

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

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

BOGOTÁ, D.C. AGOSTO DE 2026

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	3
5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	3
5.1 COMPONENTE TRANSVERSAL	4
5.2 COMPONENTE PROGRAMÁTICO	7
5.3 ETAPAS DEL CICLO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP	25
6. RESULTADOS - CONCLUSIONES	27
7. RECOMENDACIONES	28

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Tabla 1 Información General del Seguimiento y Evaluación

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas - 2026
Fecha	31 de agosto de 2026

2. INTRODUCCIÓN

El Artículo 73 de la 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 de la gestión pública, fue modificado por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, disponiendo a cargo de las entidades, la obligación de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública en adelante PTEP. El Decreto 1122 de 2024 reglamentó el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, señalando en el anexo técnico de manera explícita las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que las entidades deben cumplir al formular e implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, así como los plazos para la formulación e implementación. Conforme a los plazos establecidos por la Circular CIR25-00000026 / GFPU 13130000 de 6 de junio de 2025 la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia, el plazo de las entidades del orden nacional para contar con el Componente Programático del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP fue el 31 de enero de 2026.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

3. MARCO NORMATIVO

- 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 la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República.
- Ley 2195 de 2022 por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1122 de 2024 por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública, y su respectivo Anexo Técnico.
- Circular CIR25-00000026 / GFPU 13130000 de 06 de junio de 2025 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con asunto: “RÉGIMEN DE TRANSICIÓN A LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA”.
- Circular CIR26-00000049 / GFPU 13130000 del 24 de junio de 2026 de la Presidencia de la República, con asunto: “PLAZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA”.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar de manera integral el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Unidad, revisando tanto los aspectos formales como los sustanciales a la luz del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024), así como la ejecución de las actividades de cada componente, según las fechas exigidas por la norma y cotejando la ejecución de las actividades del Componente Programático, programadas para llevarse a cabo entre enero y julio de 2026.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Conforme al marco normativo vigente y a la programación del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos - PAAS 2026, la Oficina Asesora de Control Interno - OACI llevó a cabo el seguimiento a la formulación e implementación del Programa de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas, previa notificación formal a la Oficina Asesora de Planeación - OAP acerca del ejercicio de verificación.

De acuerdo con los lineamientos técnicos definidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, el Programa de Transparencia y Ética Pública – en adelante PTEP o Programa, incorpora tanto el componente transversal como el programático, y en ese orden se efectuó la verificación.

5.1. COMPONENTE TRANSVERSAL

De manera preliminar es relevante señalar que en el marco de la verificación realizada, se evidenció que no se cuenta con mecanismos de monitoreo de la segunda línea de defensa, ni con documentación adicional a la publicada en la página web de la Unidad, a partir de la cual se soporte la asignación, seguimiento

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

y trazabilidad de responsabilidades de cada una de las nueve (9) acciones que desarrollan este componente, y de las actividades asociadas a cada acción. En consecuencia, no fue posible establecer de manera suficiente y verificable a quién corresponde y correspondió la ejecución de las acciones/actividades del componente, limitando con ello, poder establecer con certeza la dependencia responsable de la implementación de las acciones, para la posterior evaluación por la tercera línea de defensa.

Tampoco se dispuso de evidencias para constatar inequívocamente la ejecución de las actividades correspondientes a cada una de las acciones previstas.

Ante la ausencia de un documento concreto con metas, responsables asignados, indicadores e instrumentos de contraste, a partir de los cuales se pudiera establecer de manera concreta el avance de acciones y actividades, como ya se mencionó la Oficina Asesora de Control Interno - OACI realizó su evaluación exclusivamente sobre el documento del Componente Transversal publicado en la web institucional, revisando su contenido frente a los requerimientos establecidos en el anexo técnico para este componente.

Dada la dificultad para establecerse un porcentaje concreto de avance de las acciones, se determinó por la Oficina Asesora de Control Interno - OACI calificar el nivel de cumplimiento en tres categorías así:

- La acción se dio por cumplida cuando se evidenció que fueron realizadas las actividades requeridas.
- La acción se dio con cumplimiento parcial, cuando no se evidenció la ejecución de todas las actividades.
- La acción se dio por incumplida, al no contar con evidencias de la ejecución de las actividades requeridas.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Teniendo en cuenta que las acciones son el conjunto de herramientas o instrumentos mediante los cuales se desarrolla el Programa, a continuación, se citan literalmente las acciones y actividades requeridas en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 para el Componente Transversal:

Tabla 2 Acción 1 y actividades

1. DECLARACIÓN (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
Acción: Declarar el compromiso de los colaboradores de la entidad u organización de observar las políticas, procedimientos y códigos de conducta que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública, así como el compromiso con la implementación de las acciones que integran cada componente.	1. Realizar ejercicios de participación que involucren a todos los colaboradores de la entidad u organización para que la declaración se construya colectivamente.
	2. Asegurar que la declaración esté alineada con el Código de Integridad del servicio público colombiano, los valores que allí se definen y en general con los lineamientos que en virtud de lo establecido en la Ley 2016 de 2020 defina el Departamento Administrativo de la Función Pública.
	3. Redactar la declaración teniendo en cuenta que tiene una perspectiva de largo plazo y por eso debe usar un lenguaje propósito. La declaración es un ejercicio de prospectiva en el cual la entidad u organización se proyecta a futuro y se visualiza como un agente de cambio que materializa las acciones del programa.

