyan sistemas y software de información, implementan o incluyen en la construcción, los lineamientos establecidos en la guía de desarrollo seguro.

Recomendación de la OCI: Modificar los "soportes de la actividad", por un documento que permita evidenciar el seguimiento de la efectiva aplicación de los "Lineamientos establecidos en la guía de desarrollo seguro" en la construcción de sistemas y software de información.

- 15. Proceso de Gestión de Talento Humano – Riesgo No. 015-2023:** Posibilidad de pérdida de recursos de mayores valores pagados por nómina para el enriquecimiento injustificado propio o de terceros.

Causa No. 1: No reporte de novedades como: incapacidades, abandono del cargo, ausentismo injustificado o cualquier pago generado al servidor sin corresponder

Control No. 1: El/La experto Técnico y/o el/la Analista Técnico con funciones de nómina de la Subdirección de Gestión Humana, mensualmente realizan la validación de las novedades ingresadas en el aplicativo de nómina con lo reportado por los servidores/as de la entidad. En caso de encontrar inconsistencias en las novedades reportadas por los servidores/as se solicitará que sean subsanadas mediante correo electrónico o radicación de memorando por SIDOBU. Como evidencia se dejan el informe de paga V2 y los correos electrónico o memorandos remitidos.

Recomendación de la OCI: Establecer un "soporte de la actividad" (registro de control) adicional, que permita evidenciar la "validación mensual de las novedades ingresadas en el aplicativo de nómina con lo reportado por los servidores/as de la entidad" por parte del responsable, como actividad de control definida en el mapa de riesgos.

Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

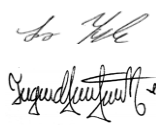
1. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación revisar la nueva guía de administración de riesgos versión 6 emitida por el DAFP, con el fin de actualizar la Política de Administración de riesgos de la UBPD.
2. Se recomienda al Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano – GITSC, incluir los vistos buenos en los próximos informes (informe de seguimiento a la política de servicio al Ciudadano, informe

Canales de Atención-Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano, informe Canales de Atención, informe de Difusión de los Canales de Atención en Redes Sociales). Asimismo, en el próximo seguimiento aportar el soporte cuando el GITSC, comunica a las áreas estos informes.

3. Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera-Grupo de Gestión Administrativa en el próximo seguimiento aportar el registro de agua y luz del nivel Central y Sedes Territoriales correspondiente al cuatrimestre evaluado en el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano.
4. Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera-Grupo de Gestión Administrativa incluir vistos buenos del reviso, aprobó en el informe de consumo de servicios. Asimismo, aportar el soporte al área a la cual se comunica el informe.
5. Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnologías y Comunicaciones hacer seguimiento al compromiso del acta N.2 *“Se realizará un seguimiento en el mes de junio para verificar los comportamientos observados en el período de septiembre de 2022 hasta junio de 2023”* con el fin de que se tomen los controles en el nivel central para minimizar el volumen de impresiones.

Cordialmente,

DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Luz Yamile Aya Corba, Ingrid Lorena Torres Navarrete	Expertas Técnicas	FIRMA: 
Aprobado por:	Diana María Caldas Gualteros Jefe Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA: