

**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**

**SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2023**

**BOGOTÁ, D.C. SEPTIEMBRE DE 2023**

## Tabla de Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>3. CONCEPTOS.</b>	<b>3</b>
<b>4. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>5. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>6. MARCO NORMATIVO</b>	<b>4</b>
<b>7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>8. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</b>	<b>6</b>
8.1. Efectividad, responsables y periodicidad del control.	7
8.2. Vencimiento de las actividades de control y/o falta de evidencias de su desarrollo.	11
<b>9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>14</b>
9.1. Componente 1.1 Mapa de riesgos	14
9.2. Componente 2. Racionalización de Trámites.	15
9.3. Componente 3 Rendición de Cuentas.	15
9.4. Componente 4 de Atención al Ciudadano	17
9.5. Componente 5 de Transparencia	17
9.6. Componente 6 Adicionales	18
<b>10. CONCLUSIONES</b>	<b>21</b>
<b>11. RECOMENDACIONES.</b>	<b>22</b>

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 - Segundo Cuatrimestre 2023.
Fecha	19 de septiembre 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 segundo 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 14 de septiembre de 2023, fueron publicados 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/2023/09/PAAC-II-Seg-cuat-2023.xlsx> y <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2023/09/Mapa-Riesgos-de-Corrupcio%CC%81n-II-Seg-cuat-2023.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 – Segundo 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 mayo al 31 de agosto de 2023 – segundo 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 conformidad 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 adelantar 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 22 de agosto de 2023 a la Oficina Asesora de Planeación-OAP, el monitoreo con las evidencias del Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción; el día 11 de septiembre de 2023, la OAP reportó las evidencias en la carpeta Drive, dispuesta por la OCI.

## 8. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

De conformidad con lo establecido en la guía antes mencionada, la Oficina de Control Interno llevó a cabo el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la UBPD, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2023, con el fin de verificar que, los controles definidos por los responsables de los procesos sean efectivos, es decir, que permitan prevenir, detectar y/o corregir la causa y que sirvan para mitigar la materialización del riesgo; de la misma manera, que cada control tuviera 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 un seguimiento encaminado a determinar la efectividad de los controles; así como, revisar el cumplimiento de las actividades de control propuestas frente a los 12 riesgos de corrupción que fueron identificados por los diferentes líderes de procesos de la entidad para el segundo cuatrimestre de 2023 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	0
	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	2
	Gestión Financiera	1
	Gestión Administrativa	1
	Gestión Contractual	2
	Gestión Documental	0
De Evaluación	Control Interno Disciplinario	0
	Seguimiento, Evaluación y Control	1
<b>Total</b>		<b>12</b>

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

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, para el seguimiento al segundo cuatrimestre de 2023, fueron eliminados los riesgos relacionados a continuación:

- **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, del proceso de Gestión de Talento Humano.
- **Riesgo No. 013-2022** - Utilización del cargo, espacio e infraestructura para hacer proselitismo político en desarrollo del proceso de Participación en Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda.

Por otra parte, el **Riesgo No. 014-2022** de “Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros” de Gestión de Seguridad de la Información, fue unificado con el **Riesgo No. 003-2023** de “Posibilidad de pérdida de información debido a la sustracción o alteración de documentos de archivo para beneficio propio o de terceros” de Gestión Documental, quedando descrito como: *“Posibilidad de entrega, pérdida y/o acceso a información confidencial en medio físico y/o electrónico para desviar o alterar los procesos de la entidad en beneficio de un tercero”*.

De igual manera, se llevó a cabo la eliminación o modificación de algunos controles que se encontraban establecidos en la Matriz de Riesgos de Corrupción durante el primer cuatrimestre de 2023.

Es importante tener en cuenta que, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno realizaron una mesa de trabajo el día 4 de julio de 2023, con el objetivo de *“Realizar de manera conjunta una revisión al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, buscando garantizar la identificación y redacción adecuada de riesgos y controles, y la conexión lógica de causas y consecuencias de los mismos”*. Producto de esta reunión, la OAP realizó posteriormente un trabajo individual con cada uno de los responsables de los procesos para la revisión, unificación y/o ajustes de los riesgos definidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Las modificaciones realizadas al Mapa de Riesgos de Corrupción durante el segundo cuatrimestre de 2023 fueron formalizadas por cada uno de los responsables de los procesos a través de correos electrónicos enviados a la Oficina Asesora de Planeación, la cual, se encargó de unificar y consolidar la información, con el fin de remitirla a la Oficina de Control Interno para el correspondiente seguimiento cuatrimestral.

### **8.1. Efectividad, responsables y periodicidad del control.**

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

#### **1. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información**

**Riesgo No. 003-2023:** *Posibilidad de entrega, pérdida y/o acceso a información confidencial en medio físico y/o electrónico para desviar o alterar los procesos de la entidad en beneficio de un tercero.*

**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:** El control no tiene definida explícitamente su periodicidad. Adicionalmente, se recomienda revisar si el control No. 2, es suficiente para mitigar el riesgo, toda vez que la información podría ser remitida o entregada a través de correo, por lo cual, el bloqueo de puertos no podría tener la efectividad requerida para evitar la materialización del riesgo.

**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 cuatrimestralmente 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 notificará mediante correo electrónico al líder del proceso; como evidencia, se deja correo electrónico cuatrimestralmente con la respectiva depuración.

**Observaciones de la OCI:** La periodicidad del control fue modificada de "mensual" a "cuatrimestral"; recomendamos revisar nuevamente este cambio, dado que, si el control se ejecuta cada cuatro meses, es posible que, durante dicho tiempo, los roles, perfiles y permisos se hayan vulnerado y ejecutado acciones violando la seguridad de la información.

De otra parte, recomendamos revisar los controles, dado que para evitar que esto suceda, debe haber un control orientado a la creación de un super usuario o administrador de usuarios, de altas calidades humanas, quien es el único responsable de asignar y retirar, los perfiles, roles y permisos.

Frente a lo que actualmente está vigente, y de no ser acogida la recomendación de la periodicidad, es necesario modificar la periodicidad del "Soporte de la Actividad", la cual aparece como: "Correo electrónico mensualmente con la respectiva depuración". (Subrayado fuera de texto).

## 2. Proceso de Gestión Contractual

**Riesgo No. 006-2023:** Posibilidad de recibir dádivas y/o beneficios de un tercero, haciendo uso del poder, al recibir bienes y/o servicios a satisfacción, sin el cumplimiento de las cantidades y/o características técnicas requeridas.

**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) Asesor de la Dirección General y los Expertos Técnicos, 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.

**Observaciones de la OCI:** Se sugiere modificar el control por una actividad que se encuentre enmarcada dentro de los verbos: "verificar, cotejar, validar, comparar" o similares, que permita efectivamente "prevenir, detectar y/o corregir" la causa frente a una posible materialización del riesgo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, una capacitación es una herramienta que permite fortalecer las competencias de los funcionarios y del personal de la entidad, sin embargo, no tiene la connotación de un control.

Adicionalmente, al hablar de riesgos de corrupción, se deben cumplir las condiciones que llevan a catalogarlo como tal, es decir, debe tener los cuatro (4) elementos que se describen a continuación:

**Riesgo de Corrupción = Acción u Omisión + Uso del poder + Desviación de la gestión de lo público + Beneficio privado**

En virtud de lo anterior, se recomienda al líder del proceso, revisar el análisis de causas del riesgo, con el fin de que, se enmarque en los elementos que componen un riesgo de corrupción; de esta manera, con un análisis de causa más pertinente, se podrán identificar con mayor precisión los controles.

**Riesgo No. 007-2023:** *Posibilidad de 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) Asesor(a) de la Dirección General y los Expertos Técnicos, 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.

**Observaciones de la OCI:** Se sugiere modificar el control por una actividad que se encuentre enmarcada dentro de los verbos: "verificar, cotejar, validar, comparar" o similares, que permita efectivamente "prevenir, detectar y/o corregir" la causa frente a una posible materialización del riesgo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, una capacitación es una herramienta que permite fortalecer las competencias de los funcionarios y del personal de la entidad, sin embargo, no tiene la connotación de control.

De igual manera, se extiende la observación incorporando las consideraciones hechas al control No. 1, del riesgo anterior.

**Causa No. 2:** 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) Asesor(a) de Dirección General y los(as) Expertos(as) Técnicos(as) 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(as) expertos(as) Técnicos(as) validan la lista de chequeo para verificar requisitos y los estudios previos que reposan en el expediente.

**Observaciones de la OCI:** Se recomienda ajustar las evidencias del control de la siguiente manera: para el caso de la contratación directa, debe corresponder a las resoluciones de adjudicación directa y no a los *proyectos de resolución*; y para el caso de los convenios, debería generarse un documento con la firma de los responsables de la decisión, superando la lista de chequeo, sobre la cual, no queda claro quién es el responsable de la adjudicación.

### 3. Proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas

**Riesgo No. 010-2023:** Posibilidad de hacer uso del nombre de la entidad y/o del cargo para realizar gestión de recursos técnicos o financieros de cooperación internacional por fuera del procedimiento para el 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.

**Observaciones de la OCI:** Se propone modificar el control por una actividad que se encuentre enmarcada dentro de los verbos: "verificar, cotejar, validar, comparar" o similares, que permita efectivamente "prevenir, detectar y/o corregir" la causa frente a una posible materialización del riesgo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, una capacitación es una herramienta que permite fortalecer las competencias de los funcionarios y del personal de la entidad, sin embargo, no tiene la connotación de control.

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

Del seguimiento llevado a cabo frente al cumplimiento de las actividades de control y los soportes establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción para el segundo cuatrimestre de 2023, la Oficina de Control Interno evidenció los siguientes aspectos relevantes para mejorar:

### 1. Proceso de Gestión de Seguridad de la Información – Riesgo No. 003-2023: Posibilidad de entrega, pérdida y/o acceso a información confidencial en medio físico y/o electrónico para desviar o alterar los procesos de la entidad en beneficio de un tercero

**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 cuatrimestralmente 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 notificará mediante correo electrónico al líder del proceso como evidencia se deja correo electrónico cuatrimestralmente con la respectiva depuración.

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

**Observaciones de la OCI:** Como soporte del desarrollo de la actividad de control en el segundo cuatrimestre de 2023, se recibió una matriz Excel con el nombre de "Registro USB y Web Habilitados"; sin embargo, el "Soporte de la Actividad" establecido en la matriz de riesgos corresponde a un "Correo electrónico con la respectiva depuración"; razón por la cual, no se evidenció el desarrollo de la actividad de control durante el período objeto de seguimiento.