Estado de la acción: Cumple parcialmente.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Fortaleza: Se observó que la Declaración redactada hace alusión al fomento de la cultura de la legalidad, la gestión de los riesgos de corrupción y el lavado de activos en sus modalidades, así como la promoción de la transparencia, atendiendo las exigencias de la norma.

Debilidades:

- ✓ Se detectó la ausencia de anexos técnicos que acrediten la co-creación con actores interesados. Si bien, la norma no exige que de manera explícita se haga referencia en la Declaración, al ejercicio de construcción colectiva, en la práctica si debió realizarse un ejercicio participativo, a través del cual igualmente se validará el documento por parte de los grupos de valor de la entidad. Sin embargo, no observó evidencia al respecto.
- ✓ Por otra parte, la Declaración hace referencia a la integridad, el respeto, y la justicia, como valores que han sido apropiados por la Unidad; no obstante, no se evidencia de manera clara, la articulación y alineación de esta Declaración con el Código de Integridad. Finalmente, se observó que en la Declaración no se proyecta una perspectiva de largo plazo para el Programa.

Recomendaciones:

1. Implementar (Alta dirección y al equipo responsable de la formulación de la Declaración) un plan de acción a corto plazo que permita consolidar y robustecer el documento a través de las siguientes acciones: (i) Documentar e integrar como anexos técnicos la evidencia formal (actas, listas de asistencia, memorias, encuestas, etc) con las cuales se acredite la participación activa de los diferentes grupos de interés en la construcción de la Declaración. Aunque la norma no exija explícitamente esta mención, contar con los soportes de la consulta participativa legitima el instrumento y fortalece su adopción institucional. (ii) Revisar la

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

redacción del documento de manera tal que sea explícita y clara la articulación y alineación entre los valores declarados (integridad, respeto y justicia) y el Código de Integridad institucional, evitando que funcionen como elementos aislados. (iii) Definir e incluir compromisos, metas u horizontes temporales que proyecten el impacto y la sostenibilidad del Programa en el tiempo, superando el enfoque meramente operativo o de cumplimiento inmediato.

Tabla 3 Acción 2 y actividades

2. OBJETIVOS (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
<i>Acción:</i> Establecer objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos ciertos para el Programa de Transparencia y Ética Pública. Los objetivos deben estar relacionados con la finalidad del Programa y, en esa medida, guardar correspondencia con las acciones que conforman el Programa.	<i>1. Redactar los objetivos teniendo en cuenta los propósitos que, según el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, tiene el Programa: gestión de riesgos y promoción de una cultura de legalidad.</i>
	<i>2. Alinear los objetivos del Programa con la plataforma estratégica de la organización (misión, visión, valores, funciones, servicios, etc).</i>

Estado de la acción: Cumplida.

Fortaleza: Se observó que los objetivos fueron definidos estructuralmente; se trazó el objetivo general, y unos específicos, los cuales comprenden los aspectos del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Debilidad: Los objetivos formulados carecen de indicadores de medición frente a metas concretas y horizontes temporales definidos.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Recomendación: Establecer e incorporar indicadores de medición, metas concretas y horizontes temporales definidos para cada uno de los objetivos formulados en el Plan, garantizando un seguimiento efectivo al cumplimiento de lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Tabla 4 Acción 3 y actividades

3. ALCANCE (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
Acción: <i>Identificar actores relevantes para el Programa y el rol que tendrán dentro de él, teniendo en cuenta que se deben vincular como mínimo a funcionarios y empleados, según el tipo de entidad, así como contratistas y proveedores.</i>	1. <i>Delimitar el alcance, teniendo en cuenta que siempre se podrá ampliarlo, según las funciones de la entidad o los servicios que presta la organización, pero no reducirlo a menos de los actores ya mencionados.</i>
	2. <i>Caracterizar a los actores o grupos de valor que son relevantes para cada acción, así como para las etapas que conforman el ciclo del Programa.</i>
	3. <i>Asignar a cada grupo de valor un rol dentro del Programa.</i>

Estado de la acción: Cumplimiento parcial.

Fortaleza: De manera general, fueron identificados los actores relevantes en el Programa por la Oficina Asesora de Planeación.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Debilidades:

- ✓ Omisión en la inclusión de los proveedores como parte de los actores relevantes, generando incumplimiento frente a la exigencia del Decreto 1122/2024, según el cual se debe vincular como mínimo a los funcionarios, empleados, contratistas **y a proveedores.**
- ✓ Si bien, la Unidad cuenta con la caracterización de los grupos de valor en la versión de abril de 2026, lo cual se pudo cotejar con las evidencias aportadas para el componente “Redes y Articulación” del Programático, frente a esta acción, no se incluyó ninguna referencia acerca de los roles que tienen los grupos de valor dentro del Programa.

Recomendación:

1. Ajustar con mayor la celeridad posible, el alcance del Programa para garantizar la inclusión formal de los proveedores como sujetos vinculados a la atención y cumplimiento del programa y establecer la pertinencia de contar con mecanismos operativos suficientes para asegurar el cumplimiento del programa por parte de estos, en lo que les sea aplicable.

