

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

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

PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024

BOGOTÁ, D.C. MAYO DE 2024

Tabla de Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	3
2. INTRODUCCIÓN.	3
3. CONCEPTOS.	3
4. OBJETIVO	4
5. ALCANCE	4
6. MARCO NORMATIVO	4
7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	5
8. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	6
8.1. Efectividad, responsables y periodicidad del control.	6
8.2. Vencimiento de las actividades de control y/o falta de evidencias de su desarrollo.	10
9. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	12
10. CONCLUSIONES	23
11. RECOMENDACIONES.	24

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Primer Cuatrimestre 2024.
Fecha	24 de mayo de 2024

2. INTRODUCCIÓN.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, 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 correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, 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 16 de mayo de 2024, fue publicado el seguimiento y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción y la matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página web de la UBPD, en los siguientes enlaces [https://unidadbusqueda.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/SegMapaRiesgosCorrupcion_UBPD_1er_Cuatrimestre_2024_OCI .pdf](https://unidadbusqueda.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/SegMapaRiesgosCorrupcion_UBPD_1er_Cuatrimestre_2024_OCI.pdf) y https://unidadbusqueda.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/Monitore_1er_Cuatrimestre_PAAC_UBPD_2024_OCI.pdf, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; así como, en la Guía de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, versión 2, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

3. CONCEPTOS.

Las definiciones establecidas a continuación tienen como fuente, 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 Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, emitido por el DAFP.

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

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

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

Control: Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

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

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

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

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

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

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

4. OBJETIVO

Realizar el seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Primer Cuatrimestre 2024.

5. ALCANCE

Verificar el estado de cumplimiento de los controles definidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción y las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2024 – correspondiente al primer cuatrimestre de 2024.

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”.
- Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción 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”.
- 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 lo establecido en la Guía de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 y en 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 llevar a cabo la verificación del diseño, 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 definidas 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 mediante correo electrónico de fecha 22 de abril de 2024 solicitó a la Oficina Asesora de Planeación-OAP, el monitoreo con las evidencias del Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción; frente al cual, el día 9 de mayo de 2024 la OAP dio respuesta

a la solicitud de información y cargó las evidencias en la carpeta Drive dispuesta por la OCI para tal fin, y compartió igualmente, el link en el cual la OAP ubicó y descargó todos los soportes consolidados entregados por las áreas.

8. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

De conformidad con lo establecido en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” Versión 6, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno de la UBPD realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la UBPD, correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, con el fin de verificar el diseño y la efectividad de las actividades de control definidas por los responsables de cada proceso, esto es, que permitan prevenir, detectar y/o corregir la causa y mitigar la materialización del riesgo, que cada control tuviera establecido el responsable del desarrollo de las actividades, que la periodicidad de las actividades de control fueran oportunas para mitigar una posible materialización del riesgo, y finalmente, que se hubiera dado cumplimiento a la totalidad de las actividades de control propuestas para el período objeto de verificación.

En atención a lo precitado, la Oficina de Control Interno llevó a cabo un seguimiento enfocado a determinar la efectividad de los controles y verificar el cumplimiento de las actividades de control propuestas para los 12 riesgos de corrupción que fueron identificados por los diferentes líderes de procesos de la entidad para la vigencia 2024, los cuales, se encuentran distribuidos de la siguiente manera por proceso:

Tipo de Proceso	Proceso	Número de riesgos de corrupción
Proceso de Apoyo	Gestión de Talento Humano	2
Proceso de Apoyo	Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2
Proceso de Apoyo	Gestión Financiera	1
Proceso de Apoyo	Gestión Administrativa	1
Proceso de Apoyo	Gestión Contractual	1
Procesos de Evaluación	Seguimiento, Evaluación y Control.	1
Procesos Estratégicos	Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	2
Procesos Estratégicos	Gestión Jurídica	1
Procesos Misionales	Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda	1
Total		12

Fuente: Elaboración de la OCI a partir de los datos del Mapa de Riesgos de Corrupción – Primer cuatrimestre 2024.

8.1. Efectividad, responsables y periodicidad del control.

A partir del seguimiento realizado a la efectividad (mitigación de la materialización del riesgo), los responsables y la periodicidad (oportunidad) de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción, durante el primer cuatrimestre de 2024, la OCI identificó las debilidades y oportunidades de mejora relacionadas a continuación:

1. Proceso de Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

Riesgo No. 003-2024: 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. 1: Falta de apropiación de los lineamientos y directrices del subproceso de gestión documental por parte de lxs servidorxs y/o colaboradores de la Entidad.

Control No. 1: Analista Técnico y/o Técnico de Unidad Especial del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, realizan visitas de seguimiento a los archivos de gestión de todas las dependencias de nivel central y territorial al menos una (1) vez al año, con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos asociados al subproceso de gestión documental, revisando su cumplimiento contra los parámetros del procedimiento de organización de archivos de gestión. Si se encuentra incumplimientos, estos se registran como compromisos para la siguiente revisión. Como soporte se tendrá las actas de visitas de seguimiento a los archivos de gestión de las dependencias.

Observaciones de la OCI: La OCI considera que la periodicidad del control (1 vez al año) no es oportuna para mitigar una posible materialización del riesgo.

2. Proceso de Gestión Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Riesgo No. 004-2024: Posibilidad de que los perfiles de acceso y roles de usuarios a sistemas de información y aplicativos gestionados por la OTIC, sean manipulados por los administradores de los mismos en sus configuraciones en relación con las matrices de roles y responsabilidades, para beneficio personal o de terceros.

Causa No. 1: Ausencia o debilidad en el monitoreo oportuno y la definición de derechos de uso y acceso e Inobservancia de las políticas de seguridad de la información por Intereses particulares.

Control No. 2: El profesional designado por el jefe de la OTIC, actualiza y/o depura los sistemas de información y aplicativos, de acuerdo con las matrices de roles, accesos y permisos emitidas por los líderes funcionales y actualizadas en la OTIC, actividad que realiza dos veces al año, accediendo a cada uno de los aplicativos o sistemas de información, para garantizar el acceso oportuno y permitido a los mismos, los ajustes se notificarán por correo electrónico al jefe de la OTIC y cada líder funcional, como evidencia se deja correo electrónico semestralmente con el resultado de la actualización y/o depuración.

En caso de que la verificación no se pueda realizar mediante la matriz de roles y privilegios, se realizará de manera manual mediante comparación de las solicitudes de configuración de perfiles emitidas con base en lo establecido, frente a los perfiles efectivamente configurados en los sistemas de información.

Observaciones de la OCI: De acuerdo con lo reportado por el responsable del proceso, esta actividad de control depende del Control No. 1, razón por lo cual, se recomienda modificar la redacción de la "descripción de la actividad", toda vez que, en la misma no se identifica claramente que la actualización y/o depuración de los sistemas de información y aplicativos dependan del trabajo realizado y reportado previamente por el técnico de seguridad digital y/o el profesional de la OTIC en la actividad de control No. 1, debido a que, pareciera más bien una actividad concomitante a la anterior. Así las cosas, no se evidencia la efectividad de la actividad de control.

Por otra parte, no se encuentra definido de forma clara y explícita el responsable de la actividad de control.

Finalmente, la periodicidad del control (2 veces al año) no es oportuna para prevenir la materialización del riesgo.

3. Proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas.

Riesgo No. 010-2024: 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: La "consecuencia" establecida en la Matriz de Riesgos, se encuentra mal definida, toda vez que, corresponde a la actividad de control (Capacitar a los servidores de la entidad del nivel central...) y no a una consecuencia, razón por la cual, es necesario que se realice la modificación por parte del responsable del proceso.

La causa establecida en el Mapa de Riesgos no corresponde a un riesgo de corrupción.

La actividad de control no es efectiva para prevenir, detectar y/o corregir la causa frente a una posible materialización del riesgo, razón por la cual, se recomienda modificar el control por una actividad que se encuentre enmarcada dentro de los verbos "verificar, cotejar, validar, comparar" o similares.

La "Capacitación del proceso o procedimiento de cooperación internacional (2 jornadas al año)" no corresponde a un soporte que permita evidenciar el cumplimiento de la actividad de control.