En atención a lo anterior, se sugiere modificar el "Soporte de la Actividad" establecido en la Matriz de Riesgos, en caso contrario, es necesario que se remitan los soportes que corresponden, con el fin de poder evidenciar el cumplimiento de la actividad de control.

### 2. Proceso de Gestión Financiera – Riesgo No. 004-2023: Posibilidad de hacer uso indebido y/o manipular la información financiera en el SIF 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.

**Soportes de la actividad:** Acta de revisión de los procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, o procesos, procedimientos y protocolos de seguridad actualizados, si a ello hubiere lugar.

**Observaciones de la OCI:** Para evidenciar el desarrollo de la actividad de control durante el segundo cuatrimestre de 2023, fueron remitidos los documentos de trabajo para la actualización de los "diagramas de flujo" de los procedimientos de Gestión Financiera. Sin embargo, la actividad de control hace referencia a la "...*actualización de procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, el grupo de Gestión Financiera y Contable*" (subrayado fuera de texto) y los soportes de la actividad son: Acta de revisión; por tal razón, los documentos remitidos no corresponden a los soportes del avance de la actividad propuesta.

En atención a lo anterior, es necesario realizar la actividad de control y remitir los correspondientes soportes (actas de revisión), antes de la finalización de la vigencia 2023.

Es importante dar cumplimiento a esta actividad, dado que fue un aspecto observado en la evaluación del Control Interno Contable - vigencia 2022.

**3. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 006-2023: Posibilidad de recibir dádivas y/o beneficios de un tercero, haciendo uso del poder, al recibir bienes y/o servicios a satisfacción, sin el cumplimiento de las cantidades y/o características técnicas requeridas.**

**Causa No. 2:** Indebida selección del supervisor.

**Control No. 1:** La Oficina Asesora Jurídica en articulación con el(la) Asesor(a) de la Dirección General, 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.

**Soportes de la actividad:** Memorando Interno.

**Observaciones de la OCI:** Como evidencia del desarrollo de la actividad de control en el segundo cuatrimestre del año 2023, se recibió la Circular Interna No. 011 del 12 de junio de 2023, la cual, se socializó a los Directores(as), Subdirectores(as) y Jefes de Oficina el "Calendario contractual vigencia 2023".

Sin embargo, la actividad de control propuesta en la Matriz de Riesgos establece que: "*La Oficina Asesora Jurídica en articulación con el(la) Asesor(a) de la Dirección General, 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...*" (Subrayado fuera de texto), razón por la cual, la circular emitida no puede ser tenida en cuenta para el cumplimiento de la actividad de control, toda vez que, no tiene relación con los "lineamientos para la selección de supervisores" y en tal sentido, no es efectiva para prevenir y/o detectar la causa (Indebida selección del supervisor).

En atención a lo anterior, se sugiere emitir lineamientos que tengan relación con la causa y que permitan efectivamente mitigar la materialización del riesgo antes de la finalización de la vigencia 2023, con el fin de dar cumplimiento a la actividad de control propuesta.

**4. Proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas – Riesgo No. 009-2023: Posibilidad de recibir dádivas o beneficios, haciendo uso del poder, para favorecer la contratación de terceros a través de recursos 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:** Teniendo en cuenta lo manifestado por el responsable del proceso, respecto a que: *"...la suscripción de "Formularios de declaración de Conflictos de Interés" la incorporación de los mismos son determinados por el socio local y/o contratante ya sea en el documento contractual o en sus protocolos de contratación" (subrayado fuera de texto); se requiere realizar la verificación de la actividad de control propuesta y si es necesario su modificación, toda vez que, en la misma se encuentra establecido que, "..."Si las cláusulas no han sido incluidas se reitera mediante correo electrónico enviando el formato de conflicto de intereses para su inclusión."* Lo anterior, con el fin de que la OCI pueda verificar el cumplimiento total de la actividad de control como se encuentra establecida en el Mapa de Riesgos.

**5. Proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas – Riesgo No. 010-2023: Posibilidad de hacer uso del nombre de la entidad y/o del cargo para realizar gestión de recursos técnicos o financieros de cooperación internacional por fuera del procedimiento para el 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.

**Soportes de la actividad:** 1. Socialización mediante correo electrónico de lineamientos y procedimientos de cooperación. / 2. Capacitación del proceso o procedimiento de cooperación internacional. (2 jornadas al año).

**Observaciones de la OCI:** Como soportes del desarrollo de la actividad de control se recibieron 3 documentos en PDF, correspondientes a: "Apuestas Estratégicas 2023-2028"; "Esquema Plan de Incidencia Cooperación Internacional" y "Proyectos Estratégicos". Sin embargo, la actividad definida en el Mapa de Riesgos establece la realización de *"capacitaciones 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)...", las cuales, no se evidenciaron, razón por la cual, se debe llevar a cabo la implementación del control y dejar las evidencias, antes de finalizar la vigencia 2023, con el fin de que no se presente un incumplimiento de la actividad de control.

## 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 establecido el porcentaje de nivel de cumplimiento de los componentes del PAAC, como se describe a continuación:

De 0 a 59% corresponde a zona baja de calor (Color rojo).

De 60 a 70% corresponde a zona media de calor (Color amarillo).

De 80 a 100% corresponde a zona alta (Color verde)

0 a 59%	
60 a 70%	
80 a 100%	

Realizado el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de 2023 la UBPD, obtuvo un porcentaje total de cumplimiento del 70,40%, el cual se encuentra en nivel de cumplimiento en zona media, correspondiente en términos de porcentaje al rango de 60 a 70%.

AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2023	
Total (%) de cumplimiento de los (5) componentes	70,40%

### 9.1. Componente 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 para la presente vigencia catorce (14) actividades de las cuales seis (6), se encuentran cumplidas al 100% y ocho (8) se encuentra en ejecución; a continuación, se relacionan los aspectos más importantes del seguimiento:

**Actividad 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); fecha de inicio 2/01/2023 y fecha final 29/12/2023, se observó avance en la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias:

- \*Correo electrónico de fecha 27 de julio de 2023 con el asunto: Revisión Política de Administración de Riesgos.
- \*Presentación Gestión -Capítulo Riesgo Fiscal Enfoque Preventivo.
- \*Borrador Política de Administración de Riesgos.

Por lo anterior, se recomienda avanzar en la aprobación de la Política de Riesgos, toda vez que, esta actividad afecta el cumplimiento de las actividades 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).

### 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 le aplica la formulación de actividades en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023. De conformidad con el concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre la aplicación de la política de racionalización de trámites por parte de la Unidad De Búsqueda De Personas Dadas por Desaparecidas, determinó, luego del análisis jurídico que, *“(…) 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, el líder del proceso programó para la presente vigencia, diez (10) actividades, de las cuales cuatro (4) se encuentran cumplidas al 100% y seis (6) se encuentran en ejecución, a continuación, se relaciona los aspectos más importante del seguimiento:

**Actividad 1.2 Implementar la estrategia de rendición de cuentas, identificando los grupos de interés y teniendo en cuenta las recomendaciones de lenguaje claro;** fecha de inicio 2/01/2023 y fecha final 15/12/2023. Se observó gestión en la actividad programada de acuerdo a las siguientes evidencias:

\*Link de la intranet <https://intranet.ubpdbusquedadesaparecidos.co/la-busqueda-nos-une/>, donde se encuentran las fotos de las actividades realizadas por la UBPD en la conmemoración del Día Internacional de las Víctimas de Desapariciones Forzadas.

Sin embargo, la meta programada corresponde a "Actas de reunión de las mesas de trabajo y, Un (1) documento de recomendaciones", como se muestra a continuación:

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2 Implementar la estrategia de rendición de cuentas, identificando los grupos de interés y teniendo en cuenta las recomendaciones de lenguaje claro.	Actas de reunión de las mesas de trabajo Un (1) documento de recomendaciones	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	02/01/2023	15/12/2023

Por lo anterior, se recomienda al líder del proceso, reportar las evidencias de acuerdo con la meta programada en el Plan Anticorrupción y, en caso de que se requiera, actualizar la meta.

**Actividad 4.1 Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de la estrategia y de los mecanismos utilizados para realizar la Rendición de Cuentas de la UBPD;** fecha de inicio 1/02/2023 y fecha final 29/12/2023. Se observó gestión en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

\*Se publicó en la Intranet las actividades desarrolladas en la conmemoración del Día Internacional de las Víctimas de Desapariciones Forzadas <https://intranet.ubpdbusquedadesaparecidos.co/la-busqueda-nos-une/>

Se sugiere incluir en el enlace, el informe de evaluación de la rendición de cuentas, para que se cuente con la evidencia de la actividad programada y tener mayor consistencia con la actividad.

**Actividad 4.2 Desarrollar las oportunidades de mejora con base en las propuestas, quejas y expectativas pertinentes planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas y la evaluación de la misma,** como se detalla a continuación:

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2 Desarrollar las oportunidades de mejora con base en las propuestas, quejas y expectativas pertinentes planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas y la evaluación de la misma	Plan de Oportunidades de Mejora	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	02/05/2023	29/12/2023

El líder del proceso informó que, se publicó en la Intranet las actividades desarrolladas en la conmemoración del Día Internacional de las Víctimas de Desapariciones Forzadas <https://intranet.ubpdbusquedadesaparecidos.co/la-busqueda-nos-une/>, se encuentra pendiente la evaluación de la actividad la cual se realizará en septiembre de acuerdo a lo informado por el proceso.

Sin embargo, siendo consistentes con la actividad y la meta, lo que se espera es que, como resultado de la evaluación de la rendición de cuentas vigencia 2022, realizada en el mes de febrero del 2023, se tomen las sugerencias para generar un plan de oportunidades para la próxima rendición de cuentas. Se recomienda que la evidencia sea consistente con la actividad, por lo tanto, lo que se debe evidenciar, es la definición del plan de nuevas oportunidades de mejora para la rendición de cuentas 2023.



#### 9.4. Componente 4 - Atención al Ciudadano

Este componente *“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, el líder del proceso programó para la presente vigencia diecinueve (19) actividades de las cuales nueve (9) se encuentran cumplidas al 100% y diez (10) se encuentran en ejecución, a continuación, se relaciona lo más importante del seguimiento:

**Actividad 2.1 Elaborar, publicar y remitir a las dependencias, los informes del comportamiento de los canales de atención y servicio al ciudadano;** fecha de inicio 03/07/2023 y fecha final 05/07/2023. Se observó avance en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

\*Informe Canales de Atención-Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano con fecha abril a junio de 2023, el cual se encuentra publicado en la página web de la UBPD.

Sin embargo, es importante revisar la redacción de la actividad "Remitir a las dependencias, los informes del comportamiento de los canales de atención y servicio al ciudadano", toda vez que, no se observó evidencia de la remisión de los informes.

**Actividad 3.3 Elaborar e implementar una estrategia pedagógica que permita la apropiación de las/los servidoras/es y contratistas de la Guía de Lenguaje Claro de la UBPD en el nivel central y territorial;** fecha de inicio 13/02/2023 y fecha final 30/11/2023. Se observó avance en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

El líder del proceso entregó las evidencias de las capacitaciones realizadas con los 18 Grupos Internos de Trabajo territorial (Tumaco, Montería, Popayán, Medellín, Barrancabermeja, Buenaventura, Cali, Barranquilla, Valledupar, Pasto, Florencia, Quibdó, Apartado, Yopal, Villavicencio, Cúcuta, Bogotá, Eje cafetero).

Sin embargo, no se observó en el Grupo Territorial del Eje Cafetero la presentación, listado de asistencia y acta de la capacitación sobre el Lenguaje Claro.

#### 9.5. Componente 5 -Transparencia

Este componente, *“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 Transparencia, el líder del proceso programó para la presente vigencia nueve (9) actividades las cuales se encuentran en ejecución; a continuación, se relacionan los aspectos más importantes del seguimiento:

**Actividad 1.1 Solicitar cuatrimestralmente a las áreas mediante correo electrónico, reporte de la publicación de la información mínima requerida por el índice de transparencia y acceso a la información**

**pública ITA a la cual están comprometidas, para verificación de cumplimiento;** fecha de inicio 16/01/2023 y fecha final 29/12/2023.

**Actividad 1.2 Remitir y publicar en página WEB la información que debe ser sometida a dominio público;** fecha de inicio 3/01/2023 y fecha final 30/09/2023.

**Actividad 1.3 Actualización y publicación de documentos de Gestión Humana, Ley de Transparencia 1712 de 2014: - Procesos y Procedimientos SGH, - Directorio de Información de servidores y contratistas, - Manual de Funciones, - Nombramientos, - Publicación de Planes y políticas (Bienestar, capacitación, SG-SST, Plan estratégico de Talento Humano.**

Como parte del seguimiento, la OCI mediante memorando UBPD-3-2023-011114 comunico a la OACP el resultado del II seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia, a través de la medición del índice de Transparencia - ITA, donde, como resultado de la medición del periodo 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se obtuvo un cumplimiento de 88 puntos sobre 100; se observaron 29 ítems y/o criterios con "No" cumplimiento, los cuales bajo el liderazgo de la OACP y el trabajo colaborativo de los responsables de dichos criterios, se debe definir el plan de trabajo que permita superar la brecha y cumplir con todos los criterios objeto de aplicación para la Unidad; asimismo, reforzar en todos los servidores, la apropiación de la cultura de la calidad de la documentación que se publica, en el marco del cumplimiento de la Ley. Asimismo, realizar la implementación de los criterios de Accesibilidad.

En lo que respecta a la presente actividad, se debe tener en cuenta que, el estado de actualización de la documentación publicada debe reflejar la realidad de la Unidad, por lo tanto, la OACP y las dependencias deben ser responsables de la calidad, completitud, pertinencia y oportunidad de los contenidos y de la publicación de los documentos, que sean de su competencia.

#### **9.6. Componente 6 - Adicionales**

Este componente *"Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción"*.

En el componente los líderes de los procesos programaron once (11) actividades para la vigencia, las cuales se encuentran en ejecución; a continuación, se relacionan los aspectos más importantes del seguimiento:

**Actividad 1.1 Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente del agua;** fecha de inicio 30/01/2023 y final 29/12/2023. S, se observó avance en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

\*Matriz Registro mensual de facturas- agua UBPD, correspondiente a las Sedes Territoriales de: Apartado, Arauca, Barrancabermeja, Barranquilla, Cali, Cúcuta, Villavicencio, Florencia, Ibagué, Popayán, Quibdó, Guaviare, Sincelejo, Yopal, Buenaventura, Tumaco, Pasto, Valledupar, la Dorada. Sin embargo, no se evidencia reporte de agua de los meses de julio y agosto del 2023, como se relaciona a continuación:

Periodo facturado:		Mes	Valor m3 (miles de pesos)	Consumo m3	VTotal Consumo (miles de pesos)
De	A				
10/12/2022	9/01/2023	<b>Enero</b>	\$ 1,65	10	\$ 16,48
10/01/2023	6/02/2023	<b>Febrero</b>	\$ 1,65	12	\$ 19,78
10/02/2023	9/03/2023	<b>Marzo</b>	\$ 1,80	11	\$ 19,80
10/03/2023	10/04/2023	<b>Abril</b>	\$ 1,84	9	\$ 16,55
11/04/2023	11/05/2023	<b>Mayo</b>	\$ 1,88	9	\$ 16,91
12/05/2023	10/06/2023	<b>Junio</b>	\$ 1,99	12	\$ 23,85
		<b>Julio</b>			\$ -
		<b>Agosto</b>			\$ -

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

\*Correos electrónicos de las campañas realizadas en el segundo cuatrimestre de 2023 sobre el Agua, Política Ambiental y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

\*Matriz de seguimiento de lavado y desinfección de tanques de las sedes de la UBPD, se observó fecha de seguimiento y próxima fecha de lavado de los tanques de las sedes de "Bogotá, Apartadó Arauca, Florencia, Sanjosé del Guaviare, Buenaventura, Pasto, Tumaco, Valledupar, la Dorada". Sin embargo, no se evidencia el seguimiento a las sedes de Popayán, Barrancabermeja, Barranquilla, Cali, Cúcuta, Ibagué, Medellín, Mocoa, Montería, Quibdó, Sincelejo, Villavicencio, Yopal, como se relaciona a continuación:

