



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



**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA -SEGUIMIENTO RIESGOS DE
GESTION**

Bogotá, diciembre 2025
Oficina de Control Interno

Dirigido A: Dirección General

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los Riesgos de Gestión de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas -UBPD, identificados en los diferentes procesos de la entidad, a partir del seguimiento a los controles establecidos, las evidencias aportadas y las observaciones formuladas por la Oficina de Control Interno (OCI), con el fin de determinar la efectividad de dichos controles y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

2. ALCANCE

Verificar el estado de cumplimiento de los Riesgos de Gestión, de acuerdo con el segundo reporte monitoreo de riesgos de gestión, enviado por la Oficina Asesora de planeación, durante el período comprendido entre mayo y septiembre de 2025.

Se precisa que los riesgos de gestión asociados al proceso de Gestión del Talento Humano se excluyen del alcance del presente informe, en atención a que la subdirectora- de Gestión Humana se encuentra en encargo de la Oficina de Control Interno. En consecuencia, y con el fin de prevenir un posible conflicto de interés, no resulta procedente que avale ni suscriba un informe relacionado con un proceso bajo su liderazgo.

3. METODOLOGÍA

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias y Seguimientos- PAAS vigencia 2025 y de lo dispuesto en el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 6 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión del período correspondiente al segundo cuatrimestre de 2025, con el propósito de verificar el cumplimiento y efectividad de los controles propuestos por los responsables de cada proceso.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

En cumplimiento de las mencionadas disposiciones, la Oficina Asesora de Planeación-OAP, remitió en la segunda semana de diciembre de 2025, el segundo reporte monitoreo de los riesgos de gestión, con los correspondientes soportes, estos fueron cargados en una carpeta Drive compartida, a partir de los cuales, la Oficina de Control Interno llevó a cabo el respectivo seguimiento.

La Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento mediante una matriz como papel de trabajo, para realizar la revisión del diseño y eficacia de los controles, los riesgos identificados, que incluyó la revisión de la coherencia entre la descripción del riesgo y los controles definidos, la verificación de la periodicidad de ejecución de los controles frente a la frecuencia establecida, el análisis de la suficiencia, pertinencia y oportunidad de las evidencias aportadas, y la identificación de debilidades en el diseño, ejecución y documentación de los controles.

4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno analizó la matriz consolidada de los riesgos de gestión y documentos suministrados por la Oficina Asesora de Planeación, observando que se cuenta con dieciocho riesgos y 37 controles.

Tabla No. 1 Distribución de riesgos por procesos

Referencia Riesgo	Proceso	No. Controles
CEP-003	Gestión de Comunicaciones y Pedagogía	3
GCN-002	Gestión del Conocimiento	2
GCN-003	Gestión del Conocimiento	2
GFI-001	Gestión Financiera	2
GFI-003	Gestión Financiera	3
GFI-004	Gestión Financiera	3
GFI-005	Gestión Financiera	1
GJU-001	Gestión Jurídica	2
GJU-002	Gestión Jurídica	1
GJU-003	Gestión Jurídica	2

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

DPE-001	Direccionamiento y Planeación Estratégica	4
DPE-003	Direccionamiento y Planeación Estratégica	2
DPE-004	Direccionamiento y Planeación Estratégica	2
DPE-007	Direccionamiento y Planeación Estratégica	1
DPE-008	Direccionamiento y Planeación Estratégica	2
DPE-009	Direccionamiento y Planeación Estratégica	3
DPE-010	Direccionamiento y Planeación Estratégica	1
DPE-011	Direccionamiento y Planeación Estratégica	1

La Oficina de Control Interno llevó a cabo un seguimiento enfocado en determinar la efectividad de los controles y verificar el cumplimiento de las actividades de control propuestas para los 18 riesgos

A partir de la verificación realizada a la efectividad, los responsables y la periodicidad de los controles; así como, al cumplimiento de las actividades de control y los soportes establecidos en el Mapa de Riesgos de Gestión para el segundo cuatrimestre de 2025, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes debilidades y oportunidades de mejora:

GESTION DEL CONOCIMIENTO

Riesgo GCN-002: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el retraso en la implementación en la ejecución del plan institucional de capacitaciones debido a la falla en la planeación y apropiación de las necesidades de capacitación

Control No. 1: El experto(a) o analista técnica de la Oficina de Gestión del Conocimiento - OGC realiza al inicio de cada año las actividades de planeación y el cronograma de capacitación que se realizarán en la vigencia, esto se realizará por medio correos electrónicos y reuniones con las áreas encargadas,

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

para una posterior planeación y consolidación. Como evidencia se contará con los correos electrónicos respectivos y la parrilla de capacitaciones.