4. Proceso de Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda.

Riesgo No. 012 -2024: Posibilidad de alterar el curso de las solicitudes de búsqueda para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 1: Los Planes Regionales de Búsqueda no atienden a la planeación descrita en los planes operativos, ni a la priorización planteada en los estudios de prelación de acuerdo con los "lineamientos para la formulación e implementación de los PRB".

Control No. 1: El experto Técnico de Oficina Asesora de Planeación, realiza el seguimiento Trimestral a los Planes Operativos de los Planes Regionales de Búsqueda, contruidos de conformidad con los estudios de prelación definidos en los "lineamientos para la formulación e implementación de los PRB".

Observaciones de la OCI: Es necesario precisar que, los controles que se definan a los posibles riesgos de corrupción de los procesos deben ser ejecutados por los responsables del proceso como primera línea de defensa; las acciones de seguimiento y verificación que hace la segunda línea de defensa, así como las de evaluación y monitoreo a la adecuada identificación de riesgos y efectividad de los controles que lleva a cabo la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, no sustituyen la responsabilidad de la implementación del control en los responsables de los procesos; por lo anterior, se debe ajustar el responsable del control.

En consecuencia con lo anterior, si bien la actividad de control es efectiva para detectar únicamente una parte de la causa, el seguimiento trimestral que realiza la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, depende de los "Planes Operativos de los Planes Regionales de Búsqueda, construidos de conformidad con los estudios de prelación definidos en los lineamientos para la formulación e implementación de los PRB"; por lo anterior, se recomienda establecer una actividad de control previa, que corresponda a la "verificación y aprobación" de dichos Planes Operativos de los PRB por parte de la Subdirección de Análisis, Planeación y Localización para la Búsqueda y la Subdirección General Técnica y Territorial, a través de la cual se pueda cotejar, verificar o validar, el cumplimiento de los lineamientos y/o de los estudios de prelación, que den cuenta de la adecuada gestión a las solicitudes de búsqueda, mitigando el riesgo de favorecimiento propio o de terceros .

En la descripción de la actividad de control se tiene establecido el responsable de su desarrollo (Oficina Asesora de Planeación); sin embargo, en la columna de "Dependencias responsables" se encuentran relacionadas dos dependencias más (Subdirección de Análisis, Planeación y Localización para la Búsqueda - Subdirección General Técnica y Territorial), frente a las cuales, no aparece definida de manera clara y desagregada la actividad de control que le corresponde cumplir a cada una. Se recomienda analizar lo observado por la Oficina de Control Interno en los párrafos anteriores y ajustar el responsable de la implementación de los controles.

Causa No. 2: La ciudadanía no conoce la información actualizada de los Planes Regionales de Búsqueda.

Control No. 1: La Subdirección General Técnica y Territorial emite un memorando socializando con todas las áreas los cambios de los Planes Regionales de Búsqueda para que se actualice lo correspondiente en la página WEB de la entidad.

Observaciones de la OCI: La causa descrita en el Mapa de Riesgos no tiene relación directa con una posible materialización del riesgo de corrupción, toda vez que, el desconocimiento por parte de la ciudadanía de la información actualizada de los Planes Regionales de Búsqueda no conlleva a la comisión de un posible acto de corrupción por parte de los responsables del proceso de Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda. En ese orden de ideas, se recomienda verificar la pertinencia de modificar la causa del riesgo y, en consecuencia, también el control por uno que permita prevenir, detectar y/o corregir de manera efectiva dicha causa.

Por otra parte, la actividad de control establecida no permite mitigar la posible materialización del riesgo.

El control no tiene definida la periodicidad del desarrollo de la actividad.

Para el primer cuatrimestre de 2024 no se recibieron soportes del desarrollo de la actividad de control.

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

Como resultado del seguimiento realizado al cumplimiento de las actividades de control y los soportes establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción para el primer cuatrimestre de 2024, la Oficina de Control Interno evidenció los siguientes aspectos relevantes susceptibles de mejora:

1. Proceso de Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – Riesgo No. 003-2024: 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. 1: 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 (bloques de puertos USB, navegación, dispositivos móviles entre otros), cada vez que sea solicitada mediante un correo de los Jefes de dependencias; si en el análisis de dicha solicitud se identifican riesgos de seguridad de la información o seguridad digital, se responde al área mediante correo electrónico explicando la situación detectada. Como soporte se tiene la solicitud de la dependencia y el informe de revisión interna con la novedad.

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

Observaciones de la OCI: Como evidencia del cumplimiento de la actividad de control durante el primer cuatrimestre de 2024 se recibió un "Informe cuatrimestral de las acciones de protección y excepción concernientes a la Seguridad Digital de la UBPD" de fecha 06/05/2024.

A pesar de lo anterior, el período del informe reportado no coincide con la periodicidad del control, esto es, "cada vez que sea solicitada mediante un correo de los Jefes de dependencias." En atención a lo antes dicho, se recomienda verificar la pertinencia de modificar los soportes de la actividad de control y/o su periodicidad, toda vez que, no se evidencian las "solicitudes de excepción a las políticas y líneas de acción de protección y seguridad digital" realizadas por los jefes de dependencias y no existe una conexión de tiempo entre el informe reportado y la periodicidad del control establecida en el Mapa de Riesgos.

2. Proceso de Gestión Financiera - Riesgo No. 005-2024: 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.

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: Como soportes del desarrollo de la actividad de control durante el primer cuatrimestre de 2024 se recibieron los siguientes documentos:

- ❖ Correo electrónico de fecha 09/04/2024 solicitando a la Oficina Asesora de Planeación la eliminación del formato "GFI-FT-013 V6 Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar 31-08-2022" del procedimiento de ejecución presupuestal.
- ❖ Correo electrónico de fecha 17/04/2024 con envío de ajustes al Procedimiento de CDP y RP.
- ❖ Listados de asistencia a la reunión de "Actualización del procedimiento de ejecución presupuestal" con la Oficina Asesora de Planeación.
- ❖ Formato de "Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Registro Presupuestal de Compromisos – RP" con ajustes.

Sin embargo, el control definido en la Matriz de Riesgos establece la revisión por parte del Coordinador del grupo de Gestión Financiera y Contable "de los procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, con el fin de actualizar orientaciones y/o parámetros relacionados con la gestión financiera y contable", y como soportes de dicha actividad se encuentran definidas las "Actas de revisión", las cuales, no fueron evidenciadas en el desarrollo de la actividad de control. Por lo tanto, se sugiere revisar la pertinencia de modificar el responsable de la actividad de control y/o los soportes de su desarrollo.

3. Proceso de Gestión Financiera - Riesgo No. 005-2024: Posibilidad de hacer uso indebido y/o manipular la información financiera en el SIIF Nación para el beneficio particular o de un tercero.

Causa No. 2: 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 con 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.

Soportes de la actividad: Acta de entrega de certificado de firma digital y logs de auditoría mensual.

Observaciones de la OCI: Como soportes del desarrollo de la actividad de control durante el primer cuatrimestre de 2024, se recibieron los siguiente documentos:

- ❖ 18 cartas de entrega de certificado de firma digital durante el primer cuatrimestre de 2024 y 1 del mes de octubre de 2023, la cual, no hace parte del período objeto de seguimiento.
- ❖ Reporte Excel de Registros de Log de Auditoría, de fecha 06/05/2024.

A pesar del envío de dichos soportes, no se evidenció el cumplimiento de la actividad de control durante el período objeto de seguimiento, toda vez que, en la descripción de la actividad se establece que, el seguimiento a través de los logs de auditoría se debe realizar "mensualmente"; sin embargo, solamente fue remitido un reporte generado en el mes de mayo de 2024.

Así las cosas, se recomienda modificar los soportes de la actividad de control, estableciendo un documento pertinente, como "un informe, acta de verificación, matriz de verificación", entre otro, que permita evidenciar claramente el cumplimiento del control con la periodicidad establecida en la matriz de riesgos, esto es, mensualmente.

4. Proceso de Planificación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para la Búsqueda – Riesgo No. 012 -2024: Posibilidad de alterar el curso de las solicitudes de búsqueda para favorecimiento propio o de terceros.

Causa No. 1: Los Planes Regionales de Búsqueda no atienden a la planeación descrita en los planes operativos, ni a la priorización planteada en los estudios de prelación de acuerdo con los "lineamientos para la formulación e implementación de los PRB".