Información General		Espacio de diligenciamiento por parte de la supervisión del contrato de arrendamiento o infraestructura de las sedes de la UBPD		
TIPO	SEDE	¿LA SEDE CUENTA CON TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA?	FECHA DEL ÚLTIMO LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES EN LA SEDE (DD/MM/AAAA)	¿SE CUENTA CON EL CERTIFICADO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES?
TERRITORIAL	BARRANCABERMEJA			
TERRITORIAL	BARRANQUILLA			
TERRITORIAL	CALI			
TERRITORIAL	CÚCUTA			
TERRITORIAL	IBAGUÉ			
TERRITORIAL	MEDELLIN			
TERRITORIAL	MOCOA			
TERRITORIAL	MONTERÍA			
TERRITORIAL	QUIBDÓ			
TERRITORIAL	SINCELEJO			
TERRITORIAL	VILLAVICENCIO			
TERRITORIAL	YOPAL			
SATELITE	POPAYAN			

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

\*Diagnostico Ambiental Sede Central, Sedes Territoriales y Satélites de la UBPD con fecha 05/2023, el cual contiene las siguientes observaciones correspondientes al Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua: "Hacen falta un total de veintiocho (28) ahorradores para lavamanos; treinta y cuatro (34) ahorradores para cisternas, dos (2) ahorradores para duchas y once (11) ahorradores para lavaplatos. Así mismo, con base en las respuestas diligenciadas en el formulario se puede establecer que dos sedes (ST Sincelejo- SS Tumaco) han reportado mediante el Formato GRF-FT-028, la ausencia de estos ahorradores". Por lo anterior, se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera tomar las acciones correspondientes.

**Actividad 1.2 Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente de la energía;** fecha de inicio 30/01/2023 y final 29/12/2023. Se observó avance en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

\*Matriz Registro mensual de facturas-energía UBPD, correspondiente a las Sedes Territoriales. Sin embargo, no se evidencia reporte de energía de los meses de julio y agosto del 2023 de las sedes de Apartadó, Arauca,

Barrancabermeja, Barranquilla, Cali, Villavicencio, Florencia, Ibagué, Popayán, Quibdó, Guaviare, Sincelejo, Yopal, Buenaventura, Tumaco, Pasto, la Dorada, como se relaciona a continuación:

Consumo de energía mensual					
12162375					
AÑO 2023					
Periodo facturado:		Mes	Valor kWh	Consumo kWh	Valor Consumo Total (COP)
De	A				
8/12/2022	9/1/2023	Enero	\$ 756,32	2404	\$ 1.818.193,28
9/1/2023	9/2/2023	Febrero	\$ 765,85	2788	\$ 2.135.189,80
19/2/2023	18/3/2023	Marzo	\$ 779,48	2869	\$ 2.236.328,12
13/3/2023	12/4/2023	Abril	\$ 792,42	2584	\$ 2.047.613,28
12/4/2023	13/5/2023	Mayo	\$ 800,74	3164	\$ 2.533.541,36
13/5/2023	12/6/2023	Junio	\$ 806,99	2333	\$ 1.882.707,67
		Julio			\$ -
		Agosto			\$ -

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

\*Correos electrónicos de las campañas realizadas en el segundo cuatrimestre de 2023 sobre el uso de Energía, Política Ambiental y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

\*Diagnostico Ambiental Sede Central, Sedes Territoriales y Satélites de la UBPD con fecha 05/2023, el cual contiene el seguimiento al Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua.

**Actividad 1.3 Seguimiento a la implementación del programa Gestión Integral de Residuos;** fecha de inicio 30/01/2023 y final 29/12/2023. Se observó avance en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

\*Diagnostico Ambiental Sede Central, Sedes Territoriales y Satélites de la UBPD con fecha 05/2023, el cual contiene las siguientes observaciones al Programa de Gestión de Residuos:

- Hace falta una (1) caneca negra en los baños de Tumaco, Villavicencio, Medellín y Quibdó.
- Hace falta tres (3) canecas negras en el baño de Sincelejo.
- Hace falta cuatro (4) canecas negras en los baños en Cali.
- Hace falta seis (6) canecas negras en los baños de Montería.
- Para el Nivel central hace falta en su totalidad el cambio de canecas negras en los baños.

Por lo anterior, la SAF realiza la gestión correspondiente, con el fin de asegurar que los baños cuenten con las respectivas canecas.

\*Acta de reunión Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria-GAGAS de fecha 24 de agosto del 2023, donde se encuentran dos compromisos: 1. Coordinar con la Subdirección de Gestión Humana (SGH) la gestión integral de las cantidades reales de los residuos de los botiquines de primeros auxilios, alcohol antiséptico, gel antibacterial y repelentes almacenados en las sedes. y 2. Entregar a gestión ambiental el certificado de disposición final de los residuos entregados a la empresa ECOSOLUCIONES AMBIENTALES E INGENIERIA SAS. Por lo anterior, se recomienda al GAGAS realizar seguimiento a los compromisos.

