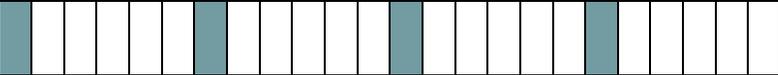


| <br><b>UBPD</b><br><small>UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS FALTA POR ESTADÍSTICAS</small> | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2023</b>  |   |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>                                 |
|--|--|---|-------|---------|-------|--------------------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| <b>Objetivo del Programa:</b>  | Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno , como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación. |   |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
| 1. LIDERAZGO ESTRATEGICO   | DESTINATARIO   | OBJETIVO  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL              | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Responsable  |
| Planeación General OCI 2023  | Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | Planeación OCI  |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | Diana María Caldas Gualteros<br>Jefe Oficina OCI<br>Equipo OCI |
| Elaboración Plan Anual de Auditorias y Seguimientos OCI  | Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | Planeación OCI  |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | Diana María Caldas Gualteros<br>Jefe Oficina OCI<br>Equipo OCI |
| Elaboración Plan de Auditorias - Priorización con base en Riesgos  | Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | Planeación OCI  |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | Diana María Caldas Gualteros<br>Jefe Oficina OCI<br>Equipo OCI |
| Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno  | Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | Planeación OCI  |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | Diana María Caldas Gualteros<br>Jefe Oficina OCI<br>Equipo OCI |
| Asesoría y acompañamiento al Despacho de la Directora y al equipo directivo, cuando lo requieran   | Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | Planeación OCI  |       |         |       | <b>POR DEMANDA</b> |      |       |       |        |            |         |           |           | Diana María Caldas Gualteros<br>Jefe Oficina OCI<br>Equipo OCI |
| 2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO   |  |   |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
| 2.1 Auditoria  | DESTINATARIO   | OBJETIVO  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL              | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Responsable  |
| Operador Logístico   | Líderes de los procesos auditados  | Verificar el proceso precontractual, contractual y postcontractual del contrato, constatando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia contractual, así como del objeto contractual y obligaciones específicas del mismo.                                   |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | Ingrid Torres y equipo auditor                                 |
| Planes Regionales de Búsqueda priorizados  | Líderes de los procesos auditados  | Verificar y evaluar que los PRB auditados, respondan a los lineamientos, procesos, y procedimientos definidos por la UBPD, que contribuyan a la búsqueda humanitaria y extrajudicial de las personas dadas por desaparecidas en razón y en contexto del conflicto armado. |       |         |       |                    |      |       |       |        |            |         |           |           | Gina Paola Duenas y equipo auditor                             |

|    |   | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2023</b><br><b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>   |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|---|---|---|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| <b>Objetivo del Programa:</b>   |   | Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno, como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación.                         |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
| Planes de Mejoramiento derivado de las evaluaciones y Seguimientos de la OCI  |   | Líderes de los procesos auditados   |  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Equipo auditor OCI                                 |
| 2.2 Informes de Ley   |   | DESTINATARIO  | OBJETIVO  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Responsable  |
| Informe Control Interno Contable Anual  | Directora General, Secretaría General y Subdirección Administrativa y Financiera. El Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación. | Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".  |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Gina Paola Dueñas                                  |
| Certificación semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema único de gestión e información litigiosa del estado - EKOGUI. (5 primeros días del mes siguiente) | Agencia Nacional para de Defensa Jurídica del Estado<br>Oficina Asesora Jurídica<br>Comité de Conciliación y Defensa Judicial                                     | Verificar el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado de la Unidad de Búsqueda de personas dadas por desaparecidas -UBPD, frente al Decreto 1069 de 2015 y de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado ANDJE  |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Ingrid Torres                                      |
| Derecho de Autor - Uso software legal   | Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.<br>Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.                                | Directiva Presidencial 02 de 2002 (Febrero 12) Asunto: Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).<br>Circular 07 de 2005 verificación cumplimiento normas uso de software.   |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Carlos Andrés Rico                                 |
| Evaluación Independiente Sistema Control Interno  | Directora General<br>Comité de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Pagina Web)   | Verificar el avance y estado de madurez del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los establecido en el Artículo 156, del Decreto-Ley 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", señala que "El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave". |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Luz Yamile Aya                                     |
| Medición Desempeño del Sistema de Control Interno - 2022 (FURAG)  | Directora General.<br>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | Monitorear y evaluar la gestión y desempeño del Sistema de Control Interno vigencia 2022.   |   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Luz Yamile Aya<br>Apoyo Técnico: Lina Yamile Ruiz. |