Control No. 1: El experto Técnico de Oficina Asesora de Planeación, realiza el seguimiento Trimestral a los Planes Operativos de los Planes Regionales de Búsqueda, contruidos de conformidad con los estudios de prelación definidos en los "lineamientos para la formulación e implementación de los PRB"




Soportes de la actividad: Seguimiento Trimestral de los Planes Operativos y Estudio de Praelación de los PRB.

Observaciones de la OCI: No es claro el avance reportado por la SGTT con relación a la aprobación de los PRB del área Metropolitana de Cali y el PRB de Ariguaní al Rio Magdalena, toda vez que, en la descripción del control no se encuentra definida de forma explícita la actividad que debe desarrollar ni los productos que tienen que presentar como soportes de su cumplimiento; así como, tampoco la Subdirección de Análisis, Planeación y Localización para la Búsqueda.

9. SEGUIMIENTO AL 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, el Plan comprende seis (6) componentes y el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el mismo, se hace a través de escalas porcentuales 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 primer cuatrimestre de 2024, al cierre de ese período, la UBPD alcanzó un porcentaje de avance del 44.29%, es decir, que se ubicó en nivel de cumplimiento en zona baja, correspondiente en términos de porcentaje al rango de 0 a 59%, teniendo en cuenta lo ejecutado en cada componente del Plan, como se señala a continuación:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

“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”.

Las trece (13) actividades definidas para este componente, se planearon para ejecución así:

- Cuatro (4) actividades con fecha inicial y de finalización en enero de 2024, las cuales se cumplieron en su totalidad como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Revisión y actualización del Mapa de Riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de corrupción actualizado 2022	Oficina Asesora de Planeación	20/12/2023	31/01/2024	100%	
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Realizar consulta como proceso participativo a la ciudadanía y demás grupos de interés, sobre su opinión acerca del mapa de riesgos de corrupción construido	Publicación para opinión pública en página web (1) Correo electrónico para servidores de la entidad (1)	Oficina Asesora de Planeación	23/01/2024	26/01/2024	100%	
	3.2 Divulgar el mapa de riesgos de corrupción al interior de la entidad	Correo electrónico masivo (1)	Oficina Asesora de Planeación	29/01/2024	31/01/2024	100%	
	3.3 Publicar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web (1)	Oficina Asesora de Planeación	29/01/2024	31/01/2024	100%	

Imagen No. 1 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

- Tres (3) actividades planeadas para ser ejecutadas a lo largo de la vigencia 2024, pero que presentaron cumplimiento al 100% durante el primer cuatrimestre de 2024 como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	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.	Política Aprobada	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	2/1/2024	29/12/2024	100%	
	1.2 Socializar la política de Gestión de riesgos (Incluye Política de Administración de Riesgos de corrupción)	Correo electrónico masivo (1)	Oficina Asesora de Planeación	2/1/2024	29/12/2024	100%	
	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	Política de riesgos de corrupción publicada en la página web (1)	Oficina Asesora de Planeación	2/1/2024	29/12/2024	100%	

Imagen No. 2 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I – 2024

- Cinco (5) actividades planeadas para ser ejecutadas en tres períodos específicos a lo largo de la vigencia 2024, y que para el primer cuatrimestre de 2024 presentaron el avance respectivo, como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						Seguimiento Enero 01- Abril 30	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar el monitoreo a los riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos consolidado con monitoreo por cada área realizado (3)	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación	24/4/2024 23/8/2024 19/12/2024	08/5/2024 07/9/2024 08/1/2024	33%
	4.2	Aplicar ajustes en el mapa de riesgos de corrupción, en caso que se requieran	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación	02/05/2024	30/09/2024	33%
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Seguimiento al mapa de Riesgos de corrupción (3)	Oficina de Control Interno	09/5/2024 09/9/2024 9/1/2025	16/05/2024 13/09/2024 16/01/2025	33%
	5.2	Reportar el resultado de la revisión efectuada en los plazos establecidos por ley	Matriz de Seguimiento elaborado (3)	Oficina de Control Interno	09/5/2024 09/9/2024 9/1/2025	16/05/2024 13/09/2024 16/01/2025	33%
	5.3	Publicar el resultado de la revisión efectuada en los plazos establecidos por ley	Matriz de Seguimiento publicado en la pagina web (3)	Oficina de Control Interno	09/5/2024 09/9/2024 9/1/2025	16/05/2024 13/09/2024 16/01/2025	33%

Imagen No. 3 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

- Una (1) actividad planeada para ser ejecutada durante el segundo semestre de 2024 y que por tanto no presentó avance durante el primer cuatrimestre de la vigencia, así:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						Seguimiento Enero 01- Abril 30	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Realizar socialización para servidores y contratistas de la UBPD, sobre riesgos de corrupción, su control y seguimiento.	Evidencias de socialización	Oficina Asesora de Planeación	03/07/2024	29/12/2024	

Imagen No. 4 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

Visto lo anterior, se tiene que la totalidad de las actividades programadas para ejecución total o avance de este componente, se llevaron a cabo, de acuerdo a lo programado, lo que representa al cierre del cuatrimestre I, avance del **72.08%**.

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”.

En relación con este componente, se reitera lo consignado en el informe anterior, según el cual, conforme al concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, acerca de la aplicación de la política de racionalización de trámites por parte de la Unidad De Búsqueda De Personas Dadas por Desaparecidas, fue definido 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.”.* Al determinarse la no aplicación del componente, no se realizó la formulación de actividades en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024 para éste.

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”.

Las nueve (9) actividades definidas para este componente, se planearon para ejecución así:

- Una (1) actividad planeada con fecha inicial y de finalización en enero de 2024, la cual se cumplió en su totalidad como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 3: Rendición de cuentas							Seguimiento Enero 01 - Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.3 Elaborar y publicar el informe de gestión y rendición de cuentas de la vigencia 2023	Informe de gestión (1)	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2024	31/01/2024	100%	

Imagen No. 5 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

- Siete (7) actividades planeadas para ser ejecutadas a lo largo de la vigencia 2024, que presentan avance durante el primer cuatrimestre de 2024, como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 3: Rendición de cuentas							Seguimiento Enero 01 - Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Revisar y ajustar la estrategia de Rendición de Cuentas, cuando sea pertinente	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	01/03/2024	31/10/2024	60%	
	1.2 Implementar la estrategia de rendición de cuentas, identificando los grupos de interés y teniendo en cuenta las recomendaciones de lenguaje claro.	Matriz de reporte de avance en las acciones	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	02/01/2024	15/12/2024	60%	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Implementar los mecanismos de consulta a la ciudadanía sobre temas de interés (para la rendición de cuentas)	Mecanismos de consulta implementados	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	01/02/2024	16/12/2024	60%	
	2.2 Apoyar los espacios de Rendición de Cuentas para la consolidación de las peticiones y/o solicitudes de búsqueda que surjan en diálogo con la ciudadanía y demás grupos de interés.	Un (1) documento consolidado	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	02/01/2024	65/12/2024	80%	
Subcomponente 3 Responsabilidad motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1 Implementar las actividades del pilar de responsabilidad planteados en la estrategia de rendición de cuentas	Actividades desarrolladas	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales)	01/02/2024	16/12/2024	50%	
	3.2 Apoyar la difusión de las piezas de comunicación de los espacios de Rendición de Cuentas a través de los canales de atención.	Un (1) informe con evidencias de difusión	Servicio al Ciudadano - DTPCVED Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	15/01/2024	16/12/2024	100%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a	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	Rendición de Cuentas Evaluada (1)	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía Subdirección General Técnica y Territorial (Direcciones Misionales) Servicio al Ciudadano - DTPCVED	15/02/2024	16/12/2024	25%	

Imagen No. 6 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

- ✓ Para la actividad del numeral 1.1. de la imagen No. 6, se entiende que durante el período reportado (I cuatrimestre-2024) la Estrategia de Rendición de Cuentas de la UBPD no tuvo ajustes, por cuanto en el avance cualitativo se consignó que la actualización a la Estrategia de Rendición de Cuentas se efectuó durante el 2023. Para el periodo anterior (III Cuatrimestre 2023), el reporte de avance de esta actividad fue del 100%, y para el presente reporte se define un avance del 60%; teniendo en cuenta lo anterior, la OCI

recomienda revisar la pertinencia de definir un indicador claro que permita establecer el avance que esta actividad puede presentar periódicamente, dada la posibilidad de ajustes de la Estrategia definida con vigencia hasta el 2028.