Observaciones OCI: Se verificó la realización de la reunión del Comité Académico y de Investigación el 31 de enero de 2025, en la cual se socializó el levantamiento de necesidades para el Plan Institucional de Capacitación -PIC (desarrollado en diciembre de 2024). Asimismo, se constataron reuniones de seguimiento efectuadas en los meses de marzo, abril y junio de 2025. Por otra parte, aunque se evidenció la existencia de la Parrilla de Capacitaciones (PIC 2025), no se encontraron los soportes de las actividades de planeación (correos electrónicos con las áreas encargadas), tal como se definió en la actividad de control.

Finalmente, se recibieron los actos administrativos que autorizan el pago de las capacitaciones externas ejecutadas en la vigencia 2025. Sin embargo, estos documentos no constituyen evidencia del cumplimiento de las actividades de planeación establecidas en el diseño del control.

Recomendaciones OCI

Se recomienda implementar un mecanismo sistemático para la centralización y resguardo de la evidencia documental que soporte la fase de planeación, con el fin de asegurar el cumplimiento de la actividad de control definida. Para ello, se sugieren las siguientes acciones:

1. Establecer un repositorio digital centralizado (SIDOBU o carpeta Drive compartida) donde se archiven cronológicamente las interacciones con las áreas encargadas, asegurando que los correos electrónicos y actas de reunión estén disponibles ante cualquier revisión.
2. Considerar la implementación de un formato de levantamiento de necesidades o actas de mesa de trabajo formalizadas, que complementen o sustituyan el uso exclusivo de correos electrónicos. Esto otorgará mayor formalidad y facilitará la evidencia de la participación de las áreas.
3. Si la dinámica operativa ha cambiado y las reuniones presenciales (como las del Comité Académico) son el mecanismo real de validación, se sugiere actualizar la descripción de la actividad de control para que la evidencia

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

requerida sea coherente con la práctica (ej. incluir "Actas de Comité" como evidencia válida de la planeación, además de los correos).

Control No. 2: El experto(a) o analista técnico de la Oficina de Gestión del Conocimiento -OGC cada vez que finalice una capacitación realizara seguimiento y evaluación a la implementación y apropiación de la misma, para el cumplimiento del plan institucional de capacitación, como evidencia se presentara el resultado de la evaluación.

Observaciones OCI: El experto(a) o analista técnico de la Oficina de Gestión del Conocimiento- OGC cada vez que finalice una capacitación realizara seguimiento y evaluación a la implementación y apropiación de la misma, para el cumplimiento del plan institucional de capacitación, como evidencia se presentara el resultado de la evaluación.

Recomendaciones OCI

Garantizar la efectividad del control mediante la generación de evidencias que acrediten el seguimiento directo por parte de la Oficina de Gestión del Conocimiento -OGC a la totalidad de las actividades del Plan Institucional de Capacitación (PIC). Se recomienda implementar una herramienta de verificación que consolide los resultados de la evaluación de apropiación de todas las capacitaciones de la vigencia, asegurando que el análisis trascienda la certificación del proveedor y demuestre el impacto real en la gestión institucional.

Riesgo GCN -003 Posibilidad de afectación reputacional debido al escaso uso o apropiación de los productos y servicios que ofrece la Oficina de Gestión del Conocimiento, a causa de la baja asistencia o uso de los productos realizados e impulsados por la oficina.

Control No.1: El experto técnico y/o analista Técnico de la Oficina de Gestión del Conocimiento- OGC, proponen y revisan anualmente las estrategias de divulgación de sus productos y servicios al interior de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas -UBPD, con el fin de fortalecer el proceso de búsqueda. Como soporte tendremos los productos compartidos en la intranet, la página web de la entidad y las piezas comunicativas enviadas por correo electrónico.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Observaciones OCI: Se constató que la Oficina de Gestión de Conocimiento elaboró los calendarios de capacitación del PIC para el periodo junio-octubre de 2025, los cuales se socializaron con los servidores de la entidad mediante el correo institucional y publicados en la Intranet.

Recomendaciones OCI

Establecer un mecanismo de verificación anual que documente la propuesta y revisión de las estrategias de divulgación por parte de la Oficina de Gestión de Conocimiento- OGC. Si bien se evidencia el uso de correo e intranet, es necesario asegurar que estas acciones formen parte de una planificación integral que incluya la página web de la entidad.