Tabla 5 Acción 4 y actividades

4. PLANEACIÓN (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
<i>Acción: Planear el desarrollo del ciclo del Programa, asegurando que se incorpore a las</i>	<i>1. Definir, en cada caso, un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se validará, consolidará, aprobará y publicará el Programa de Transparencia, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de cada etapa. Se debe señalar</i>

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

<i>dinámicas internas y a los demás</i> <i>ciclos de planeación de la organización.</i>	<i>responsables, medios y plazos, de conformidad con la estructura de cada entidad u organización</i>
	<i>2. Definir un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se formulará, anualmente, el Plan de Ejecución y Monitoreo, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de esa etapa.</i>
	<i>3. Formular anualmente, el Plan de Ejecución y Seguimiento.</i>
	<i>4. Definir un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se modificará o reformulará el Programa de Transparencia, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de esa etapa y la acción de Auditoría y mejora.</i>
	<i>5. Desarrollar e implementar alternativas innovadoras para el desarrollo de las acciones del Programa o de las herramientas e instrumentos</i>
	Herramienta: <i>Elaborar un plan de ejecución y seguimiento que es un documento anexo al programa en el que se identifican las acciones, actividades, herramientas e instrumentos que deben desarrollarse durante el año o (sic) ser objeto de seguimiento.</i>

Estado de la acción: Cumplimiento parcial.

Fortaleza: El Programa contiene actividades relacionadas con su ciclo, tales como la responsabilidad de la formulación, publicación, aprobación, reportes y modificaciones, entre otras.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Debilidades:

- ✓ No se evidenció que la Unidad cuente con: (i) El procedimiento normativo para la formulación anual del Plan de Ejecución y Monitoreo (así como para su modificación o reformulación), concebido como documento anexo al programa. (ii) El Plan de Ejecución y Seguimiento para la vigencia 2026.

Si bien la Oficina Asesora de Planeación remitió a la Oficina Asesora de Control Interno - OACI la *Matriz de Evaluación PTPE 1er período*, dicho documento no cumple con la estructura ni el propósito de un Plan de Ejecución y Seguimiento. Por lo anterior, y al no existir tampoco un procedimiento formalizado, se concluye que el citado plan no fue formulado para el período evaluado.

- ✓ Se evidenció una falencia reiterada al hacer referencia a exigencias normativas, pero sin respaldarse en la documentación oficial correspondiente. Esta omisión compromete la operatividad del programa, obstaculiza su ejecución y afecta el cumplimiento de los requisitos legales. Entre las situaciones que reflejan este problema se destacan: (i) La declaración de que las necesidades del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP deben estar alineadas con el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas - UBPD, pero sin señalar la metodología concreta para materializar esa directriz. (ii) La previsión de que “*El reporte de supervisión está a cargo de la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno), quien elabora y publica el informe del PTEP; según lo definido en el Procedimiento de Formulación y Monitoreo PTEP*” sin contar con el procedimiento, respecto del cual aparece textualmente la siguiente anotación: “*debemos crear este procedimiento.*” (Ver Página 11 del documento).

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- ✓ Las directrices contenidas en este aparte, no hacen referencia a ninguna actividad o previsión metodológica asociada a la innovación.
- ✓ Hay inconsistencia en cuanto a la periodicidad del monitoreo del programa, ya que el numeral 3.6 indica en su cuarto punto que se realizará monitoreo *"cuatrimestralmente"*. Sin embargo, más adelante en el numeral 3.7.1, se estipula de manera contradictoria que se realizará el monitoreo *"dos (dos) veces al año: corte a junio y corte a noviembre"*. Esta incoherencia de tiempos invalida en alguna medida la planeación anual a ejecutarse.

Recomendaciones:

1. Elaborar, aprobar e incorporar formalmente en el Modelo de Operación por Procesos - MOP los procedimientos operativos pendientes a saber: (i) El procedimiento para la formulación anual del Plan de Ejecución y Monitoreo, así como el de modificación o reformulación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. (ii) El procedimiento para el reporte de supervisión y monitoreo a cargo de la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa). (iii) Formular e implementar el Plan de Ejecución y Seguimiento correspondiente, teniendo en cuenta la exigencia legal de que ese plan se incorpore dentro del Plan de Acción de la respectiva vigencia de que no todas las acciones, actividades, herramientas, etc, requieren un desarrollo o monitoreo anual, o asignación presupuestal.
2. Eliminar la citación de instrumentos inexistentes y definir metodologías concretas de alineación entre las necesidades del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP y el Plan Anual de Adquisiciones -PAA de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas - UBPD, asegurando su trazabilidad presupuestal y operativa. Así mismo, garantizar que todo requisito

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

legal o directriz citada en el programa cuente con su respectivo soporte documental oficial, plenamente normado y vigente dentro de la Unidad.

3. Armonizar los criterios de seguimiento entre los numerales 3.6 y 3.7.1 o los que correspondan, definiendo un único calendario de seguimiento que no comprometa la planeación anual.

4. Diseñar e incluir dentro de las directrices del programa un componente o metodología específica para el desarrollo e implementación de alternativas e instrumentos innovadores.