|    | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2023</b><br><b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>   |   |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  |   |
|---|---|---|--------------|----------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|---------------|-------------------|----------------|------------------|------------------|---|
| <b>Objetivo del Programa:</b>   | Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno, como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación. |   |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  |   |
| <b>2.4 Seguimientos</b>   | <b>DESTINATARIO</b>   | <b>OBJETIVO</b>   | <b>ENERO</b> | <b>FEBRERO</b> | <b>MARZO</b> | <b>ABRIL</b> | <b>MAYO</b> | <b>JUNIO</b> | <b>JULIO</b> | <b>AGOSTO</b> | <b>SEPTIEMBRE</b> | <b>OCTUBRE</b> | <b>NOVIEMBRE</b> | <b>DICIEMBRE</b> | <b>Responsable</b>  |
| Seguimiento Plan de Acción  | Oficina Asesora de Planeación   | Verificar el cumplimiento de las actividades y el seguimiento de los indicadores del Plan de Acción. de la UBPD.  |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  | Yamile Aya<br>y Apoyo Lina Yamile Ruiz                              |
| Seguimiento a la ejecución presupuestal y proyectos e inversión   | Directora General<br>Comité de Coordinación de Control Interno  | Evaluar la debida planeación, programación, ejecución presupuestal y cumplimiento de los objetivos propuestos en los proyectos de inversión de la UBPD.   |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  | Gina Paola Dueñas<br>Carlos Andres Rico                             |
| Formulación, Seguimiento y reportes de la OCI (Actividad Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Riesgos de Proceso, Riesgos de Corrupción, Plan Operativo- PAAS, Plan de Acción MECI, Modelo de Operación Procesos, Sistema Integrado, Sistema de Gestión, Plan de Mejora FURAG y Contraloría General de la República.) | Oficina Asesora de Planeación   | Realizar la formulación, seguimiento y reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno: Actividad Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Riesgos de Proceso, Riesgos de Corrupción, Plan Operativo- PAAS, Plan de Acción MECI, Modelo de Operación Procesos, Sistema Integrado, Sistema de Gestión, Plan de Mejora FURAG, Plan de Mejora Contraloría General de la República. |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  | Luz Yamile Aya<br>Apoyo Técnico: Lina Yamile Ruiz y Kimberly Moreno |
| Seguimiento MECI - Gestion de Riesgos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.  | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)<br>Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)   | Verificar la gestión en la administración de los riesgos tecnológicos identificados y actualizados, con el fin de analizar el impacto potencial en los procesos que apoyan y su afectación.   |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  | Carlos Rico   |
| Seguimiento Plan de Acción - Estado de avance, desarrollo, implementación y uso del Ecosistema Tecnológico Misional (Sistema de Información Misional (SIM), Gobierno de Datos, Analítica de Datos, Plataforma Digital de Servicios de Información Misional Pública y Capítulo Especial del Registro Nacional de Desaparecidos).               | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)<br>Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), Subdirección General Técnica y Territorial (SGTT), Dirección Técnica de Información Planeación Localización para la Búsqueda (DTIPLB), Subdirección de Gestión de la Información para la Búsqueda (SGIB).  | Realizar seguimiento al estado de avance, desarrollo, implementación y uso del Ecosistema Tecnológico Misional (Sistema de Información Misional (SIM), Gobierno de Datos, Analítica de Datos, Plataforma Digital de Servicios de Información Misional Pública y Capítulo Especial del Registro Nacional de Desaparecidos).  |              |                |              |              |             |              |              |               |                   |                |                  |                  | Carlos Rico   |





|   |  | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2023</b><br><b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                              |
|--|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------------------------|
| <b>Objetivo del Programa:</b>  |  | Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno, como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación. |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                              |
| 4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO   | DESTINATARIO   | OBJETIVO  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Responsable                  |
| Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y asesoría en nuevos lineamientos, en caso que la Función Pública y/o la Secretaría de Transparencia, efectúen modificaciones en la actual metodología. | Comité Institucional de Control Interno<br>Todas las Dependencias                                      | Evaluación a los Riesgos de Corrupción según la Política de Administración de Riesgos.  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Equipo auditor OCI           |
| 5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL  | DESTINATARIO   | OBJETIVO  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Responsable                  |
| Seguimiento y acompañamiento Rendición de la cuenta e Informe Anual  | Contraloría General de la República<br>Dirección General   | Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto a la rendición de la cuenta e informe anual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna dentro de la fecha establecida teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Luz Yamile Aya<br>Equipo OCI |
| Seguimiento rendición Informe Mensual Contratos Sireci Modalidad Gestión Contractual   | Contraloría General de la República<br>Dirección General<br>Secretaría General                         | Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del informe de gestión Contractual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Ingrid Torres                |
| Seguimiento Posconflicto   | Contraloría General de la República<br>Dirección General<br>Subdirección General Técnica y Territorial | Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del informe del postconflicto Contractual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Gina Paola Dueñas            |



|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2023<br/>OFICINA CONTROL INTERNO</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Objetivo del Programa:</b>  | Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno, como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguimiento a la respuesta a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes para el informe de feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe . | Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes.   | Verificar el debido cumplimiento en el diligenciamiento de la información solicitada.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Gina Paola Dueñas  |
| Seguimiento a requerimiento de información Entes de Control  | Contraloría General de la República. Procuraduría General de la Nación Defensoría del Pueblo Congreso de la República   | Fungir como interlocutor entre los entes externos de control y la UBPD, y facilitar el flujo de información con dichas entidades. Revisar que las respuestas bajo los siguientes criterios: Oportunidad, Integralidad y Pertinencia, conforme lo señalado en la Circular 33 de 2020, de la SAF.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Diana María Caldas<br>Jefe de la Oficina de Control Interno<br>Apoyo técnico Kimberly Moreno |
| Acceso a Fuentes de Información en Tiempo Real   | Contraloría General de la Republica - DIARI   | Verificar el cumplimiento de la información que se transmite a través del SFTP de la Contraloría General de la Republica - DIARI, conforme a las circulares 009 de 2020, y Memorando 2021EE0135382 de 2021 y demás circulares que expida la CGR para tal fin.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Diana María Caldas<br>Jefe Oficina de Control Interno y Kimberly Moreno                      |
| Sistema de alertas de Control Interno - SACI   | Contraloría General de la Republica   | Generar alertas de control interno que contenga un reporte sucinto y documentado sobre posibles actos de corrupción, irregularidades o demás circunstancias en las que se detecte riesgo de afectación o pérdida de los recursos, bienes intereses patrimoniales, de naturaleza pública del orden nacional en los términos referenciados en la circular conjunta 001 de 2021 de la Contraloría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública | <b>CUANDO SE IDENTIFIQUEN POR LA OCI O CUANDO SEAN REPORTADAS POR LA CGR</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Diana María Caldas<br>Jefe Oficina de Control Interno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Elaboró - VoBo:**

Gina Paola Dueñas Barbosa  
Luz Yamile Aya Corba  
Carlos Andres Rico Reina  
Ingrid Lorena Torres Navarrete

**Revisó :** Diana María Caldas G

Jefe de la Oficina de Control Interno

**Aprobó :** Comité Institucional de Coordinación Control Interno

Sesión No. 005 de 18 de septiembre de 2023 V2