Control No. 2: El experto o la jefe de la Oficina de Gestión de Conocimiento, evalúa anualmente la pertinencia de las soluciones generadas frente a la necesidad y priorizan las actividades más pertinentes al logro de los objetivos institucionales definidos, con el fin de que su uso fortalezca el proceso de búsqueda de la UBPD. Como resultado de la evaluación se revisará la pertinencia de continuar con estos productos y/o servicios. Como evidencia se encuentra el acta de la reunión y/o documento con las actividades priorizadas. (Resultados de la evaluación y la priorización)

Observaciones OCI: Durante la vigencia 2025, se realizaron dos reuniones de socialización sobre las líneas de trabajo de la Oficina de Gestión de Conocimiento- OGC (mayo y septiembre). En el primer encuentro se abordaron componentes del Plan Institucional de Capacitación- PIC, destacando la concertación de capacitaciones externas con presupuesto asignado y la proyección de 11 jornadas relacionadas con IA, entre otros temas; no obstante, en la segunda sesión no se registró mención alguna sobre dicho plan.

Recomendaciones OCI

1. Establecer un ciclo de evaluación semestral (en lugar de solo anual) que garantice la trazabilidad de las decisiones tomadas. La primera sesión para priorización y la segunda de evaluación de impacto y pertinencia.
2. Asegurar que los compromisos adquiridos en la primera fase del año (como las 11 jornadas de IA y capacitaciones externas) cuenten con un indicador de

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

cumplimiento que sea reportado formalmente en la segunda reunión de la vigencia.

GESTION FINANCIERA

Riesgo GFI-001: Posibilidad de afectación económica y reputacional por inconsistencias en las operaciones relacionadas con el pago de las obligaciones a cargo de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas -UBPD, debido a la inoportunidad en la radicación de los trámites, por falta de planeación y programación de las dependencias de la entidad.

Control No. 1: El experto técnico con funciones de tesorería del Grupo de Gestión Financiera y Contable enviará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes un correo electrónico a los enlaces de Programa Anual mensualizada de Caja - PAC de todas las dependencias, recordando las fechas establecidas para el envío de las solicitudes de PAC, con el fin de evitar que se queden obligaciones pendientes de pago. La evidencia que se presentará para este control son los correos remitidos mensualmente a los enlaces de PAC.

Observaciones OCI Se observó que el área responsable cumplió con el envío de correos, recordando a los enlaces las fechas establecidas de solicitud del PAC.

Recomendaciones OCI

Se recomienda fortalecer el control mediante la definición de tiempos estándar y mecanismos de seguimiento que permitan verificar la oportunidad en el envío de la información requerida. Así mismo, se sugiere documentar las validaciones realizadas, con el fin de asegurar la trazabilidad y consistencia del control.

Riesgo GFI-004: Posibilidad de afectación económica por deficiencia en la oportuna, liquidación, presentación y/o pago de las obligaciones tributarias cargo de la UBPD, debido al desconocimiento de la normatividad y las fechas establecidas en los municipios, gobernaciones, alcaldías, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y las Secretarías de Hacienda Distritales.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Control No. 1 El experto técnico y/o analista técnico con funciones de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera y Contable, actualizará por lo menos dos (2) veces al año el calendario de vencimientos y la normatividad vigente para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias con el fin de realizar la presentación oportuna de las mismas. La evidencia que se presentará para este control es el calendario de vencimiento de obligaciones tributarias.

Observaciones OCI: Se observó calendario con fechas de vencimientos de obligaciones tributarias para la vigencia 2025.

Recomendaciones OCI

Se recomienda formalizar el uso de calendarios como herramienta de control, asegurando que estos se encuentren actualizados, con responsables asignados y alertas configuradas. Adicionalmente, se sugiere documentar el seguimiento realizado para evidenciar la ejecución efectiva del control.

Control No. 2: El experto técnico y/o analista técnico con funciones de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera y Contable, realizará la devolución del trámite de pago para corregir la liquidación de impuesto mediante la herramienta Gestionemos, cada vez que ocurra una inconsistencia, con el fin de ajustar las deducciones a que haya lugar. La evidencia que se presentará es una muestra descargada de Gestionemos donde se evidencie la devolución de la cuenta.

Observaciones OCI: Si bien se cumplió con el envío de los correos, el control establecía muestra descargada de Gestionemos, en la cual se evidencie la devolución de la cuenta; la cual no se observó dentro de los soportes entregados.

Recomendaciones OCI

Se recomienda fortalecer la ejecución del control, garantizando que, ante la identificación de inconsistencias en la liquidación de impuestos, la devolución del trámite de pago se realice efectivamente a través de *Gestionemos* y que dicha actuación quede debidamente soportada mediante la descarga y conservación de la evidencia establecida en la descripción del control. Lo anterior, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso, la verificación

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

objetiva del control y el cumplimiento de los lineamientos definidos, mitigando el riesgo de errores en las deducciones aplicadas y de debilidades en la evidencia de control.

Control No. 3 El experto técnico y/o analista técnico con funciones de contabilidad del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y Contable generan alertas con las fechas de vencimiento para la presentación de información exógena a cargo de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas- UBPD a través de la herramienta Google Calendar. La evidencia que se presentará para este control, son las capturas de pantalla de Google Calendar donde se evidencien las respectivas alertas y recordatorios periódicos.