Tabla 6 Acción 5 y actividades

5. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
<i>Acción:</i> <i>Asignar al interior de la entidad u organización las responsabilidades de monitorear, administrar y supervisar el Programa de Transparencia y Ética Pública.</i>	<i>1. Formular y aprobar el programa; velar por la correcta administración y monitoreo del programa; monitorear el cumplimiento general del programa.</i>
	<i>2. Realizar monitoreo continuo, con la periodicidad establecida en el Programa, identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa; definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al Programa; informar al administrador del programa (segunda línea) los</i>

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

	<i>resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa.</i> <i>3. Liderar las etapas del ciclo del Programa; rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del programa; asesorar a la línea estratégica en la formulación del programa; Presentar a la instancia directiva de mayor rango los reportes que evalúan el desarrollo de los contenidos del programa; Proponer modificaciones, según se requiera, a los contenidos del Programa y someterlas a aprobación de la instancia directiva de mayor rango (Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo).</i>
--	--

Estado de la acción: Cumplimiento parcial.

El Programa contiene la asignación básica de roles y responsabilidades en el marco de las líneas de defensa. Sin embargo, se observaron las siguientes

debilidades:

- ✓ Las actividades a cargo de la Primera Línea de Defensa con rol de monitoreo en el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la Unidad, difieren de las que están descritas en la norma técnica, quedando sin asignación de responsable las actividades de: *“Realizar monitoreo continuo, con la periodicidad establecida en el Programa de Transparencia, al desarrollo de los contenidos del Programa”, “Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos.....”, “Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados.....”, “Informar al administrador del programa los resultados del*

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

monitoreo sobre desarrollo de los contenidos.....”, con el consecuente riesgo de no ser ejecutadas.

- ✓ En cuanto a la responsabilidad de la segunda línea de defensa con rol de administración, se observó que no está claramente asignada la actividad de *“Presentar a la instancia directiva de mayor rango los reportes que evalúan el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia”, con el consecuente riesgo de su incumplimiento.*
- ✓ En relación con las actividades de la tercera línea que están definidas en el Anexo Técnico del Decreto 1122/2024 en el numeral *“8. Auditoría y Mejora”*, en el Programa de la Unidad se incluyeron en la matriz de roles y responsabilidad en el numeral *“3.7 MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN”*, pero no se consignaron en su totalidad, quedando excluidas: *“Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría considerando tiempos de transición para su ejecución.”*, *“Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa.”*, *“Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.”*.

Recomendaciones:

1. Actualizar la matriz de roles para delegar formal y claramente todas las actividades asociadas a las acciones de este Componente Transversal, con la distribución propia para la **supervisión**, para el **monitoreo** y para la **administración** continua del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP;

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

así mismo, para la evaluación y actualización de riesgos operativos, y aplicación de controles.

2. Asignar formalmente a la persona o dependencia encargada de la administración del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP la función explícita de presentar ante la instancia directiva de mayor rango (Comité Ejecutivo) los informes de evaluación sobre el desarrollo del programa.

3. Subsanan las omisiones identificadas en la matriz de responsabilidades, incorporando textualmente las actividades de auditoría y mejora que exige la norma técnica: (i) Espacios de articulación con el administrador del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP para definir cursos de acción y seguimiento. (ii) Proposición de mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para socialización y capacitación. (iii) Generación de espacios conjuntos de análisis de información preventiva para la toma de decisiones estratégicas.

4. Revisar la pertinencia de reubicar las funciones de la tercera línea dentro del capítulo o numeral de *Auditoría y Mejora* (en lugar de concentrarlas únicamente en el apartado de Monitoreo, Administración y Supervisión), en concordancia con la estructura del estándar normativo.

De manera general la OACI **recomienda** revisar con carácter prioritario que las actividades descritas en el Anexo Técnico para cada línea de defensa estén cubiertas en el programa de la Unidad, ya que omitir o desestimar alguna de estas labores compromete la ejecución de tareas primordiales para la implementación y avance del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, corriendo el riesgo de que acciones esenciales de monitoreo, administración y supervisión se queden sin responsable asignado.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Tabla 7 Acción 6 y actividades

6. REPORTES (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
<i>Acción:</i> Identificar los reportes internos y externos, así como el contenido, que debe generar la entidad u organización para hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública.	1. Definir los reportes que los responsables del monitoreo y administración deben remitir a la supervisión del Programa de Transparencia. Señalar una periodicidad, que se sugiere estar alineada con otros reportes que deban generar las áreas o dependencias. También, señalar los contenidos del reporte y criterios de evaluación, indicando claramente las acciones que serán objeto de seguimiento, lo cual deberá estar alineado con el Plan de Ejecución y Monitoreo; elaborar y publicar un informe periódico de evaluación del Programa, de conformidad con lo señalado en la acción 9, Auditoría y mejora.
	2. Definir la oportunidad y procedimiento que seguirá el responsable de la auditoría y mejora para generar sus informes, de conformidad con los programas de auditoría interna.

Estado de la acción: Cumplimiento parcial.

Fortaleza: En relación con esta acción, el Programa de la Unidad no contiene un numeral específico nombrado como REPORTES; se observó que los reportes a emitir están contemplados en el numeral 3.6 “PLANEACIÓN”, el cual señala cada tipo de reporte y el responsable del mismo, como el caso del consolidado de

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

monitoreo, a cargo de la segunda línea de defensa con registro de esta actividad en la Matriz de Ejecución y Seguimiento PTEP, y el de supervisión a cargo de la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno). Se observó que está establecido que la tercera línea de defensa realizará su proceso de auditoría una vez al año.