\*Correos electrónicos de las campañas realizadas en el segundo cuatrimestre de 2023, tips uso del Baño, Política Ambiental y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

**Actividad 1.4 Seguimiento a la implementación del programa Consumo Sostenible;** con fecha de inicio 30/01/2023 y final 29/12/2023. Se observó avance en la actividad programada de acuerdo con las siguientes evidencias:

\*Borrador de la Guía de Compras Sostenibles. Sin embargo, esta guía debía finalizar la construcción a 30/07/2023 de acuerdo con el cronograma del Programa Consumo Sostenible. Por lo anterior, la OCI recomienda avanzar en la elaboración y aprobación de la Guía con el fin de dar cumplimiento a lo programado en el Programa de Consumo Sostenible.

\*Correos electrónicos de las campañas realizadas en el segundo cuatrimestre de 2023, tips uso de Baño, Política Ambiental y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

\*Diagnóstico Ambiental Sede Central, Sedes Territoriales y Satélites de la UBPD con fecha 05/2023, el cual contiene el seguimiento al Programa Consumo Sostenible.

## 10. CONCLUSIONES

### Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2023:

De la verificación al Mapa de Riesgos del segundo cuatrimestre de 2023, se evidenció la elaboración de diferentes modificaciones con relación al primer cuatrimestre de 2023, en las cuales, se tuvieron en cuenta algunas sugerencias realizadas por la OCI, en la mesa de trabajo llevada a cabo con la Oficina Asesora de Planeación en el mes de julio de 2023; así como, en el seguimiento realizado para el primer cuatrimestre del año en curso.

De igual manera, se encontró que, fueron eliminados los riesgos **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), del proceso de Gestión de Talento Humano y **No. 013-2022** (Utilización del cargo, espacio e infraestructura para hacer proselitismo político) del proceso de Participación en Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda.

Así mismo, el **Riesgo No. 014-2022** : “**Posibilidad de pérdida de confidencialidad y/o de integridad de los archivos de información para favorecimiento propio o de terceros**” de Gestión de Seguridad de la Información, fue unificado con el **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**” de Gestión Documental, quedando definido como: “**Posibilidad de entrega, pérdida y/o acceso a información confidencial en medio físico y/o electrónico para desviar o alterar los procesos de la entidad en beneficio de un tercero**”.

Por otra parte, se encontraron algunos aspectos por mejorar en el diseño de los controles y en las evidencias reportadas como soportes para el desarrollo de las actividades, frente a las cuales, la OCI evidenció que, el 86% de los controles definidos en la matriz de riesgos son efectivos, toda vez que, permiten prevenir, detectar y/o corregir la causa y mitigar la materialización del riesgo; el 100% tienen establecidos los responsables de las actividades de control y el 90% tienen determinada su periodicidad de forma clara y expresa.

Finalmente, de las veintiún (21) actividades de control establecidas en el Mapa de Riesgos 2023, el 81% fueron desarrolladas y evidenciadas mediante los soportes definidos por los responsables de cada proceso para el segundo cuatrimestre de 2023.

### **Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-**

De acuerdo con las actividades programadas en los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre del 2023, la UBPD obtuvo un cumplimiento total del 70,40%; Sin embargo, se encuentra pendiente la aprobación de la Guía de Consumo Sostenible y algunas actividades inmersas en los planes de ahorro y uso eficiente del agua, energía, gestión integral de residuos, y prácticas sostenibles, que fueron mencionadas en el presente informe.

## **11. RECOMENDACIONES.**

Una vez realizado el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondiente al segundo cuatrimestre de 2023; así como, establecidos los resultados en el presente informe, la OCI realiza las siguientes recomendaciones:

### ***Recomendación General***

La Oficina de Control Interno, recomienda hacer una revisión de manera particular a los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta que, las causas identificadas no dan cuenta de los elementos que catalogan los riesgos como de corrupción, quedando su descripción en causas propias a riesgos de gestión.

Así mismo, es importante revisar los controles, dado que, algunos de ellos corresponden más a acciones propias de la gestión, como son las actividades de capacitación, que a un verdadero control. En este mismo sentido y, en respuesta a los ajustes que se definan en los controles, se deberán ajustar las evidencias que soportan la implementación del control.

Por último, tenemos que recordar que, la nueva Guía de Administración del Riesgo expedida por el DAFP, incorpora un nuevo tipo de riesgo, que corresponde a los riesgos fiscales y, que nos lleva a definir un plan de trabajo para empezar con su identificación, atendiendo los lineamientos de la Guía en mención.

### ***Recomendaciones específicas***

#### **Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2023:**

- 1. Proceso de Gestión de Talento Humano– Riesgo No. 001-2023:** Posibilidad de seleccionar y vincular personal no idóneo, por el incumplimiento de los requisitos para el cargo, con el fin de favorecer intereses de terceros.

**Causa No. 1:** No verificación u omisión de los requisitos mínimos previos al nombramiento.

**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 va a realizar un proceso de vinculación, verifica que el candidato cumpla con los requisitos del cargo, mediante el formato GTH-FT-008 Acreditación de Requisitos Mínimos para vinculación. En caso de no cumplirse se suspenderá el proceso. Como evidencia se dejan los formatos GTH-FT-008 Acreditación de Requisitos Mínimos para vinculación que reposan en físico en las historias laborales.

**Recomendación de la OCI:** Adicionar como "Soporte de la Actividad" la "matriz de seguimiento" que remite la dependencia responsable como evidencia para los seguimientos que realiza la OCI.