Observaciones OCI: Se observó archivos de Google calendario de recordatorios para la presentación de información exógena.

Recomendaciones OCI

Se recomienda complementar el control de alertas automáticas con mecanismos de verificación que permitan evidenciar que las alertas generadas derivan en acciones oportunas. Así mismo, se sugiere documentar el seguimiento realizado a las alertas para fortalecer la trazabilidad del control.

Riesgo GFI-005: Posibilidad de afectación económica y reputacional por tiempo limitado para efectuar la revisión, análisis y registro de operaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, haciendo inoportuna la gestión presupuestal, debido a la falta de planeación por parte de las dependencias, al no radicar con oportunidad los trámites para dar cumplimiento a la programación y ejecución de los recursos asignados a la UBPD.

Control No. 1: El experto técnico y/o analista técnico con funciones de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable darán a conocer a los(as) servidores(as) de las diferentes dependencias, los lineamientos establecidos por la SAF frente a los tiempos mínimos requeridos para surtir los trámites financieros y presupuestales. Queda como evidencias circulares y/o correos electrónicos con los lineamientos expedidos durante la respectiva vigencia.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Observaciones OCI: Se evidenció la existencia de correos electrónicos, piezas comunicativas y presentaciones de seguimiento presupuestal correspondientes a los meses de mayo a septiembre, las cuales guardan relación con el control definido. No obstante, si bien dichas evidencias dan cuenta de acciones de comunicación y seguimiento, no se logra identificar de manera clara y suficiente la divulgación formal de los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, específicamente en lo relacionado con los tiempos mínimos requeridos para surtir los trámites financieros y presupuestales, tal como se establece en la descripción del control. En consecuencia, el control se ejecuta de forma parcial, lo que puede limitar su efectividad para mitigar el riesgo identificado.

Recomendaciones OCI

Se recomienda fortalecer el control mediante la definición, formalización y divulgación explícita de los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera -SAF relacionados con los tiempos mínimos para la radicación y trámite de procesos financieros y presupuestales, asegurando su comunicación oportuna a todas las dependencias.

GESTION JURIDICA

Riesgo GJU-001: Posibilidad de afectación económica y reputacional por la aplicación o interpretación inadecuada de una norma, ya sea por desactualización normativa o jurisprudencial, por desconocimiento sobre los antecedentes del caso o por la entrega errada, incompleta o imprecisa de la información relacionada por parte de otras dependencias de la Entidad para la proyección de actos administrativos.

Control No. 2: El o la Experto(a) Técnico o Analista Técnico(a) de la Oficina Asesora Jurídica hará uso de las plataformas digitales que contienen la actualización normativa y jurisprudencial (SUIN, Gestión Normativo, relatoría Corte Constitucional, relatoría Consejo de Estado, Vlex, entre otros) Como evidencia se tendrán pantallazos de acceso a alguna de las plataformas.

Observaciones OCI: Como soporte del desarrollo de la actividad de control se adjuntó captura de pantalla del 20/10/2025 que evidencia la consulta de normas en el sistema SUIN - Juriscol del Ministerio de Justicia.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Recomendaciones OCI

Garantizar que toda consulta normativa o jurisprudencial realizada por los expertos y/o analistas técnicos quede debidamente documentada mediante capturas de pantalla que incluyan la fecha y hora del sistema.

Riesgo GJU -002: Posibilidad de afectación económica y reputacional por la inadecuada aplicación normativa en la proyección de un concepto jurídico por desconocimiento sobre los antecedentes del caso o situación o por la entrega errada o imprecisa de la información relacionada por parte de otras dependencias de la UBPD.

Control No. 1: Las y los Expertos(as) Técnicos(as) o Analistas Técnicos(as) de la Oficina Asesora Jurídica asistirán a los espacios de actualización normativa, seminarios, cursos, charlas en materia jurídica cada vez que se presenten, con el objetivo de conocer las actualizaciones normativas. Dependiendo de la oferta de capacitaciones que se presente, se aportarán las evidencias como los certificados de asistencia o listas de asistencia, entre otros.

Observaciones OCI: Como soportes del desarrollo de la actividad de control durante el período verificado se aportaron 4 formularios de registro virtual para una capacitación titulada "Buenas prácticas de expedición de actos administrativos y estándares de motivación" del 29/07/2025; sin embargo, es importante la participación de la totalidad de los(las) expertos(as) y analistas técnicos(as) de la Oficina Asesora Jurídica en estas jornadas de capacitación y/o actualización.