Debilidades:

- ✓ En relación con el *reporte consolidado de Monitoreo administración*, a cargo de la segunda línea de defensa al consultar el listado maestro de documentos del MOP no se encontró la Matriz de Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP identificada en el programa con el código DPE-MT-008 V1, lo cual indica que no es un documento oficial de la Unidad. Al no poder observar la matriz establecida para el monitoreo, no fue posible determinar si la misma contiene los aspectos requeridos en la norma relativos a aspectos tales como: contenidos del reporte, criterios de evaluación, acciones objeto de seguimiento, como tampoco la alineación de dicha matriz con el Plan de Ejecución y Monitoreo actualmente inexistente en la Unidad.

- ✓ En cuanto a la estipulación por la cual corresponde generar el informe de auditoría por parte de la tercera línea de defensa, se observó un vacío en el sentido de no señalarse con claridad los reportes que los responsables del monitoreo y administración deben remitir a la supervisión del Programa de Transparencia, señalando su periodicidad, la cual, conforme la norma, se sugiere que esté alineada con otros reportes que deban generar las áreas o dependencias. También, señalar los contenidos del reporte y criterios de evaluación, indicando claramente las acciones que serán objeto de seguimiento, lo cual deberá estar alineado con el Plan de Ejecución y Monitoreo.

- ✓ **Recomendaciones:**
 1. Incluir de manera prioritaria la *Matriz de Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP* (código DPE-MT-008 V1 o el que corresponda) dentro del Listado Maestro de Documentos del Modelo Operativo de Procesos - MOP de la Unidad, asegurando que su estructura responda a lo previsto en el numeral 3.6 “PLANEACIÓN” del Componente Transversal, el cual indica que “los reportes deben constar de información cualitativa y su respectiva evidencia de cumplimiento” y que deben contemplar criterios de evaluación en cuanto a oportunidad tanto de entrega como de ejecución, y coherencia. Además, lo relacionado con la adopción y formalización oficial del documento.

2. Estructurar el contenido de la matriz formalizada de modo que incorpore explícitamente los criterios exigidos por la norma, tales como: (i) Contenidos mínimos del reporte de administración. (ii) Criterios y metodologías de evaluación cualitativa y cuantitativa. (iii) Acciones y metas sujetas a seguimiento. (iv) Articulación y correspondencia técnica directa con el Plan de Ejecución y Monitoreo (una vez formalizado este último).

3. Actualizar la redacción de las directrices y del procedimiento de supervisión/auditoría del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP para establecer explícitamente que el Reporte Consolidado de Monitoreo y Administración (elaborado por la Segunda Línea de Defensa) constituye el insumo principal y obligatorio sobre el cual la Oficina de Control Interno (Tercera Línea) basará sus evaluaciones, seguimientos o auditorías.

Tabla 8 Acción 7 y actividades

7. FORMACIÓN (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
Acción: <i>Formar a todos los responsables del Programa de Transparencia y Ética Pública en los contenidos,</i>	<i>Incluir en el plan de ejecución y monitoreo la realización de jornadas de formación sobre las acciones que componen el Programa y articularlo con los planes institucionales de capacitación o su equivalente, según el tipo de entidad u organización.</i>
<i>promoviendo una apropiación de las</i>	<i>Realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al interior de la entidad u organización, sobre el Programa de</i>

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

<i>acciones que hacen parte de los componentes transversales y programáticos.</i>	<i>Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación.</i>
---	---

Estado de la acción: Incumplida.

Se observó que esta acción se enmarcó en el numeral 3.8. “*ESTRATEGIA DE FORMACIÓN*” del programa, en los siguientes términos: “*las actividades de formación y capacitación del PTEP estarán incluidas en la DPE-MT-008 Matriz de Ejecución y Seguimiento PTEP formulada en cada vigencia, estas actividades estarán orientadas en dar a conocer a servidores y contratistas los lineamientos de este.*”

El Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP de la UBPD, debe hacer parte de los programas de inducción y reinducción de la entidad.”

Adicionalmente, en el Componente Programático en el eje de “*Cultura de la Legalidad y Estado Abierto*”, frente a la actividad “*Capacitar (sic) a la Entidad sobre programa de Transparencia y Ética Pública*” programada entre enero y noviembre de 2026, el reporte señaló que “*Debido a ajustes en los cronogramas de articulación del programa de transparencia y ética pública las capacitaciones se realizarán en el segundo semestre. Mientras tanto se ha avanzado en otras temáticas de integridad y su socialización*”. Este reporte confirma que la actividad no se realizó.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Debilidades:

- ✓ Al no contar con la Matriz *DPE-MT-008* no se estableció que la Unidad haya programado ni realizado durante enero – julio de 2026 actividades de formación y capacitación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, dando lugar a incumplimiento en la acción mencionada. Al consultar en la intranet institucional, tanto el PIC 2026 como la agenda de formación institucional, no se evidenció programación para capacitación sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP como parte del Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia en curso.

- ✓ No fue posible establecer que el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la Unidad es un tema que hace parte del programa de inducción y reinducción de la entidad, tal y como está enunciado en el numeral 3.8 del programa.