**2. Proceso de Gestión Financiera – Riesgo No. 004-2023:** 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 en los "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 ser necesario.

- **Causa No. 2:** Acciones inadecuadas en el acceso 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 soportes del cumplimiento de la actividad de control, se verificaron tres (3) cartas de entrega de certificado de firma digital, de fechas 30 de junio y 6 de julio de 2023. De igual manera, fueron remitidos 4 "Logs de auditoría" de la plataforma SIIF, correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023.

A pesar de lo anterior, en la actividad de control propuesta se estableció que, *"El delegado SIIF Nación, mensualmente, realiza seguimiento consultando los logs de auditoría de la Unidad..."* (Subrayado fuera de texto), situación que no se evidenció, toda vez que, los 4 logs de auditoría tienen la misma fecha de reporte (05/09/2023) a pesar de que corresponden a meses diferentes.

En atención a lo anterior, se recomienda para el próximo seguimiento que, los "logs de auditoría" tengan la fecha de reporte de cada uno de los meses de seguimiento del período respectivo, con el fin de poder evidenciar el real cumplimiento de la actividad de control.

- 3. 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:** Establecer en los "Soportes de la Actividad" un documento de verificación que permita evidenciar el "conteo y toma física de todos los bienes de la entidad", la cual, se encuentra establecida como una actividad que se realiza anualmente.

- 4. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 006-2023:** Posibilidad de recibir dádivas y/o beneficios de un tercero, haciendo uso del poder, al recibir bienes y/o servicios a satisfacción, sin el cumplimiento de las cantidades y/o características técnicas requeridas.

**Causa No. 2:** Indebida selección del supervisor.

**Control No. 1:** La Oficina Asesora Jurídica en articulación con el(la) Asesor(a) de la Dirección General, 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, de tal manera que, se realice mínimo 2 veces al año, con el fin de que la actividad sea oportuna y permita mitigar la materialización del riesgo.

- 5. Proceso de Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda – Riesgo No. 012 -2023:** Posibilidad de alterar el curso de las 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.



**Recomendación de la OCI:** De acuerdo con la información y los soportes reportados por el responsable del proceso, actualmente se está realizando la actualización y ajustes a los criterios de priorización de las acciones de búsqueda y a los lineamientos para la formulación e implementación de los PRB, lo cual, se pudo evidenciar mediante los documentos que fueron enviados y que se relacionan a continuación:

- Borrador "Criterios de priorización de acciones humanitarias de búsqueda", elaborado por la Subdirección General Técnica y Territorial.
- Trazabilidad de correos electrónicos para recibir insumos de las diferentes dependencias para la elaboración y ajustes de los criterios de priorización y lineamientos para los PRB.
- Propuestas de "Lineamientos para la formulación e implementación de los planes regionales de búsqueda", de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda y la Subdirección de Análisis, Planeación y Localización para la Búsqueda.

Dichos documentos se encuentran en etapa de revisión y ajustes para posterior aprobación por parte de la Dirección General.

Se recomienda que, una vez hayan sido aprobados los documentos, sean socializados para su posterior implementación; así como, parte del desarrollo de la presente actividad de control.

Igualmente, se reitera la recomendación de modificar los "Soportes de la Actividad" (actas de comité de aprobación), en atención a lo dispuesto en la Resolución No. 478 del 05 de mayo de 2023, que "derogó la Resolución 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".

### **Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:**

1. Se recomienda avanzar en la aprobación y publicación de la Política de Riegos, toda vez que, esta actividad afecta el cumplimiento de las actividades 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).
2. Desarrollar las acciones pertinentes frente a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el informe de la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública, el cual se encuentra publicado en la página web de la UBPD en el link: [https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2023/09/InformeSeguimiento\\_LeyTransparenciaAccesoInformacion-II-2023.pdf](https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2023/09/InformeSeguimiento_LeyTransparenciaAccesoInformacion-II-2023.pdf)
3. Se recomienda a los líderes de procesos para el próximo seguimiento, reportar las evidencias acorde con la actividad y meta programada en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; y, en caso de que se requiera algún ajuste solicitar los cambios a la Oficina Asesora de Planeación quienes lideran el PAAC al interior de la UBPD.

4. A la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Servicio al Ciudadano se recomienda en el próximo seguimiento allegar la presentación, listado de asistencia y acta, de la capacitación sobre Lenguaje Claro realizada en el Grupo Territorial del Eje Cafetero.
5. A la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa, se recomienda realizar gestión para que se doten con las canecas negras, los baños de las sedes territoriales de (Tumaco, Villavicencio, Medellín y Quibdó, Sincelejo, Cali, Montería y Nivel Central) con el fin de dar cumplimiento al Programa de Gestión de Residuos de la UBPD.
6. A la Subdirección Administrativa y Financiera realizar seguimiento a los compromisos del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria.
7. Al Grupo de Gestión Administrativa se recomienda registrar en su totalidad los consumos de agua y energía en la matriz de control, de las sedes territoriales con el fin de contar con la información completa.
8. Aprobar y publicación la Guía de Compras Sostenibles, como una de las estrategias del Programa de Consumo Sostenible; esta guía debía finalizar la construcción a 30/07/2023.

Finalmente, agradecemos a todos los líderes de proceso el envío de la información para el respectivo seguimiento, cuyos resultados buscan fortalecer la gestión de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, en el marco de la transparencia y de las mejores condiciones de funcionamiento de la UBPD.

Cordialmente,

(Original Firmado)

**DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

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