Recomendaciones OCI

1. Promover una participación más integral de todos los expertos(as) y analistas técnicos(as) de la Oficina Asesora Jurídica en los espacios de actualización. Para facilitar esto, cuando no sea posible que todos asistan simultáneamente por las cargas laborales, se podría implementar una breve jornada de socialización interna o "cascada de conocimientos". De esta manera, quienes asistieron comparten lo aprendido con los demás, asegurando que toda la oficina esté alineada con las nuevas normas y conservando un acta sencilla o lista de asistencia como soporte de esa transferencia.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

2. Definir un control que permita mitigar la materialización del riesgo y prevenir la causa, como un protocolo sencillo de flujo de información, donde se establezcan los datos mínimos necesarios que debe contener cada solicitud o respuesta técnica. Esto permitirá prevenir errores por falta de contexto o imprecisiones, asegurando que los analistas y expertos técnicos cuenten siempre con los insumos correctos para el desarrollo de sus funciones.

Riesgo GJU-003: Posibilidad de afectación económica y reputacional por la inadecuada defensa de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas -UBPD en procesos judiciales y acciones de tutela, debido vencimiento de términos legales o de los dispuestos por los despachos judiciales en proceso judiciales o acciones de tutela por la entrega de información incompleta, errada, imprecisa o extemporánea para la defensa de la entidad en dichos casos, e inadecuado control del apoderado del proceso frente a los términos para la presentación de las diferentes actuaciones.

Control No. 2: Las y los Expertos(as) Técnicos(as) o Analistas Técnicos(as) de la Oficina Asesora Jurídica asistirán a seminarios, cursos, charlas con el fin de conocer las actualizaciones normativas. Dependiendo de la oferta de capacitaciones que se presente, se aportarán las evidencias como los certificados de asistencia o listas de asistencia, entre otros.

Observaciones OCI: Como soportes del desarrollo de la actividad se aportaron 4 formularios de registro virtual para una capacitación titulada "Buenas prácticas de expedición de actos administrativos y estándares de motivación" del 29/07/2025; no obstante, es importante la participación de la totalidad de los(las) expertos(as) y analistas técnicos(as) de la Oficina Asesora Jurídica en estas jornadas de capacitación y/o actualización.

Recomendaciones OCI

1. Optimizar la capacitación del equipo de la Oficina Asesora Jurídica -OAJ a través de un esquema de socialización interna. Si la carga de trabajo limita la asistencia masiva, se recomienda aplicar una "cascada de conocimientos" donde los participantes comparten lo aprendido. El objetivo es mantener a toda la oficina alineada con la normativa vigente, respaldando cada sesión con un acta o lista de asistencia.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

2. Considerar la implementación de un Plan de Actualización Jurídica como herramienta preventiva para fortalecer la gestión procesal. Se sugiere que este espacio incluya jornadas mensuales de socialización sobre lecciones aprendidas y cumplimiento de términos, orientadas a prevenir riesgos y unificar criterios dentro del equipo.

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Riesgo DPE-001: Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la ejecución de los planes, metas y objetivos, debido a fallas en la planeación, subvaloración o sobrevaloración de metas, debilidad en la calidad de la información y falta de compromiso de los líderes de los procesos.

Control No.1: Las evidencias aportadas dan cuenta de: 1. correo electrónico del 01/07/2025 de la Oficina Asesora de Planeación -OAP solicitando a las áreas el reporte de plan Acción Institucional - PAI de III bimestre. 2. Correo electrónico del 29/04/2025 de la OAP solicitando a las áreas el reporte PIIP abril de 2025; el primer monitoreo riesgos de corrupción 2025 - I cuatrimestre; primer monitoreo seguimiento Riesgos de Gestión I Cuatrimestre de 2025; Plan de Acción Institucional II bimestre. 3. Correo electrónico del 01/09/2025 solicitando a las áreas el reporte del PAI IV Bimestre. 4. Correo electrónico del 04/11/2025 con seguimiento PAI V bimestre.

Control No.2: Las evidencias aportadas dan cuenta de: 1. correo electrónico del 01/07/2025 de la OAP solicitando a las áreas el reporte de PAI de III bimestre. 2. Correo electrónico del 29/04/2025 de la OAP solicitando a las áreas el reporte PIIP abril de 2025; el primer monitoreo riesgos de corrupción 2025 - I cuatrimestre; primer monitoreo seguimiento Riesgos de Gestión I Cuatrimestre de 2025; Plan de Acción Institucional II bimestre. 3. Correo electrónico del 01/09/2025 solicitando a las áreas el reporte del PAI IV Bimestre. 4. Correo electrónico del 04/11/2025 con seguimiento PAI V bimestre.

Control No. 3 Las evidencias aportadas dan cuenta de: 1. correo del 04/06/2025 de la OAP con los resultados del Plan de Acción 2025 - 2do bimestre (corte al 30 de abril). 2. Proyección de correos para dar a conocer a los líderes de proceso, los resultados de avance del PAI para los bimestre III, IV y V. Se evidenció que al interior de la Oficina Asesora Planeación - OAP

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

fueron elaborados los correos electrónicos para reportar los avances del PAI bimestres III y IV; sin embargo, no fue posible establecer que dichos correos hayan sido enviados a las dependencias respectivas. No se evidenciaron correos con observaciones hacia las áreas en relación con los reportes realizados. Las evidencias compartidas no dan cuenta de la realización de mesas de trabajo virtuales o presenciales.

Control No. 4: Las evidencias compartidas dan cuenta de: 1. Las matrices Excel de seguimiento del PAI para los bimestres II al IV. No se evidenciaron correos electrónicos con la remisión de esas matrices, pero la OCI observó que en la web institucional por el menú de transparencia se encuentran publicados los informes de seguimiento periódico al Plan de Acción Institucional de los bimestres I al V de 2025.

Observaciones OCI: Las evidencias aportadas, dan cuenta de la ejecución de los controles 1 y 2. En relación con el control 3, se observó que la orientación técnica realizada por la OAP en lo corrido del año se circunscribió a las matrices Excel y los tableros de control elaborados y publicados por la Oficina Asesora Planeación -OAP en la web (Transparencia), en los cuales han sido consignados los resultados del monitoreo al PAI, y las observaciones y recomendaciones de esa oficina asesora. No se evidenció orientación técnica hacia alguna dependencia en particular, a través de la realización de mesas de trabajo virtuales o presenciales.

En el mismo sentido del control 3, frente al control 4 se observó que en los informes de seguimiento publicados en matrices Excel está consignada la descripción cualitativa de avance, así como las observaciones y recomendaciones de la OAP respecto de lo evidenciado en cuanto a dicho avance.

Para los bimestres III, IV y V se publicó en la web el tablero de control de los productos del PAI, en el cual igualmente se incluyeron los avances y las observaciones y recomendaciones de la Oficina Asesora Planeación -OAP, y el porcentaje de avance final del periodo y el estado de cumplimiento de cada producto. Adicionalmente en dicho tablero de control se incluyó el análisis comparativo del avance acumulado frente a la meta esperada.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Recomendaciones OCI

Ejecutar los controles apegándose a la formulación que de ellos se hizo en la matriz de riesgos. De manera puntual para el control 3, se recomienda revisar la pertinencia de ajustar el control y/o la evidencia del mismo, en cuanto que, por parte de la OAP durante la vigencia se generaron documentos que en su contenido brindan orientación técnica; sin embargo, el control fue definido como el acompañamiento y la orientación técnica de la Oficina Asesora Planeación -OAP, en mesas de trabajo, de las cuales no dan cuenta los correos electrónicos observados en los soportes compartidos.

Riesgo DPE-003: Posibilidad de pérdida reputacional por la desactualización del modelo de operación por procesos de la entidad, debido a la falta de alineación de los procesos y procedimientos con las directrices de la entidad.

Control No.1: El experto y analista técnico de la Oficina Asesora Planeación-OAP cada vez que se requiera revisara la alineación de los procesos y procedimientos de la entidad con las directrices de la alta dirección y los lineamientos de las áreas técnicas. En caso de evidenciar la desactualización de los documentos, convocara las mesas técnicas de actualización con los responsables de cada área. Como evidencia se tendrán los documentos actualizados y las listas de asistencia de las mesas técnicas.

Control No.2: El experto y analista técnico de la Oficina Asesora Planeación-OAP anualmente realiza socializaciones de la implementación del modelo de operación por procesos de la UBPD, para que todos los servidores(as) públicos de la entidad conozcan las actividades que se deben desarrollar. En caso de no poder realizar las socializaciones todas las dependencias tendrán acceso permanente en el drive del SGC y la Intranet de la Entidad, como evidencia se tendrán las presentaciones de las socializaciones, listas de asistencia y correo institucional de convocatoria a la socialización.

Observaciones OCI: En lo concerniente al control 1, se evidenciaron listas de asistencia, que dan cuenta de la realización de reuniones que en todos los casos tuvieron como temática los riesgos. No se evidenció mediante dichas listas, la revisión de la alineación de procesos y procedimientos con las directrices de la Alta Dirección en materia o temas diferentes a riesgos.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

En relación con el control 2, se evidenció la publicación y puesta en conocimiento de documentos del Mapa de Operación por procesos -MOP en dos versiones de boletines UBPD CONTIGO (números 22 y 27) lo cual contribuye en alguna medida a la socialización del modelo de operación; sin embargo, en consideración de la OCI, esta actividad no se entiende en estricto sentido como la socialización anual para la implementación del MOP.

El control contiene un aspecto que señala que “En caso de no poder realizar las (sic) socialización todas las dependencias tendrán acceso permanente en el drive del SGC y la Intranet de la Entidad”; frente a esto, la OCI considera que la simple consulta o disponibilidad del documento en el Drive no puede sustituir la ejecución formal de la socialización como eje fundamental del control, puesto que la naturaleza del mismo, es garantizar la difusión activa, comprensión y apropiación de su contenido y cualquier actualización por parte del personal de la UBPD.

Frente a lo anterior, en consideración de la OCI, si el control se limita a la consulta por parte de los servidores y/o colaboradores de la información del MOP en el Drive o en la intranet, se desdibuja el control, y con mucha facilidad se puede perder la trazabilidad de su ejecución, pero lo que es aún más relevante, la efectividad del control definido.

Recomendaciones OCI

control 2: Revisar la pertinencia de definir la evidencia de las consultas del MOP en el Drive y/o en la intranet, cuando la actividad eje fundamental del control que es la socialización de la implementación del MOP no se pueda llevar a cabo por la OAP.

Riesgo DPE-007: Posibilidad de Afectación Económica y pérdida reputacional por Imprecisión en la solicitud de apoyo técnico o financiero a los cooperantes o aliados debido a la entrega o construcción de información incompleta e imprecisa al Equipo de Cooperación.

Control No. 1: Posibilidad de Afectación Económica y pérdida reputacional por Imprecisión en la solicitud de apoyo técnico o financiero a los cooperantes o aliados debido a la entrega o construcción de información incompleta e imprecisa al Equipo de Cooperación.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Observaciones OCI: La evidencia del control se definió como de la ficha de identificación de necesidades aprobada, la iniciativa de proyecto y/o los correos electrónicos de ajustes. Para este caso, se evidenciaron correos de confirmación y de solicitud de las fichas de identificación de necesidades.

El control se ejecutó con los correos confirmando la iniciativa de proyectos, y el correo electrónico con el cual fueron solicitadas las fichas de identificación de necesidades.

Recomendaciones OCI

Cuando el control tenga definido como en este caso, más de una evidencia, se recomienda el suministro de la totalidad de los documentos que sustentan la realización de este. De manera concreta para este caso, la ficha técnica que sustenta la necesidad constituye la principal evidencia de la ejecución del control, a través del cual se definió mitigar la materialización del riesgo; si bien, se observaron correos que hacen referencia a las fichas técnicas de necesidades, éstas no fueron observadas en los documentos compartidos.

Riesgo DPE-009: “Posibilidad de afectación reputacional por las solicitudes (requerimientos) por parte de DNP o Min Hacienda, de ajuste y correcciones de la información registrada, debido al registro de información inconsistente e imprecisa en las herramientas informáticas dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Ministerio de Hacienda”.

Control No.1: Los expertos o analistas técnicos de la Oficina Asesora de Planeación cada vez que se considere necesario informa las condiciones y requisitos establecidos para el registro de información en los aplicativos dispuestos por el DNP para la gestión de los proyectos de inversión a los jefes y enlaces de las dependencias, a través de los medios disponibles, lo anterior en procura de mejorar la calidad de la información a ser reportada en estos aplicativos. En caso de que persista el registro inconsistente de información, se escala la situación. Al subdirector General y al secretario general. De todas estas actividades se conservan las respectivas evidencias.

Control No. 2 Los expertos o analistas técnicos de la Oficina Asesora Planeación -OAP revisan y verifican permanentemente que la información enviada por las áreas cumpla con las condiciones y requisitos establecidos por

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

el DNP. En caso de encontrar inconsistencias se solicita el ajuste y corrección de estas, como evidencia se dejarán las comunicaciones relacionadas con la respuesta a los requerimientos.

Control No. 3: Los expertos o analistas técnicos de la Oficina Asesora de Planeación realiza o gestiona capacitaciones u otras acciones, cuando se identifiquen debilidades en el reporte, orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos en relación con los distintos trámites presupuestales a través de reuniones, talleres, piezas comunicativas, haciendo uso de los distintos medios disponibles, con el propósito de afianzar el conocimiento. En caso de que las causas persistan se programan nuevas capacitaciones con mayor frecuencia acorde con las novedades presentadas, de todas las actividades realizadas se dejarán las respectivas evidencias.

Observaciones OCI: Las evidencias para los controles 1 y 3 no están específicamente definidas. En cuanto al control 3 descrito como la realización o gestión de *capacitaciones u otras acciones, cuando se identifiquen debilidades en el reporte, orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos en relación a los distintos trámites presupuestales a través de reuniones, talleres, piezas comunicativas, haciendo uso de los distintos medios disponibles, con el propósito de afianzas el conocimiento*, se constató ausencia de evidencia sobre la ejecución de capacitaciones para fortalecer las competencias de los servidores en la gestión de trámites presupuestales, detectadas a partir de debilidades en los reportes.

De manera puntual, acerca de los reportes, en los informes de seguimiento bimestral al PAI, se consignó la información que permitió establecer periódicamente el avance de ese plan institucional con base en los reportes de las dependencias, y en casos muy puntuales, como, por ejemplo, el de seguimiento al PAI IV bimestre, en el producto 10, se incluyó una recomendación para “...*exigir reportes verificables por parte de los GITT*”.

Si bien, la anterior referencia es sobre un producto misional, a partir de esta se ilustra, que en los análisis de los monitoreos de la OAP es posible detectar si se requieren capacitaciones para fortalecer conocimiento y habilidades en diferentes temas objeto de reporte hacia la segunda línea.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Teniendo en cuenta que el Control 3 fue diseñado para consolidar o afianzar el conocimiento en trámites presupuestales, siendo crucial para mitigar los riesgos de errores e ineficiencias en un proceso de alto impacto como lo es la Gestión Financiera, su no ejecución o la ausencia de trazabilidad formal debilitan su propósito, generando una total ineficacia del control. La falta de claridad sobre si el control se lleva a cabo y con qué frecuencia, compromete directamente la gestión del respectivo riesgo.

Recomendación OCI

Revisar la pertinencia de que en casos como el del control 3 definido para este riesgo, al establecerse la no pertinencia de su ejecución, esta información sea documentada dejando la trazabilidad de las razones para la no ejecución del control.

Riesgo DPE-011: Posibilidad de afectación reputacional, por la presentación de requerimientos y observaciones debido a la viabilización de modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones - PAA y de Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los recursos de inversión que no se ajustan a los requisitos legales y administrativos y presupuestales establecidos

Control No. 1: Los expertos o analistas técnicos de la Oficina Asesora Planeación- OAP encargados del trámite de la solicitud de viabilidad, verificarán que esta cumpla con las condiciones técnicas y con los demás requisitos previstos para su expedición, en caso de presentarse inconsistencias en la información se solicitan los ajustes correspondientes a la dependencia responsable, dejando las evidencias de dichas actuaciones.

Observaciones OCI: Las evidencias para el control no están especificadas. En ese sentido, no se pudo establecer cuál es el documento idóneo para establecer que se determinó adecuadamente la viabilidad de modificaciones al PAA.

El control se ejecutó parcialmente, en tanto que, la expedición de CDP se llevó a cabo con base en las correspondientes solicitudes. En relación con la viabilidad para la modificación del PAA, no se pudo establecer cuál fue el documento a partir del cual se hizo la verificación del cumplimiento de condiciones técnicas.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)

Recomendaciones OCI: Revisar la pertinencia de definir de manera específica cuál es el soporte técnico documentado (informe, acta, concepto, formato de justificación, etc.) que debe generarse y archivarse para respaldar la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas que justifican la viabilidad de cualquier modificación al PAA, asegurando así la completa trazabilidad de las modificaciones realizadas.

5. CONCLUSIÓN

Como resultado del seguimiento realizado a los Riesgos de Gestión de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas – UBPD, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno concluye que la entidad cuenta con un Mapa de Riesgos formalmente definido y con controles establecidos para mitigar los riesgos identificados en los diferentes procesos. En varios casos, si bien los controles se ejecutan en la práctica, la evidencia suministrada no permite concluir de manera objetiva sobre su efectividad, lo que limita la capacidad de monitoreo y evaluación del Sistema de Control Interno.

En este contexto, se resalta la importancia de que los responsables de los procesos fortalezcan la cultura de autocontrol y gestión del riesgo, asegurando la ejecución consistente, documentada y verificable de los controles definidos.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los líderes de procesos fortalecer el seguimiento a los Riesgos de Gestión mediante la adopción de prácticas estandarizadas para la documentación, conservación y centralización de las evidencias de control, asegurando que estas sean suficientes, pertinentes y coherentes con lo definido en el Mapa de Riesgos institucional.

Adicionalmente, se sugiere revisar y actualizar periódicamente el diseño de los controles, de manera que estos se ajusten a la dinámica operativa de los procesos y permitan demostrar de forma objetiva su efectividad. Este ejercicio contribuirá a mejorar la toma de decisiones, fortalecer el Sistema de Control Interno y reducir la probabilidad de materialización de los riesgos.

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)



Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

PAOLA XIMENA MARTINEZ BALLEEN

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Gina Paola Dueñas Barbosa. (Con insumos del equipo de la Oficina de Control Interno) Fecha de elaboración 30/12/2025

Revisó: Paola Ximena Martínez Ballen fecha de revisión 31/12/2025

Aprobó: Paola Ximena Martínez Ballen fecha de revisión 31/12/2025

[Enlace de la página web de la UBPD](#)

[Correo electrónico Servicio al Ciudadano UBPD](#)