Dado lo anterior, no se estableció que durante el periodo enero – julio de 2026, se haya promovido en la Unidad la apropiación de las acciones que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP institucional.

Recomendación:

1. Revisar la pertinencia de: (i) realizar una modificación o adición al PIC de la vigencia en curso para incorporar actividades específicas sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, asegurando su publicación formal en la intranet y en la agenda institucional de formación. (ii) Implementar campañas periódicas de sensibilización institucional y material didáctico de consulta que garanticen la apropiación efectiva del programa por parte del personal de nuevo ingreso y activo en la entidad. (iii) Integrar de forma obligatoria las actividades de capacitación, inducción y reinducción dentro del esquema de seguimiento de la Matriz de Monitoreo código DPE-MT-008 V1, una vez formalizada, permitiendo

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

medir indicadores de cumplimiento, cobertura y efectividad acumulada en la vigencia.

Tabla 9 Acción 8 y actividades

8. COMUNICACIÓN (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
Acción: Difundir entre los grupos de valor externos a la entidad u organización información sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública.	1. Informar la sección en la que estará publicado, de forma permanente, el Programa de Transparencia y Ética Administración Pública para consulta de los grupos de valor. Esto deberá corresponder con lo señalado en la Resolución del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1519 de 2020 o la norma que la adicione, modifique, sustituya o derogue.
	2. Establecer el procedimiento que se seguirá, señalando responsables y plazos, para la actualización de la información relacionada con el Programa de Transparencia.
	3. Realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al exterior de la entidad u organización, sobre el Programa de Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación.

Estado de la acción: Cumplimiento parcial.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Fortaleza: Se evidenció que el documento señala que estará publicado en la web institucional, en el menú participa, como en efecto se encuentra publicado, con lo cual se da cumplimiento a la primera actividad de la acción.

Sin embargo, se detectaron **debilidades** en relación con las actividades de difusión al exterior de la Unidad, ya que no se evidenció su ejecución como tampoco la coordinación o sincronización entre la OAP y la OACP para definir la difusión. Tampoco se observó el procedimiento claro que defina los responsables y los plazos para la actualización de la información relacionada con el Programa de Transparencia.

Recomendaciones:

1. Formalizar un plan de trabajo conjunto entre la Oficina de Asesoría de Planeación (OAP) y la Oficina Asesora de Comunicaciones Prensa (OACP) para diseñar, ejecutar y documentar campañas periódicas de difusión hacia el exterior de la Unidad (mínimo dos veces al año, en el marco del Día Nacional e Internacional de Lucha contra la Corrupción). Estas campañas deberán visibilizar el Programa de Transparencia, su Plan de Ejecución y Monitoreo, y el Informe de Evaluación respectivo.
2. Documentar e institucionalizar el procedimiento claro para la actualización de la información del Programa de Transparencia, especificando formalmente los roles, dependencias responsables, flujos de aprobación y plazos periódicos de publicación para garantizar la oportunidad y trazabilidad del proceso.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Tabla 10 Acción 9 y actividades

9. AUDITORIA Y MEJORA (Requerimiento de la norma)	Actividades (Requerimientos de la norma)
Acción: Auditar de forma constante el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública, de forma que se permita la evaluación de sus resultados, la identificación de acciones de mejora y la oportunidad de modificar o reformular el Programa.	1. Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia; generar espacios de articulación con el administrador del programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución; proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa; priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa; generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados; proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
	Herramientas: El administrador del Programa <u>deberá</u> elaborar, y someter a consideración de la supervisión, un informe de evaluación, que dará cuenta de, por lo menos: los avances del Plan de Ejecución y Monitoreo en lo que tiene que ver con las acciones desarrolladas o monitoreadas dentro del periodo para el cual se elabore el Informe de Evaluación.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

	• <i>Los hallazgos, no conformidades o incumplimientos que se identificaron dentro del periodo para el cual se elabore el Informe de Evaluación. Las acciones de mejora que deberán implementarse. En este caso, se valorará por el administrador si la acción está planteada de forma que pueda cumplirse, pero hay necesidad de ajustar el Plan de Ejecución y Monitoreo. En su defecto, el administrador determinará si es necesario modificar la acción, en cuyo caso se lo informará a la supervisión del Programa.</i> • <i>La propuesta de modificación de acciones o de reformulación del Programa de Transparencia. El Programa tiene una visión de corto (anualidad), mediano (dos años) y largo plazo (cuatro años). En el corto plazo se desarrolla el Plan de Ejecución y Monitoreo, de forma que se garantice la implementación de las acciones y su monitoreo permanente.</i> • <i>En todo caso, la evaluación también propenderá por identificar y recomendar alternativas innovadoras que se desarrollen o que la entidad u organización esté en capacidad de desarrollar, que permitan contar con herramientas o instrumentos actualizados que contribuyan al desarrollo de las acciones del Programa de Transparencia.</i>
--	---

Estado de la acción: Cumplimiento parcial.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

El Programa de la Unidad contiene en el numeral 5. *SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN*, la referencia a las actividades propias de la tercera línea de defensa señalando que a la Oficina Asesora de Control Interno - OACI corresponde la supervisión del Programa. Las debilidades y recomendaciones al respecto quedaron consignada en el citado numeral.

