

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS OFICINA CONTROL INTERNO													
Código:	SEC-FT-019			Versión:			001						

Objetivo del Programa:	Priorizar, planificar y ejecutar las actividades definidas en el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos PAAS, mediante la realización de evaluaciones independientes (auditorías basadas en riesgos, seguimientos, acompañamiento; asesorías y coordinación para la 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	NORMATIVIDAD QUE LO SUSTENTA	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 Auditorias 2026	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Guia de Auditoria del Departamento Administrativo de la Función Publica V4.													Jefe Oficina OCI Equipo OCI	
Planeación propuesta Plan Anual de Auditorias y Seguimientos 2025	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Guia de Auditoria del Departamento Administrativo de la Función Publica V4.													Jefe Oficina OCI Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI	
Planeación y desarrollo Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Rol de Liderazgo Estrategico (Decreto 648 de 2017) Se refiere a las actividades de rendición de cuentas, presentación de informes y manejo de información estratégica que los Jefes de las Unidades de Auditoria Interna deben realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con el valor agregado del ejercicio de sus funciones al interior de la entidad en la que se desempeña													Jefe Oficina OCI Equipo OCI	
2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																
2.1 AUDITORIA	DESTINATARIO	TEMAS DEFINIDOS PRIORIZACIÓN CUALITATIVA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Gestión Contractual - GC1-2025	1. Dirección General 2.Secretaria General 3. CICCI	Liquidaciones; Contratos de Tecnología Contratos GTI Contratos Misionales													Lider: ALMP Auditores:ILTN; APCACARR	
Gestión Administrativa - GA1-2025	1. Dirección General 2.SAF - Gestión Administrativas 3. CICCI	Operador Logistico (Articulado con Auditoria Contratación) Solicitud, ejecución y legalización de la operación logística de eventos Solicitud de Servicio de Transporte Terrestre Comisión de Servicios y desplazamientos Toma Física de Inventarios													Lider: GPDB Auditores: CARR; VMMO; DJPS	
Auditoría de Seguimiento al Sistema de Seguridad de la Información SSI1-2025	1. Dirección General 2.Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3. Oficial de Seguridad 4. Dependencias Responsables 5. CICCI	Verificación de Implementación de Controles establecidos													Lider: CARR	

2.3. INFORMES INTERNOS	DESTINATARIO	OBJETIVO	Reporte Ejecución	Reporte Actualización 2025	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Reporte Monitoreo PAAC Monitoreo Riesgos de Corrupción Monitoreo Riesgos de Gestión	Oficina Asesora de Planeación	Realizar reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno en lo relacionado con los Riesgos de Corrupción, Gestión y PAAC (ENERO).	Reporte Corrupción	Actualización 2025 Riesgos Gestión													DJPS ALMP LYRR	
PAI Seguimiento Bimestral (nov -dic) Actualización PAI 2025 (hojas de ruta)	Oficina Asesora de Planeación	Realizar reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno en lo relacionado con el Plan de Acción Institucional	Reporte Ejecución	Actualización 2025													DJPS ALMP LYRR	
Seguimiento Semestral Plan de Acción 2024 MECI	Oficina Asesora de Planeación	Realizar reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno en lo relacionado con el Plan MECI	Elaboración PA MECI 2025														DJPS ALMP LYRR	
Indicadores Comité Directivo Reporte 2024	Oficina Asesora de Planeación	Realizar reportes de las actividades que ejecuta la Oficina de Control Interno en lo relacionado con el Plan MECI; Gestión de Riesgos, Indicadores y ejecución Plan de Acción Institucional)														VACACIONES COLECTIVAS	DJPS ALMP LYRR	

2.4 SEGUIMIENTOS	DESTINATARIO	OBJETIVO	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 Seguimiento a los Indicadores de Gestión.	1. Dirección General 2. Dependencias responsables 3. CICCI	Realizar Seguimiento a la atención de las alertas generadas por la Oficina Asesora de Planeación frente al cumplimiento del Plan de Acción Institucional		Julio - Dic 2024						Ene - Jun 2025					Equipo OCI	
Seguimiento a las alertas a los Proyectos de Inversión generados por la OAP (son generadas bimestralmente) Bimestral	1. Dirección General 2. Dependencias responsables 3. CICCI	Verificar el cumplimiento de las actividades y el seguimiento de los indicadores del Plan de Acción de la UBPD.				1er Trimestre 2025	Ene-Mar 2025				May - Jun 2025		Jul - Sep 2025		DJPS APCA	
Planes de mejoramiento derivados de auditorias internas - 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.		IV TRIM 2024							II TRIM 2025		III TRIM 2025		Equipo OCI	
Seguimiento e informe avance Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República	1. Contraloría General de la República 2. OCComité 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													Duvy Johanna Plazas Socha	
Ejecución Caja Menor	1. Dirección General 2. Secretaría General 3. 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													GPDB	
Seguimiento Implementación Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST	1. Dirección General 2. Secretaría General 3. Subdirección Gestión de Talento Humano	Verificar el avance de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Normatividad vigente.													Equipo OCI	
Seguimiento Programa de Gestión Documental -PGD 2025	1. Dirección General 2. Secretaría General 3. Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar Seguimiento al Programa de Gestión Documental, a fin de conocer los avances en la actualización de las herramientas documentales de la gestión documetal de la Unidad.													ALMP ILTN APCA	
Implementación de Acciones Humanitarias y Extrajudiciales para el Proceso de Búsqueda. Misional 2025	1. Dirección General 2. CICCI 3. DTPRI	1. Proceso Misional Seguimiento al registro de información en Busquemos, Control de acceso a la sedes, Acceso a la información sensible de forma segura. 2. Actividades de registro y carga de información de las áreas en el SIMBUSQUEMOS relacionado con las solicitudes de búsqueda.													DJPS	
Seguimiento al cumplimiento de la Circular Conjunta 100-04-2025 DAFF – Secretaría de Transparencia.	1. Dirección General 2. CICCI 3. Subdirección GTH	Circular Conjunta 100-04-2025 DAFF – Secretaría de Transparencia “Lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de integridad pública, en particular las relacionadas con la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios, y la declaración de Persona Explotada Políticamente”.													CARR	
Seguimiento al Cumplimiento de la Circular Conjunta 100-04-2024 DAFF – Ministerio de Trabajo.	1. Dirección General 2. CICCI 3. Subdirección GTH	Circular Conjunta 100-04-2024 DAFF – Ministerio de Trabajo. “Lineamientos para la aplicación de la Circular no. 003 del 18 de julio de 2024 sobre las directrices establecidas por la Procuraduría General de la Nación para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas”.													ILTN	
Seguimiento Contable – Preparación Cierre Contable 2025 Cuenta 1386 Deterioro Acumulado.	1. Dirección General 2. CICCI 3. Subdirección Administrativa y Financiera	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 Contraloría General de la Nación”.													GPDB APCA	

3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION																
3.1 SENSIBILIZACIÓN FUNDAMENTOS CONTROL INTERNO	DESTINATARIO	OBJETIVO	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 Equipo Auditores	
3.2 ASISTENCIA COMITES INSTITUCIONALES	DESTINATARIO	OBJETIVO	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 SECRETARIA GENERAL											Jefe Oficina de Control Interno		
Comité de Bajas	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto.	POR CITACIÓN DE SECRETARIA GENERAL											Jefe Oficina de Control Interno		
Comité de Política de Derechos de Autor	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto.	POR CITACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES											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 SECRETARIA GENERAL											Jefe Oficina de Control Interno		
3.3 ASESORÍA	DESTINATARIO	OBJETIVO	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	Asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora.	POR DEMANDA											Jefe de Oficina de Control Interno y apoyo Equipo OCI y Contratista		

5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	DESTINATARIO	OBJETIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Seguimiento Rendición SIRECI Modalidad Acción de Repetición - Semestral	Contraloría General de la República Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	Verificar contra soportes la información diligenciada con el fin de que se encuentre diligenciada bajo criterios de oportunidad, calidad y completitud.													ILTN	
Personal y Costos - Anual	Contraloría General de la República	Verificar contra soportes la información diligenciada con el fin de que se encuentre diligenciada bajo criterios de oportunidad, calidad y completitud.													GPDB	
Informe Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes para el informe de feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe	Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes.	Verificar contra soportes la información diligenciada con el fin de que se encuentre diligenciada bajo criterios de oportunidad, calidad y completitud.													GPDB	
Seguimiento a requerimiento de información Entes de Control	CGR, PGN, Defensoría del Pueblo Congreso de la República	Interlocutor entre los entes externos de control y la UBPD, y facilitar el flujo de información con dichas entidades. Revisar que las respuestas bajo los siguientes criterios: Oportunidad, completitud y pertinencia	POR DEMANDA												DJPS LYRR	
Acceso a Fuentes de Información en Tiempo Real a cargo de OTIC	Contraloría General de la Republica - DIARI - Mensual	Verificar el cumplimiento de la información que se transmite a través del SFTP de la Contraloría General de la República - DIARI, conforme a las circulares 009 de 2020, y Memorando 2021EO135382 de 2021 y demás circulares que expida la CGR para tal fin.													DJPS LYRR	
Sistema de alertas de Control Interno - SACI y acciones en ejercicio de Oficial de Transparencia	Contraloría General de la Republica	Generar alertas de control interno que contenga un reporte sucinto y documentado sobre posibles actos de corrupción, irregularidades o demás circunstancias en las que se detecte riesgo de afectación o perdida de los recursos, bienes intereses patrimoniales, de naturaleza pública del orden nacional.	DE ACUERDO A LAS NECESIDADES												Jefe Oficina de Control Interno	
Auditoría Financiera Vigencia 2024 Contraloría General de la República	Contraloría General de la Republica	Rol de Relación con Entes Externos de Control (Decreto 648 de 2017). la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces sirve como puente entre los entes externos y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que ésta unidad tiene de la organización. Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información relevante y pertinente referente a: Fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos de órganos de control, entre otros aspectos.													Jefe Oficina de Control Interno	

Elaboró - VoBo:
Duvy Johanna Plazas Socha
Jefe Oficina Control Interno

Revisó :
Duvy Johanna Plazas Socha
Jefe Oficina Control Interno

Aprobación Modificación: Comité Institucional de Coordinación Control Interno - CICC
No: Extraordinario del 09 de Octubre de 2025 Versión **04**