- ✓ Para la actividad del numeral 1.2 de la imagen No. 6, las evidencias dan cuenta de la realización de acciones; sin embargo, no es claro de dónde resulta el porcentaje de avance reportado, razón por la cual, y teniendo en cuenta que la Estrategia de Rendición de Cuentas, diseñada y puesta en marcha para la UBPD va hasta la vigencia 2028, la OCI **recomienda** que la ejecución de las actividades de implementación cuenten con un cronograma que abarque los períodos de la vigencia en curso, a través del cual se haga más claro y concreto el indicador de avance.

Adicionalmente, no se compartió a la OCI el producto "Matriz de reporte de avance en las acciones", razón por la cual, la OCI **recomienda** revisar la pertinencia de definir la matriz de reporte en la que se incluyan las actividades de la Estrategia y el desarrollo que se va alcanzando frente a cada una de ellas, tal y como está previsto el producto, y con indicadores que muestren el avance periódico.

- ✓ Para la actividad del numeral 2.1 de la imagen No. 6, la evidencia compartida da cuenta del documento que contiene las respuestas a las preguntas surgidas en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre la gestión de la UBPD 2023, llevada a cabo el 12/03/2024, pero no se evidenció la forma como la Unidad dio respuesta a las preguntas formuladas por los asistentes y los medios utilizados para responder a quienes las formularon, por lo que se **recomienda** complementar esta información de manera tal que en períodos subsiguientes se pueda conocer. Frente a esta actividad, no fue compartida la evidencia de la encuesta previa a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de marzo de 2024.

Finalmente, frente al porcentaje de avance reportado, no es claro para la OCI de dónde resulta dicho avance, por lo que se **recomienda** revisar la pertinencia de definir un indicador para ello.

- ✓ Para la actividad del numeral 2.2 de la imagen No. 6, la evidencia aportada "2. Documento con las respuestas a las preguntas surgidas en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre la Gestión de UBPD 2023 del 12/03/2024" se advierte que no refiere con claridad de qué manera fueron brindadas las respuestas a las preguntas formuladas por diferentes mecanismos, por ejemplo: YouTube, y la oportunidad de dichas respuestas.

Así mismo, siendo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, una de las actividades a desplegarse dentro de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia y, dado que, para esta actividad el producto planteado es un documento consolidado, la OCI **recomienda** que en desarrollo de otros espacios de Rendición de Cuentas, como puede ser la participación en la Filbo 2024, y otros espacios que se tengan previstos, el documento consolidado pueda recoger también los insumos de dichos espacios, para reunir todas las experiencias y aprendizajes en un solo documento.

Finalmente, para esta actividad, teniendo en cuenta que dentro de las evidencias no se tuvo claridad de la forma cómo se dio respuesta a los interesados, desde la OCI se consideró que el porcentaje de cumplimiento no correspondía al 100% sino al 80%.

- ✓ Para la actividad del numeral 3.1 de la imagen No. 6, la meta definida es "actividades desarrolladas"; sin embargo, al no encontrarse referidas las actividades que como parte del componente de responsabilidad

la entidad planeó desarrollar durante la respectiva vigencia y durante el periodo específico, en consideración de la OCI no resulta consistente que se reporte el porcentaje en el 100% frente al porcentaje programado del 60%. Dado que al momento del seguimiento se encuentra pendiente la evaluación de la audiencia, aspecto necesario al cierre de dicho proceso, se **recomienda** llevar a cabo la evaluación y generar las acciones de mejora para una próxima audiencia pública.

- ✓ Para la actividad del numeral 3.2 de la imagen No. 6, la evidencia compartida es el Informe de Difusión de Piezas Comunicativas – Rendición de Cuentas 2024, con reporte de avance del 100% para el período, de lo cual se infiere que, si durante el transcurso del año 2024 se genera otro informe de difusión, o se incluye a éste información adicional, la meta habrá sido superada. Por lo anterior, se **recomienda** revisar el reporte de avance generado.
- ✓ Para la actividad del numeral 4.1 de la imagen No. 6, la evidencia da cuenta de las respuestas suministradas frente a las preguntas formuladas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la UBPD en marzo de 2024. Sin embargo, es necesario tener presente que: (i) la actividad está planteada respecto de la estrategia y de los mecanismos utilizados para realizar la Rendición de Cuentas de la UBPD y no de manera exclusiva respecto de la Audiencia Pública; (ii) el producto o meta es la rendición de cuentas evaluada; y, (iii) en la retroalimentación del monitoreo, se consignó textualmente que está "pendiente la evaluación de la implementación de la rendición de cuentas", razones por las que en consideración de la OCI, el documento de respuestas aportado, no sustenta la realización de este producto. Por lo anterior, la OCI **recomienda** revisar el reporte dado y hacer los ajustes que sean considerados como a lugar, para períodos subsiguientes, de tal forma que el documento aportado contenga la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas y de los mecanismos de la misma.

De acuerdo con lo reportado por el proceso "La estrategia de rendición de cuentas actualizada se encuentra planteada para ser desarrollada en varias vigencias. Se encuentra pendiente desarrollar las acciones definidas bajo el componente complementario de "Participación" el cual contempla la consolidación de una base de datos de grupos de interés (personas y organizaciones que buscan), una consulta de iniciativas ciudadanas para promover la búsqueda y la promoción de información veedurías ciudadanas. Estas actividades se encuentran en proceso y se espera tener esta información disponible en 2024".

- Una (1) actividad planeada para ser ejecutada con posterioridad a abril de 2024, por lo que no hay lugar a reporte de avance durante el primer cuatrimestre de 2024:

Componente 3: Rendición de cuentas						Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades
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)	02/05/2024	16/12/2024	

Imagen No. 7 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

Revisadas todas las actividades del componente Rendición de Cuentas, se tiene que el avance del cuatrimestre I para el componente fue del **66.87%**.

Componente 4: Atención al Ciudadano.

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

Las doce (12) actividades definidas para este componente, se planearon para ejecución así:

- Una (1) actividad para ser ejecutada durante el mes de enero de 2024, cuyo cumplimiento se dio al 100% como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 4: Atención al Ciudadano							Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Elaborar un plan de trabajo de las capacitaciones a realizar en nivel central y territorial en materia de Servicio al Ciudadano.	Un (1) Plan de Trabajo	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	23/01/2024	25/1/2024	100%

Imagen No. 8 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

- Ocho (8) actividades planeadas para ser ejecutadas a lo largo de la vigencia 2024, en algunos casos con más de una meta o producto en cada periodo, y que presentan avance durante el primer cuatrimestre de 2024, así:

Componente 4: Atención al Ciudadano							Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.2	Elaborar un documento cuatrimestral que presente el estado de implementación de la Política de Servicio al Ciudadano de la UBPD.	Tres (3) Informes de seguimiento	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	01/05/2024 01/09/2024 02/01/2025	5/05/2024 5/09/2024 5/01/2025	33%
	2.1	Elaborar, publicar y remitir a las dependencias, los informes del comportamiento de los canales de atención y servicio al ciudadano.	Cuatro (4) Informes	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	03/04/2024 03/07/2024 02/10/2024 02/01/2025	05/04/2024 05/07/2024 05/10/2024 05/01/2025	25%
	2.2	Articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones la elaboración de piezas comunicativas que incentiven el uso y acceso de los canales de atención dispuestos por la Entidad.	Publicaciones realizadas	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	01/02/2024	1/12/2024	0%
Subcomponente 3 Talento humano	3.2	Realizar las jornadas de capacitación de Servicio al Ciudadano de acuerdo con el Plan de Trabajo establecido.	Listados de asistencia Registro Fotográfico Actas de capacitación Ayuda Audiovisual	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	13/02/2024	30/11/2024	16%
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Elaborar y remitir informes trimestrales a las dependencias de nivel central y territorial de la UBPD, que permitan identificar el comportamiento de las PQRSD asignadas, así como las acciones de mejora que correspondan.	Cuatro (4) Informes	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	03/04/2024 03/07/2024 02/10/2024 02/01/2025	05/04/2024 05/07/2024 05/10/2024 05/01/2025	0%
	4.2	Realizar seguimiento a los términos de respuesta de las PQRSD asignadas a las dependencias de la UBPD mediante el envío de alertas semanales.	Alertas semanales de PQRSD	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	02/01/2024	29/12/2024	33%
	4.3	Dar traslado a la Secretaría General de las PQRSD resueltas extemporáneamente.	Cuatro (4) traslados (trimestralmente)	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	03/04/2024 03/07/2024 02/10/2024 02/01/2025	05/04/2024 05/07/2024 05/10/2024 05/01/2025	13%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar un instrumento para la medición de la percepción de las respuestas que brinda la Unidad de Búsqueda a las PQRSD.	Un (1) instrumento elaborado y aplicado	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	01/02/2024	31/5/2024	50%

Imagen No. 9 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I – 2024

- ✓ De las actividades identificadas con numerales 1.2, 2.1, 4.2 de la imagen No. 9, se cumplieron en la proporción correspondiente para el periodo.
- ✓ Las actividades identificadas con los numerales 3.2, 4.3 y 5.1 de la imagen No. 9, no presentaron el avance esperado para el periodo.
- ✓ Las actividades identificadas con los numerales 2.2 y 4.1 de la imagen No. 9, no presentaron ningún avance en el periodo, pese a que su fecha de inicio fue prevista a partir del mes de enero y del mes de abril, respectivamente, del año 2024.

- Tres (3) actividades planeadas para ser ejecutadas con posterioridad al primer cuatrimestre de 2024:

Componente 4: Atención al Ciudadano						Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.1 Revisar la normatividad interna y externa sobre Servicio al Ciudadano que permita actualizar formatos, procesos o procedimientos siempre que sea necesario.	dos (2) informes de revisión normativa	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	24/06/2024 2/12/2024	28/06/2024 6/12/2024	
Subcomponente 3 Talento humano	3.3 Realizar una evaluación que permita identificar el nivel de apropiación de las capacitaciones realizadas por el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano.	2 evaluaciones (una cada semestre)	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	03/07/2024 01/12/2024	31/07/2024 29/12/2024	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Elaborar un informe de resultados de la percepción de las respuestas a las PQRS.	Un (1) informe de resultados	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	01/06/2024	30/6/2024	

Imagen No. 10 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I - 2024

Las actividades de los numerales 1.1, 3.3 y 5.2 de la imagen No. 10, presentan fecha de inicio para su ejecución el mes de junio y julio respectivamente, razón por la que no se tuvieron en cuenta para reporte de avance durante el primer cuatrimestre de 2024.

Revisadas todas las actividades del componente Atención al Ciudadano, se tiene que el avance promedio del cuatrimestre para este componente fue del **30%**.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

“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”.

Las siete (7) actividades definidas para este componente, se planearon para ejecución a lo largo del año 2024, a excepción de la actividad “Realizar informes trimestrales sobre la gestión de las PQRSD y acceso a la información pública” que tiene cuatro (4) productos, uno de ellos para generarse en el mes de abril de 2024, como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta y/o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia	1.1 Publicar en la plataforma de Colombia compra eficiente, todos los procesos de contratación de la UBPD, dando cumplimiento a los principios de transparencia de la contratación estatal.	Base de datos de contratación. (Es importante aclarar que en la base de datos de contratación de la UBPD, por cada contrato, cualquiera sea su modalidad, se tiene un link a la plataforma de Colombia compra eficiente, donde cualquier ciudadano puede encontrar los documentos soporte, lo que garantiza transparencia en los procesos de contratación.)	*Oficina Asesora Jurídica - Gestión Contractual	1/1/2024	16/12/2024	33%
	1.2 Actualización y publicación de documentos de Gestión Humana: (Ley de Transparencia 1712 de 2014): - Directorio de Información de servidores y contratistas - Manual de Funciones - Actos administrativos de nombramientos - Publicación de Planes y políticas (Plan estratégico de Talento Humano y Plan Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Apoyo Emocional)	Publicación en página web	Subdirección de Gestión Humana	15/1/2024	16/12/2024	33%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Píezas	2.1 Realizar seguimiento a los términos de respuesta de las PQRSD asignadas a las dependencias de la UBPD, mediante reporte cuatrimestral.	Tres (3) reportes	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	01/05/2024 01/09/2024 02/01/2025	5/05/2024 5/09/2024 5/01/2025	33%
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Fortalecer la implementación de las tablas de retención documental en la UBPD, a través de visitas de seguimiento (una visita anual a todas las dependencias, y grupos de Trabajo de nivel central y territorial) y asistencias técnicas (solicitadas por demanda) a los archivos de gestión.	Actas de visitas de seguimiento	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	20/2/2024	30/11/2024	0%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	3.2 Revisión y actualización (en caso de ser necesario) del inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada	Registro o inventario de activos de información e índice de información clasificadas y reservadas actualizado y publicado	Oficial de Seguridad de la Información / Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental, Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Gestión de Información Líderes de todas las dependencias y GITT	15/3/2024	16/12/2024	20%
	4.1 Elaborar y difundir piezas comunicativas y pedagógicas con enfoque diferencial, étnico, territorial y de género.	Piezas comunicativas y pedagógicas con desarrollo de los enfoques mencionados	Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía / Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales	2/1/2024	16/12/2024	33%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar informes trimestrales sobre la gestión de las PQRSD y acceso a la información pública	Informes trimestrales (Página Web) (4)	Servicio al Ciudadano - DTPCVED	03/04/2024 03/07/2024 02/10/2024 02/01/2025	05/04/2024 05/07/2024 05/10/2024 05/01/2025	25%

Imagen No. 11 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I – 2024

- ✓ Para la actividad del numeral 1.1 de la imagen No. 11, se observó cumplimiento de la meta programada para el primer cuatrimestre de 2024.
- ✓ Para la actividad del numeral 1.2 de la imagen No. 11, se observó al 30 de abril, la publicación de los actos administrativos en la página web de la UBPD; sin embargo, de las 52 resoluciones a publicarse, la Resolución 100 del mes de febrero "Por medio de la cual se efectúa un nombramiento ordinario en la planta de personal" a ALEXANDRA MARGARITA MARTHE MANJARRES, no se encontró para consulta. Por lo anterior, se **recomienda** que por parte de la Subdirección de Gestión Humana se realice la validación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía acerca de la no publicación de la Resolución en mención, y se subsane lo correspondiente, si hay lugar a ello.
- ✓ Para la actividad del numeral 2.1 de la imagen No. 11, se observó cumplimiento de la meta programada en cuanto a la generación del reporte para el período correspondiente, del cual se conoció la extemporaneidad a algunas respuestas de las PQRSD de la UBPD. Frente a esta situación, vale anotar la importancia que reviste dar cumplimiento a las respuestas de las PQRSD en oportunidad y en los términos de ley, con el fin de evitar incurrir en incumplimientos de ley que consecuentemente generen sanciones, como las establecidas en el artículo 14 de la Ley 1437 de enero de 2011 - CPACA.
- ✓ Para la actividad del numeral 3.1 de la imagen No. 11, no fue reportado avance en el fortalecimiento de la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, indicándose por parte del responsable, que la actividad se desarrollará a partir del segundo semestre de 2024. Si bien es cierto la actividad está dentro de los tiempos para su ejecución, la fecha establecida para su inicio era febrero, por lo cual se **recomienda** al proceso, validar que se dé cumplimiento a la actividad antes de la fecha final que está planteada, o de lo contrario revisar si se debe realizar algún tipo de ajuste, con el fin de alcanzar su cumplimiento durante la vigencia.
- ✓ Para la actividad del numeral 3.2 de la imagen No. 11, a partir de las evidencias e información compartidas se evidenció avance por parte del responsable en una estimación del 20%.
- ✓ Para la actividad del numeral 4.1 de la imagen No. 11, a partir de las evidencias e información compartidas, se evidenció avance, por parte del responsable en una estimación del 33%; sin embargo, no es claro de dónde resulta el porcentaje de avance reportado, ya que la actividad no está programada de manera periódica, por lo que se **recomienda** revisar este aspecto para los períodos subsiguientes.
- ✓ Para la actividad del numeral 5.1 de la imagen No. 11, a partir de las evidencias e información compartida se determinó la realización del informe correspondiente al primer trimestre sobre la gestión de PQRSD e información pública por parte de la Dirección de Participación Ciudadana; sin embargo, no se encontró publicado en la página web en el link de transparencia, en el numeral 4.10 – informes trimestrales sobre acceso a información quejas y reclamos <https://unidadbusqueda.gov.co/transparencia/>, ya que, en el apartado solo se observa publicación hasta el tercer trimestre de la vigencia 2022, por lo que se **recomienda** realizar validación y proceder con los ajustes para su respectiva publicación.



- ✓ En relación con el aspecto de transparencia y acceso a la información, la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional contempla la disposición del criterio diferencial de accesibilidad, a partir del cual se busca *“facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberán asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.”*

Si bien, una de las actividades planteadas en el PAAC, como parte del componente “Transparencia y Acceso a la Información”, se refiere a la elaboración y difusión de piezas comunicativas y pedagógicas con enfoque diferencial, étnico, territorial y de género, no se establece con claridad, cuál o cuáles de las actividades desarrolladas durante el cuatrimestre I - 2024, han facilitado el acceso a la información, por parte de personas específicamente en situación de discapacidad. En tal sentido, la OCI realiza una recomendación al respecto, la cual se encuentra en el aparte correspondiente a las recomendaciones.

Revisadas todas las actividades de este componente, se tiene que el avance promedio del cuatrimestre fue del **25.28%**.

Adicionalmente, se destaca que en virtud de la actividad incluida en el PAAC de la vigencia 2023, consistente en “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*” el responsable de la actividad en su momento reportó: *“A partir de la resolución 1281 de 2023, la Dirección General de la UBPD vincula a la entidad a la Red Interinstitucional de transparencia y Anticorrupción RITA, así mismo, designa como Oficial de transparencia a la jefe de la Oficina de Control Interno, desde donde se asumen las actividades en torno a la transparencia de la UBPD, quedando dicha oficina como la líder para los respectivos temas. Así pues, se deben reorganizar los roles y responsabilidades como por ejemplo el seguimiento de la matriz ITA que venía adelantando la OACP”*, es importante precisar que, la Jefatura de la Oficina de Control Interno, como Oficial de Transparencia, no asume actividades propias de la gestión de transparencia de la UBPD; su rol principal consiste en realizar las acciones para establecer al interior de la Unidad el canal seguro para recibir denuncias y gestionar las acciones pertinentes. Así mismo, ser el canal de comunicación con la Secretaría de Transparencia para la gestión sobre posibles actos de corrupción cuando así lo amerite y, trabajar de manera conjunta con la Secretaría en torno a las políticas públicas de transparencia, legalidad y anticorrupción que se lideren desde dicha instancia.

Teniendo en cuenta la importancia que reviste el desarrollo de actividades en torno a la transparencia de la UBPD, y no obstante no evidenciarse en el PAAC formulado para el 2024 aspectos relacionados con el seguimiento a la Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información), la OCI **recomienda** revisar la pertinencia de definir formalmente un responsable para el seguimiento de las acciones de transparencia que sean a lugar liderar al interior de la UBPD, así como del seguimiento a la Matriz en mención.

Componente 6: Iniciativas adicionales fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.

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

- Para este componente, las once (11) actividades se planearon para ejecución en el transcurso de la vigencia 2024 y con fecha final durante el último trimestre de la anualidad, como lo muestra la siguiente imagen:

Componente 6: Iniciativas Adicionales Fomento de la Integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficacia en el uso de los recursos							Seguimiento Enero 01- Abril 30
Subcomponente	Actividades	Meta y/o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	% Avance de Actividades	
Subcomponente 1 Eficacia en el uso de los recursos	1.1	Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente del agua	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023) * 100	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa	30/1/2024	29/11/2024	33%
	1.2	Seguimiento a la implementación del programa Ahorro y uso eficiente de la energía	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023) * 100	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa	30/1/2024	29/11/2024	33%
	1.3	Seguimiento a la implementación del programa Gestión Integral de Residuos	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023) * 100	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa	30/1/2024	29/11/2024	33%
	1.4	Seguimiento a la implementación del programa Consumo Sostenible	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023) * 100	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa	30/1/2024	29/11/2024	33%
	1.5	Seguimiento a la implementación del programa Prácticas Sostenibles	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023) * 100	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa	30/1/2024	29/11/2024	17%
	1.6	Seguimiento a la implementación del programa Conservación del Medio Natural	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades propuestas en el Plan de Acción del PIGA vigencia 2023) * 100	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa	30/1/2024	29/11/2024	17%
	1.7	Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a servidores y contratistas de nivel central y territorial sobre procedimientos, alcance y la contratación del operador logístico	Jornadas de socialización y capacitación (2 en el año)	Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión logística e inventarios	16/1/2023	29/12/2023	0%
	1.8	Desarrollar jornada de socialización dirigida a servidores que ejercen supervisión y a los apoyos de las dependencias sobre supervisión de contratos	Jornadas de socialización (una vez el año) Como evidencia se tendrá la presentación, la citación y el link de grabación.	*Oficina Asesora Jurídica - Gestión Contractual	1/2/2024	16/12/2024	0%
Subcomponente 2 Fomento de la integridad	2.1	Implementar una estrategia de apropiación y afianzamiento de los valores de la entidad	Socialización de la carta de valores (1)	Subdirección de Gestión Humana	15/1/2024	16/12/2024	0%
Subcomponente 3 Participación ciudadana y la transparencia	3.1	Llevar a cabo la recepción, orientación y registro de las Solicitudes de Búsqueda elevadas por los diferentes grupos de interés a través de todos los canales dispuestos por la Unidad de Búsqueda.	Reporte trimestral de Solicitudes de Búsqueda	Servicio al Ciudadano - DTPC/VED	03/04/2024 03/07/2024 02/10/2024 02/01/2025	05/04/2024 05/07/2024 05/10/2024 05/01/2025	25%
	3.2	Remitir la información de los nuevos servidores vinculados a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, quienes socializarán estas vinculaciones por los diferentes medios electrónicos de la entidad.	Correos electrónicos de los nuevos servidores vinculados Evidencias de publicación en los diferentes medios de la entidad	Subdirección de Gestión Humana Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	15/1/2024	30/12/2024	33.33%

Imagen No. 12 tomada de la Matriz PAAC Cuatrimestre I – 2024

- ✓ Para las actividades de los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de la imagen No. 12, las evidencias e información aportada, dan cuenta del cumplimiento de las mismas, en el porcentaje proporcionado para el periodo. Sin embargo, frente a la meta o producto planteado para estas actividades, la OCI **recomienda**: (i) la actualización del año del Plan de Acción del PIGA, ya que aparece 2023, pero en la información del avance cualitativo se consignó que las actividades están establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024; (ii) la revisión de la formulación del producto, por cuanto, en consideración de la OCI lo planteado corresponde a la formulación de un indicador y no de una meta o producto, tomando como referencia los conceptos de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, según los cuales:

La meta o producto, describe el fin que se pretende lograr. Un producto puede apuntarle a una, varias o todas las actividades. El indicador, determina cómo se mide esa meta. De considerarlo necesario, la entidad formulará los indicadores. En todo caso en el componente de Transparencia y Acceso a la Información, es obligatorio que la entidad establezca indicadores.

- ✓ Para los subsiguientes periodos del PAAC, respecto de las actividades 1.5 y 1.6 de la imagen No. 12, se **recomienda** revisar la pertinencia de incluir en el avance cualitativo realizado por el responsable, la información detallada acerca de dónde resulta el porcentaje de avance en relación con el avance del PIGA.

- ✓ Para la actividad del numeral 1.7 de la imagen No. 12, se observó que el rango de fecha de inicio y de finalización corresponde a la vigencia 2023, por lo que se **recomienda** hacer los ajustes a que hay lugar en cuanto a la vigencia, así como revisar el tiempo de ejecución de la actividad para lograr su cumplimiento, considerando que ya está finalizando el quinto mes del año en curso.
- ✓ Para la actividad del numeral 2.1 de la imagen No. 12, el responsable informó acerca de actividades adelantadas durante la vigencia 2023, asignándoles porcentaje de avance para el 2024 del 33%; sin embargo, las actividades aludidas son: encuesta diligenciada en 2023 e informe hacia la Dirección general en 2024, ésta última sin evidencia de su realización. Por lo anterior, al no ser posible por la OCI, la validación de ninguna de las actividades referidas, se consideró que no hay avance para la actividad.
- ✓ Para la actividad del numeral 3.1 de la imagen No. 12, las evidencias e información aportada, da cuenta del cumplimiento de la misma, en el porcentaje proporcionado para el período.
- ✓ Para la actividad del numeral 3.2 de la imagen No. 12, si bien es cierto se realizó la publicación de los actos administrativos en la página web de la UBPD, al cierre del 30 de abril, aparecen publicadas las resoluciones emitidas, a excepción de la Resolución 100 del mes de febrero "Por medio de la cual se efectúa un nombramiento ordinario en la planta de personal" a Alexandra Margarita Marthe Manjarres", por lo que se **recomienda** que por parte de la Subdirección de Gestión Humana se realice la validación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, y se subsane la inconsistencia, procediendo de resultar pertinente, con la publicación respectiva.

Revisadas todas las actividades de este componente, se tiene que el avance promedio del cuatrimestre para el componente fue del **20.36%**.

10. CONCLUSIONES

Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción:

A partir del seguimiento realizado por la OCI se evidenciaron algunos aspectos susceptibles de mejora en el diseño de los controles y en las evidencias reportadas como soportes para el desarrollo de las actividades, frente a las cuales, se encontró que:

- ❖ El 79% de los controles definidos en la matriz de riesgos son efectivos, teniendo en cuenta que, permiten prevenir, detectar y/o corregir la causa y mitigar la materialización del riesgo;
- ❖ El 100% de las actividades de control tienen establecidos los responsables de su desarrollo; sin embargo, teniendo en cuenta las modificaciones en los cargos de la entidad y a quienes han realizado algunas de las actividades, es importante verificar la necesidad de realizar ajustes en la identificación de los responsables
- ❖ El 79% de los controles tienen establecida una periodicidad que se considera oportuna para mitigar la posible materialización del riesgo.
- ❖ Finalmente, se evidenció el cumplimiento a través de los soportes definidos por los responsables de cada proceso, para el primer cuatrimestre de 2024, del **79%** de las diecinueve (19) actividades de control establecidas en el Mapa de Riesgos 2024.

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 la vigencia 2024, la UBPD al cierre del primer cuatrimestre de 2024, obtuvo un avance total del 44.96%, posicionándose en un nivel de cumplimiento bajo, de acuerdo con la escala que está definida y contenida en el documento de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2.
- De las cincuenta y dos (52) actividades que comprende el PAAC - 2024, el cumplimiento y avance en la ejecución de las mismas, al cierre del primer cuatrimestre fue el siguiente:
 - ✓ Diez (10) actividades obtuvieron durante el primer cuatrimestre de 2024, un porcentaje de cumplimiento del 100%, bien porque su fecha de ejecución estaba definida con inicio y finalización dentro del primer cuatrimestre del año y su ejecución fue oportuna, o bien, porque habiendo sido planeadas para ejecución a lo largo del año 2024, se realizaron en su totalidad durante el período enero - abril y por ende, durante el resto del año no serán objeto de reporte de avance.
 - ✓ Treinta y un (31) actividades presentaron un nivel de avance dentro del periodo, en algunos casos, proporcionado a dicho periodo y en otros, inferior al porcentaje del periodo.
 - ✓ Seis (6) actividades no presentaron avance a pesar de haber sido planeadas con fecha de inicio durante el primer cuatrimestre de 2024.
 - ✓ Cinco (5) actividades no presentaron avance durante el primer cuatrimestre de 2024, por cuanto fueron planeadas con fecha de inicio con posterioridad al mes de abril de 2024.

11. RECOMENDACIONES.

A continuación, se presentan las **recomendaciones generales y específicas** a considerar, frente al resultado del seguimiento realizado por parte de la OCI, al Mapa de Riesgos de Corrupción y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la UBPD, para el primer cuatrimestre de 2024, así:

Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción – Primer cuatrimestre 2024:

Recomendaciones Generales:

1. Realizar una revisión de manera específica de las causas identificadas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, toda vez que, no dan cuenta de los elementos que permiten catalogar los riesgos como de corrupción, quedando su descripción en causas propias de riesgos de gestión.

Con relación a lo anterior, es importante tener en cuenta que, al hablar de riesgo de corrupción, se deben cumplir las condiciones que llevan a catalogarlo como tal, esto es que, deben tener los cuatro (4) elementos que se describen a continuación, de conformidad con lo establecido en la “Guía para la

Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas”, Versión 6, del Departamento Administrativo de la Función Pública:

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

2. Revisar por parte de cada líder de proceso, las causas de los riesgos que le corresponden, 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.
3. Revisar los controles, debido a que, algunos de ellos corresponden más a acciones propias de la gestión de la entidad que, a un verdadero control, como ocurre con las capacitación.es. En este mismo sentido y, en respuesta a los ajustes que se definan en los controles, se deberán ajustar las evidencias que soporten la implementación de las actividades de control.

Recomendaciones específicas:

1. **Proceso de Gestión de Talento Humano – Riesgo No. 001-2024:** 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. 2: Presentación de documentos falsos o alterados por parte de los candidatos (Certificación de estudio).

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

Recomendación de la OCI: Incluir en la definición de la actividad de control el "modelo de consentimiento de revocatoria de nombramiento" que fue reportado como soporte para el desarrollo de la actividad durante el primer cuatrimestre de 2024.

2. **Proceso de Gestión de Talento Humano – Riesgo No. 002-2024:** Posibilidad de pérdida de recursos de mayores valores pagados por nomina para el enriquecimiento injustificado propio o de terceros.

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

Control No. 1: El/La experto Técnico y/o el/la Analista Técnico con funciones de nómina de la Subdirección de Gestión Humana, mensualmente realizan la validación de las novedades ingresadas en el aplicativo de nómina con lo reportado por los servidores/as de la entidad. En caso de encontrar inconsistencias en las novedades reportadas por los servidores/as se solicitará que sean subsanadas mediante correo

electrónico o radicación de memorando por SIDOBU. Como evidencia se dejan el informe de paga V2 y los correos electrónico o memorandos remitidos.

Recomendación de la OCI: Revisar la redacción del riesgo, dado que, el mismo no siempre puede buscar el "enriquecimiento"; con el solo hecho de favorecimiento propio o de un tercero se tipifica la corrupción.

3. Proceso de Gestión Tecnologías de la Información y Comunicaciones – Riesgo No. 004-2024:

Posibilidad de que los perfiles de acceso y roles de usuarios a sistemas de información y aplicativos gestionados por la OTIC, sean manipulados por los administradores de los mismos en sus configuraciones en relación con las matrices de roles y responsabilidades, para beneficio personal o de terceros.

Causa No. 1: Ausencia o debilidad en el monitoreo oportuno y la definición de derechos de uso y acceso e Inobservancia de las políticas de seguridad de la información por Intereses particulares.

Control No. 1: El experto técnico de seguridad digital y/o el profesional de la OTIC encargado de gestionar el tema, con apoyo del grupo de seguridad de la información, verifica dos veces al año la configuración de perfiles de acceso a sistemas de información que soporta la OTIC, para lo cual solicitará a los líderes técnicos y funcionales la matriz de roles y privilegios de cada sistema de información y aplicativos. Para validar con las configuraciones de perfiles en el sistema. siguiendo las buenas prácticas en materia de seguridad de la información en la UBPD. En caso de encontrar algún registro que no esté reportado en las matrices, se comunicará al Líder de la OTIC como al Directivo del área funcional mediante correo electrónico para tomar las acciones y/o ajustes pertinentes que eliminen la diferencia encontrada. Como evidencia se tendrán los correos electrónicos de solicitud, las matrices de información y los correos de ajuste o acta de reunión.