5.2 COMPONENTE PROGRAMÁTICO

Respecto a este componente, la Oficina Asesora de Control Interno - OACI verificó que el Componente Programático se encuentra publicado en la web institucional en el archivo Excel, el cual abarca los cuatro (4) ejes que trata la norma, a saber:

1. Gestión del Riesgo
2. Redes y Articulación
3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto
4. Iniciativas Adicionales

Para el presente seguimiento, la Oficina Asesora de Control Interno - OACI tomó como insumo el archivo Excel nombrado “*Matriz de Monitoreo PTEP 1er periodo*” elaborado y remitido por la OAP, donde se integraron las actividades programadas para cada subcomponente. El análisis de Control Interno se adicionó al citado archivo Excel remitido por la Oficina Asesora de Planeación - OAP consignando lo observado respecto de cada actividad y cada subcomponente, tanto en lo cualitativo, como en lo cuantitativo. Ese documento constituye el Anexo No. 1 de este informe. A continuación, se presentan los resultados de cada eje, en el mismo orden planteado en el archivo Excel del componente, aportado por Planeación.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

5.2.1 Gestión del Riesgo

Estado del eje: Cumplimiento parcial.

Fortaleza: Se observó que la Unidad cuenta con la Política de Administración de Riesgos v4 (DPE-PC-001 V4) aprobada por el CICCJ conforme la reunión del 09/06/2026, en la versión concordante con la versión 7 de la Guía para la Gestión de Riesgos emitida por el DAFP. Esto representa la existencia de un marco normativo interno actualizado a partir del cual se orienta la gestión preventiva de la Unidad.

No obstante, lo anterior, se observaron las siguientes **debilidades**:

- ✓ No se evidenció el Mapa de Riesgos de Integridad; esta situación fue sustentada en el hecho de la Unidad está en proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD.
Si bien la Circular CIR26-00000049 / GFPU 13130000 del 24 de junio de 2026, habilitó un nuevo plazo hasta septiembre 15 de 2026, no se evidenció avance claro y concreto entre enero y julio de 2026, en relación con la construcción del mapa de riesgos de integridad de la Unidad.
- ✓ Agrupar los riesgos de Corrupción (Integridad) y los riesgos de LA/FT/FP (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación) en un solo bloque. Si bien la gestión de los riesgos acá citados, debe hacerse de manera conjunta y coordinada ya que están integrados en el marco normativo, no generar una independencia técnica diluye el rigor y la especialidad de los controles requeridos para mitigar adecuadamente cada tipología de riesgo de manera específica.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- ✓ Falta de evidencias en cuanto al estándar de 15 días para la consulta ciudadana (Registro de soportes 1.1.6), como requisito exigido para la consulta pública de los instrumentos del programa, lo que invalida técnicamente el ejercicio de transparencia participativa en la fase de co-creación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.
- ✓ Insuficiencia de información acerca de que durante el período evaluado se hayan establecido nuevos canales o actualizado los existentes para el reporte de PQRSD. Adicionalmente, la carpeta 1.2.2 no contiene evidencias y el único soporte relacionado en la matriz corresponde al enlace general de PQRSD, el cual no permite verificar por sí mismo una actualización, ni acredita el producto “Manuales actualizados”.
- ✓ Algunas actividades se programaron con sus productos y plazo de ejecución sin que estuvieran claramente establecidas las responsabilidades para su implementación, situación que limitó su desarrollo y el cumplimiento de lo programado.

En suma, se evidenció que las actividades del componente no cuentan con indicadores establecidos, ni con una metodología de medición claramente definida que permita determinar, de manera objetiva y verificable, el porcentaje de avance reportado. Si bien el archivo Excel antes citado incorpora porcentajes de cumplimiento para la mayoría de las actividades evaluadas, en los reportes realizados y en los soportes aportados no se identificaron criterios técnicos, variables, fórmulas o mecanismos de medición que permitieran establecer cómo fueron calculados dichos porcentajes. Esta situación dificulta la medición del avance real de las actividades y la verificación del cumplimiento cabal de las tareas programadas, toda vez que no existen parámetros estandarizados que

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

permitan asociar el avance reportado con el nivel de ejecución efectivamente alcanzado.

Recomendaciones:

1. Evaluar la posibilidad de ajustar la estructura del archivo Excel “*Matriz de Monitoreo PTEP 1er periodo*”, con el fin de mantener la trazabilidad de las acciones estratégicas 1.1 y 1.2 previstas en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, de manera que sea posible identificar de forma diferenciada las actividades desarrolladas, el nivel de avance alcanzado y las evidencias que soportan el cumplimiento de cada una de ellas.
2. Aprovechar la extensión de tiempo, dada por la Circular del 24 de junio de 2026 para diseñar una hoja de ruta con hitos que al 15 de septiembre de 2026, como fecha límite, permita a la Unidad contar con su Mapa de Riesgos de Integridad y LA/FT/FP debidamente construido.
3. Para la actividad “*Establecer, si es el caso, o actualizar los canales de denuncia de la UBPD, a nivel interno y externo*” revisar la coherencia entre la actividad y el producto, precisar qué se entenderá por establecimiento o actualización de los canales de denuncia y definir evidencias que permitan verificar de manera objetiva su ejecución.
4. Mantener la visión coordinada e integrada que exige el marco normativo, pero revisar la pertinencia de reestructurar los instrumentos de riesgo en el Modelo de Operación por Procesos - MOP para separar metodológicamente la gestión de riesgos de corrupción de la gestión de riesgos de LA/FT/FP, aplicando a cada uno los controles especializados que exige la normatividad.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

5. Definir un mecanismo que articule la estructura de procesos vigente en el Manual de Operación y Procesos con los factores de riesgo de integridad, evitando depender exclusivamente de la retención documental para avanzar en el diagnóstico. No obstante lo anterior, gestionar con carácter altamente prioritario ante la dependencia competente la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD v2), de manera que se cuente con la estructura de procesos requerida para dar viabilidad técnica y legal al Mapa de Riesgos de Integridad.
6. Contar con los documentos formales y oficiales que acrediten el cumplimiento de los 15 días hábiles de consulta pública requeridos por la ley, integrándolos a los soportes del programa (soportes web, actas de comentarios, etc.) de manera tal que cualquier ente de control o la OACI puedan validar este ejercicio colectivo.
7. Revisar la pertinencia de establecer un control de quejas y denuncias (PQRSD) pasando de un esquema de formatos planos a un sistema de análisis que permita el monitoreo periódico.
8. Establecer indicadores y mecanismos de medición que permitan realizar un seguimiento más preciso, trazable y consistente al cumplimiento de las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.

5.2.2. Redes y Articulación

Estado de eje: Cumplimiento parcial.

Fortalezas: Frente a la actividad de *“Identificar y caracterizar los grupos de interés de la entidad, incluyendo ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil, entidades públicas aliadas, organismos de cooperación y medios de*

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

comunicación, con el fin de fortalecer la articulación, la participación y la transparencia en la gestión institucional”, se estableció que la OAP elaboró técnicamente el documento principal “Caracterización de Grupos de Valor 2026”, de lo cual da cuenta el entregable aportado con un análisis metodológico sobre 22 grandes grupos de valor e incorpora variables geográficas (localización y despliegue), sociodemográficas (variables de género, curso de vida, sexo y discapacidad), naturaleza jurídica y grado de relación con el proceso de búsqueda humanitaria de la UBPD. Adicionalmente, se observaron anexos especializados de percepción de las poblaciones priorizadas (personas que buscan, organizaciones, PPDIH, ciudadanía y organismos de control). En ese sentido el producto de la actividad acá señalada se cumplió.

En relación con el producto *“Identificar las redes internas - Equipos de gestión y desempeño institucional relacionados con los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Público”* el resultado del monitoreo de la OAP indica que hubo avance del 40%, el cual no se encontró por la OACI suficientemente sustentado. Para esta actividad se detectaron las siguientes **debilidades**:

- ✓ La evidencia aportada es un correo de inicio, emitido por la OACP el 22 de abril de 2026 y una plantilla de Excel con diligenciamiento incompleto. Desde una perspectiva de control técnico, el producto no cumple con los requisitos mínimos de un Diagnóstico de Redes Internas.
- ✓ Adicionalmente, en relación con la actividad de “Publicar al interior de la Entidad las redes internas identificadas de la UBPD” se detectó una inconsistencia en la planificación, dado que el periodo de tiempo programado para la identificación y la publicación del documento con las redes internas identificadas, es exactamente el mismo e iba del 15/01/2026 al 30/07/2026, lo

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

cual es metodológicamente incoherente dado que la publicación en Intranet depende estrictamente de que el insumo básico esté consolidado y aprobado.

En suma, este eje revela una brecha crítica de conformidad legal con los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (Decreto 1122 de 2024). Debido a que el diagnóstico de redes internas y el mapa de redes externas se encuentran rezagados en la OACP, la UBPD está actualmente en incumplimiento del estándar mínimo obligatorio de transparencia y ética pública.

Existe un contraste entre la eficacia técnica y de oportunidad de la OAP (100% de ejecución de la caracterización de los grupos de valor) y la dilación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía - OACP (retrasos significativos en 4 actividades a saber: Matriz de Identificación de Redes Internas, Matriz de Identificación de Redes Externas, así como la publicación en la intranet, tanto de una como de otra).

Recomendaciones:

1. Requerir de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía – OACP como responsable de la actividad, la presentación de un cronograma para culminar y aprobar el diagnóstico interno y el mapa externo de redes, utilizando la información técnica ya provista en la caracterización de la Oficina Asesora de Planeación - OAP.
2. Ajustar la meta programada de la actividad 2.3 del archivo Excel de monitoreo, de forma que el producto de publicación de redes externas esté dirigido de manera inequívoca al portal Web Institucional público y no restringido a la intranet privada de la UBPD. Esto garantizará el estricto cumplimiento de los principios de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014 y el derecho de consulta ciudadana.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

3. Reestructurar la planeación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP en las vigencias posteriores, evitando que la fase de identificación y la fase de publicación compartan los mismos cronogramas, asegurando ventanas de transición lógica en la ruta a seguir.

5.2.3 Cultura de la legalidad y estado abierto

Estado del eje: Cumplimiento parcial.

Fortalezas:

- ✓ La Unidad muestra avances significativos en el relacionamiento ciudadano externo y en la estructuración de sus herramientas de planeación y talento humano. