



PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS
OFICINA CONTROL INTERNO

Código:

SEC-FT-019

Versión:

003

Objetivo del Programa:		Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno, como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo la cultura de control y autoevaluación.															
1. LIDERAZGO ESTRATEGICO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Elaboración matriz de priorización con enfoque en riesgos para propuesta de Auditorías 2024	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI	■													Jefe Oficina OCI Equipo OCI	
Planeación propuesta Plan Anual de Auditorías y Seguimientos 2024	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI		■												Jefe Oficina OCI Equipo OCI	
Planeación y desarrollo Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI		■		■				■		■			■	Jefe Oficina OCI Equipo OCI	
Asesoría y acompañamiento al Despacho de la Directora y al equipo directivo, en temas estratégicos con enfoque en riesgo.	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI			POR DEMANDA											Jefe Oficina OCI Equipo OCI	
2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																	
2.1 AUDITORÍA	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Gestión Contractual (incluye enfoque financiero)	Oficina Asesora Jurídica										■	■	■	■		Ingrid Lorena Torres Navarrete y Contratista	Apoya Yamile Lara
Control Interno Disciplinario	Oficina Asesora Jurídica						■	■	■	■						Ingrid Lorena Torres Navarrete	
Almacén e Inventarios	Subdirección Administrativa y Financiera									■	■	■				Alba Liliana Moreno Paloma, Carlos Andrés Rico Reina y Contratista	Apoya Leonardo Narváez
Proceso de Liquidación de Nómina, prestaciones sociales y seguridad social	Subdirección de Gestión Humana					■	■	■	■							Gina Paola Dueñas Barbosa, Carlos Andrés Rico Reina y Contratista	Apoya Leonardo Narváez y Yamile Lara
Convenios y Acuerdos de cooperación Internacional	Secretaría General												■	■		Gina Paola Dueñas Barbosa, Alba Liliana Moreno Paloma y Contratista	Apoya Yamile Lara
Especial Técnica SIM Busquemos	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones										■	■	■			Carlos Andres Rico Reina y Contratista	En ejecución con Andres Mauricio Cruz Vargas
Sistema de Seguridad de la Información (incluye SIIFNación)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.												■	■	■	Carlos Andrés Rico Reina y Contratista	En ejecución con Andres Mauricio Cruz Vargas

2.2 INFORMES DE LEY		DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Informe Control Interno Contable Anual		Directora General, Secretaria General y Subdirección Administrativa y Financiera. El Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación.	Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".														Gina Paola Dueñas Barbosa	
Certificación semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema único de gestión e información litigiosa del estado - EKOGUI. (5 primeros días del mes siguiente)		Agencia Nacional para de Defensa Jurídica del Estado Oficina Asesora Jurídica Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado de la Unidad.														Ingrid Lorena Torres Navarrete	
Derecho de Autor - Uso software legal		Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación. Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Directiva Presidencial 02 de 2002 y Circular 07 de 2005 verificación cumplimiento normas uso de software.														Carlos Andrés Rico Reina	
Evaluación Independiente Sistema Control Interno		Directora General Comité de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Pagina Web)	Verificar el avance y estado de madurez del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los establecido en el Artículo 156, del Decreto-Ley 2106 de 2019.														Alba Liliانا Moreno Paloma y Contratista	Apoya Yamile Lara
Medición Desempeño del Sistema de Control Interno -2022 (FURAG)		Directora General. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Monitorear y evaluar la gestión y desempeño del Sistema de Control Interno vigencia 2023.														Jefe Oficina de Control Interno, Alba Liliانا Moreno Paloma y Contratista	Apoya Yamile Lara
Seguimiento al Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 y Decreto 103 de 2015		Comité de Coordinación de Control Interno. Oficina de Comunicaciones y Pedagogía Procuraduría General de la Nación Ciudadanía. (Pagina Web)	Verificar el cumplimiento por parte de la UBPD del derecho de acceso a la información pública- Ley 1712 y Decreto 103 de 2015.														Carlos Andrés Rico Reina y Contratista	Apoya Leonardo Narváez
Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción.		Ciudadanía (página web)	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción.														Alba Liliانا Moreno Paloma y Ingrid Lorena Torres Navarrete	
Informe semestral sobre atención de quejas sugerencias y reclamos de la ciudadanía relacionados con la misión		Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar la atención a PQRS en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.														Carlos Andrés Rico Reina y Contratista	Apoya Leonardo Narváez
2.3. INFORMES INTERNOS		DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Informe sobre cumplimiento de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.		Dirección General Secretaría General	Verificar el cumplimiento de los mandatos del plan de austeridad del gasto público de conformidad con del Decreto 444 de 2023.														Jefe Oficina de Control Interno y Gina Paola Dueñas Barbosa	
Informe bimestral de Gestión OCI (PAI)		Director de la Entidad Comité Institucional de Control Interno	Presentar las actividades y gestión de la Oficina de Control Interno correspondientes al trimestre.														Jefe Oficina de Control Interno y Alba Liliانا Moreno Paloma	
Seguimiento SIGEP		Directora de la entidad Secretaría General Subdirección de Gestión Humana	Verificar el registro y la actualización de la información de los servidores públicos de la UBPD en la plataforma SIGEP.														Carlos Andrés Rico Reina	
Ejecución Caja Menor		Dirección General Secretaría General Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar el arqueo de la caja menor de la UBPD de conformidad con el Título 5 del Decreto No. 1083 de 2015 y el Manual para el Manejo de Caja Menor de la UBPD														Gina Paola Dueñas Barbosa	
Informes requeridos por la OAP (MECI, y Gestión de Riesgos)		Oficina Asesora de Planeación	Realizar reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno en lo relacionado con el Plan MECI y la Gestión de Riesgos														Alba Liliانا Moreno Paloma y Contratista	Apoya Yamile Lara

2.4 SEGUIMIENTOS	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
Seguimiento a las alertas del Plan de Acción generados por la OAP - Semestral	Dependencias responsables	Realizar Seguimiento a la atención de las alertas generadas por la Oficina Asesora de Planeación frente al cumplimiento del Plan de Acción Institucional														Duvy Johanna Plazas Socha	Apoya Yamile Lara Lara	
Seguimiento a las alertas a los proyectos de inversión generados por la OAP (son generadas bimensualmente) Bimestral	Oficina Asesora de Planeación	Verificar el cumplimiento de las actividades y el seguimiento de los indicadores del Plan de Acción. de la UBPD.														Alba Liliana Moreno Paloma y Contratista	Apoya Yamile Lara	
Planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y/o externas - trimestre vencido	Dependencias responsables	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento con el fin de corregir los hallazgos y prevenir la repetición de los eventos.	DE ACUERDO CON LO PROGRAMADO EN LOS PLANES													Equipo OCI Y Contratistas	Apoya Yamile Lara y Lenordo Narváez	
Seguimiento al estado de usabilidad del Sistema de Información Misional - SIM de la UBPD.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), Subdirección General Técnica y Territorial (SGTT) y sus Subdirecciones; Oficial de Seguridad de la Información (OSI).	Realizar seguimiento al estado de avance, desarrollo e implementación del Modelo de Gestión de la Información Misional de la UBPD.														Carlos Andrés Rico Reina y Contratista	Apoyo Leonardo Narváez	
Seguimiento e informe avance Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República	Contraloría General de la República Comité de Coordinación de Control Interno	Realizar el seguimiento y evaluación a las acciones del Plan de Mejoramiento de la UBPD, suscrito con la CGR, conforme la Circular N° 15 de 2020 de la Contraloría General de la República														Alba Liliana Moreno Paloma		
3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																		
3.1 SENSIBILIZACIÓN FUNDAMENTOS CONTROL INTERNO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
Fomento de la Cultura del autocontrol (Tips, juegos o charlas con invitados especiales)	Toda la entidad	Fomentar la cultura de la prevención del riesgo y el fomento del control en el quehacer institucional.														Jefe de la Oficina de Control Interno, Apoyo Técnico Lina Yamile Ruiz Rivas y Contratista	Apoya Yamile Lara	
3.2 ASISTENCIA COMITES INSTITUCIONALES	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable	OBSERVACIONES	
Comité Directivo	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto.		POR CITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL													Jefe Oficina de Control Interno	
Comité de Conciliación	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto.		POR CITACIÓN DE OFICINA ASESORA JURÍDICA													Jefe Oficina de Control Interno	
Comité de Contratación	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto.		POR CITACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL													Jefe Oficina de Control Interno	
Comité de Sostenibilidad Financiera (2 sesiones al año)	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto.		POR A CITACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL													Jefe Oficina de Control Interno	

3.3 ASESORÍA	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Acompañamiento y Asesoría en temáticas como Planes de mejoramiento, esquema de líneas de defensa, indicadores, gestión de riesgos.	Dependencias			POR DEMANDA												Jefe de Oficina de Control Interno y apoyo Equipo OCI y Contratista	Apoya Yamile Lara
4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Acompañamiento y Apoyo a la OAP y SG, en el diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública bajo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación Oficina Asesora Jurídica.	Asesorar en la construcción de los mapas de riesgos y plan de manejo de riesgos, cuando los responsables lo soliciten.		DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO QUE SE DEFINA DE MANERA COORDINADA												Jefe de Oficina de Control Interno y apoyo Equipo OCI (coordinación SG, OAP, OAJ) y Contratistas	Apoya Yamile Lara y Lenordo Narváez
5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Seguimiento y acompañamiento Rendición de la cuenta e Informe Anual	Contraloría General de la República Dirección General	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto a la rendición de la cuenta e informe anual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI)														Alba Liliana Moreno Paloma Equipo OCI	
Seguimiento rendición Informe Mensual Contratos Sireci Modalidad Gestión Contractual Mensual	Contraloría General de la República Dirección General Secretaría General	Verificar contra soportes la información diligenciada con el fin de que se encuentre diligenciada bajo criterios de oportunidad, calidad y completitud.														Ingrid Lorena Torres Navarrete	
Seguimiento Posconflicto Semestral	Contraloría General de la República Dirección General Subdirección General Técnica y Territorial	Verificar contra soportes la información diligenciada con el fin de que se encuentre diligenciada bajo criterios de oportunidad, calidad y completitud.														Gina Paola Dueñas Barbosa	
Informe Formulario para el Análisis y Seguimiento a los Avances del Posconflicto - Anual.	Contraloría Delegada para el Postconflicto	verificar el seguimiento y avance institucional relacionado con la formulación, implementación y seguimiento del Acuerdo Final entre el Gobierno Nacional y las FARC - EP, tomando como referencia el Plan Marco de Implementación (PMI). El análisis de la información se verá reflejado en el informe de seguimiento realizado por la Contraloría Delegada para el Posconflicto, el cual será presentado al Congreso de la República, en cumplimiento a lo estipulado en el Acto Legislativo 01 de 2016.														Gina Paola Dueñas Barbosa	
Seguimiento Rendición SIRECI Modalidad Obras Inconclusas o sin Uso - Mensual	Contraloría General de la República Secretaría General	Verificar contra soportes la información diligenciada con el fin de que se encuentre diligenciada bajo criterios de oportunidad, calidad y completitud.														Ingrid Lorena Torres Navarrete	