Recomendación de la OCI: Modificar la periodicidad del control, con el fin de que sea oportuna para mitigar la materialización del riesgo. Lo anterior, teniendo en cuenta que, 2 veces al año es un término muy reducido para detectar la causa.

Con relación a los soportes del control, se recomienda modificar en el Mapa de Riesgos el soporte de "Correos electrónicos de solicitud a líderes técnicos y funcionales" por las "capturas de pantalla de las solicitudes realizadas a través de la plataforma de Mesa de Servicios".

4. Proceso de Gestión Contractual – Riesgo No. 007-2024: Posibilidad de adjudicación y celebración indebida de contratos, para favorecer a particulares, por parte de servidoras y servidores de la UBPD.

Causa No. 1: 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 los estudios previos, lo que garantiza el doble control (varias dependencias participan), la evidencia son los documentos de estudios previos de cada contratación directa".

Recomendación de la OCI: Con relación a la segunda parte del control, se sugiere modificar la actividad y el soporte de "estudios previos" por la "elaboración de un documento" (lista de verificación, matriz de

chequeo, entre otros) que permita efectivamente prevenir y/o detectar la causa (Inobservancia de los documentos y/o requisitos del proceso de selección al momento de verificar y evaluar las propuestas presentadas), toda vez que, en los estudios previos se establecen los requisitos que se deben cumplir para llevar a cabo el proceso de contratación; sin embargo, no permite evidenciar que, al momento de la selección y posterior suscripción del contrato se esté cumpliendo con esos requisitos establecidos previamente.

- 5. Proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas – Riesgo No. 009-2024:** 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.

Recomendación de la OCI: Modificar los soportes de la actividad de control definidos en la matriz de riesgos, esto es, 1. Correos electrónicos (evidencia) de solicitud al donante de incorporación de cláusulas y 2. Formulario de declaración Conflictos de Interés; toda vez que, los clausulados contractuales remitidos para evidenciar el cumplimiento de la actividad durante el primer cuatrimestre de 2024 no corresponden a los soportes establecidos.

- 6. Proceso de Gestión Jurídica – Riesgo No. 011-2024:** Posibilidad de favorecer intereses propios y/o de terceros, por acción u omisión en el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Unidad.

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

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

Recomendaciones de la OCI: Realizar la modificación del responsable de la actividad de control, toda vez que, el cargo de Coordinador(a) del GIT de Apoyo de Asuntos Administrativos y Defensa Judicial ya no se encuentra dentro de la estructura de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

1. Revisar la pertinencia de contar con cronogramas para la ejecución de aquellas actividades del PAAC que se planearon para su realización a lo largo de la vigencia, o durante varios meses del año.

2. Revisar la pertinencia de contar en el componente 5 “*Transparencia y Acceso a la Información*” respectivo, con actividades claramente enfocadas a facilitar el acceso a la información por parte de personas que se encuentran en situación de discapacidad, como, por ejemplo, información en lenguaje de señas para espacios en los que ello sea posible, o adecuado.
3. Revisar la pertinencia de definir una meta o producto concreto en lugar de un indicador, para las actividades del componente 6 “*Iniciativas Adicionales Fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficacia en el uso de los recursos*”.
4. Revisar la pertinencia de hacer un despliegue detallado del avance cualitativo en los reportes periódicos, para aquellas actividades cuya ejecución se lleva a lo largo de la vigencia, y que no cuenten con un cronograma definido, de manera tal que, al efectuarse el reporte de avance cuantitativo, se comprenda fácilmente el porcentaje de avance resultante.
5. Revisar la pertinencia de dar cumplimiento a la pauta contenida en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el sentido de formular de manera obligatoria, indicadores para el componente de Transparencia y Acceso a la Información.
6. Revisar la importancia y utilidad de definir indicadores para todas o algunas de las metas/productos del PAAC, de manera tal que los indicadores contribuyan a la medición de manera práctica y ágil.

Adicionalmente, respecto a las recomendaciones realizadas por la OCI en el informe del tercer cuatrimestre de 2023, frente a su atención se advirtió lo siguiente:

1. Se atendió parcialmente, la recomendación dada a la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF acerca de registrar mensualmente las facturas de agua y luz en las matrices excel dispuestas para ello nombradas como: (i) “PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) DE LA UBPD 2024-2027-PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA-IMPLEMENTACIÓN: PLAN DE ACCIÓN DEL PIGA 2024” y (ii) “PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) DE LA UBPD 2024-2027-PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA-IMPLEMENTACIÓN: PLAN DE ACCIÓN DEL PIGA 2024”. Frente a dichas matrices, se observó que no están diligenciadas en su totalidad, y en algunos casos, aparece información registrada de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023; para algunas sedes territoriales tales como Barrancabermeja, Barranquilla, Cali, entre otras, la matriz de ahorro eficiente de energía no cuenta con información del año 2024.

Así las cosas, se reitera la recomendación del registro oportuno de las facturas (consumo) de agua y luz en las matrices excel elaboradas para tal fin.

Adicionalmente, se **recomienda** que, para periodos subsiguientes, la versión del Plan Acción PIGA 2024 que se comparta a la OCI para la evidenciar la ejecución de las acciones del mismo, corresponda a la versión final y que cuente con la información diligenciada periódicamente, ya que para el presente seguimiento fueron compartidas varias versiones PIGA, algunas de ellas sin registro de información.

2. No se atendió la recomendación acerca de avanzar en las acciones definidas bajo el componente complementario de “Participación” de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023 -2028, específicamente lo relacionado con la consolidación de una base de datos de grupos de interés

(personas y organizaciones que buscan), una consulta de iniciativas ciudadanas para promover la búsqueda y la promoción de información veedurías ciudadanas, razón por la se reitera la recomendación.

3. No se atendió la recomendación acerca de avanzar en la revisión final y aprobación de la Guía de Compras Sostenibles, por cuanto hasta el mes de abril de 2024, se solicitó al interior de la SAF la revisión del documento, razón por la que se reitera la recomendación.
4. No se atendió la recomendación acerca de que en la vigencia 2024, se culminaran las visitas de seguimiento a los archivos de Gestión para la implementación de las Tablas de Retención Documental de la UBPD. Es importante precisar que, a la fecha del presente informe, se conoció de la expedición del cronograma de trabajo, a través del cual, bajo la coordinación del Grupo de Gestión Documental, se iniciará el proceso de revisión y actualización de las TRD de la UBPD, por lo cual, es importante definir la pertinencia de las visitas de seguimiento a la implementación de las TRD de cara a su actualización.
5. No se atendió la recomendación de publicar en la página web de la UBPD, el Manual de Funciones y la Resolución 1277 de 2023, pues al ingresar a los enlaces aparece que las páginas no fueron encontradas, por lo que se reitera la recomendación. Se anexan imágenes:

<https://unidadbusqueda.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/Anexo-Manual-de-Funciones-Final-OK.pdf>



<https://unidadbusqueda.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/RESOLUCION-1277-DE-2023.pdf>



6. Se atendió la recomendación de presentación de la Política de Administración de Riesgos en el primer Comité de Control Interno de la vigencia 2024, aprobación de la misma por parte de esa instancia, y la publicación en el repositorio propio del Sistema Integrado de Gestión, así como su socialización al interior de la UBPD.
7. Adicionalmente, respecto de la Política de Administración de Riesgos compartida, se **recomienda** revisar que en efecto el documento publicado que aparece en la primera página nombrado como versión 3, corresponda a la versión 3, toda vez que el mismo a pie de página, junto al código del documento, aparece como versión 2, como lo muestra la siguiente imagen:

Carrera 13 No. 27 - 90 (+571) 3770607 Bogotá
www.ubpbusquedadesaparecidos.co / servicioalciudadano@ubpbusquedadesaparecidos.co

DPE-PC-001. Versión 2. Página 2 de 27

Finalmente, este informe complementa la matriz de seguimiento que fue presentada y publicada en la página web de la Unidad; esperamos que el presente seguimiento y recomendaciones, permitan fortalecer la gestión del Plan Anticorrupción y de la gestión de riesgos de corrupción al interior de la Unidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
DIANA MARÍA CALDAS GUALTEROS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Alba Liliana Moreno Paloma Ingrid Lorena Torres Navarrete	Expertas Técnicas	FIRMA:
Aprobado por:	Diana María Caldas Gualteros	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA: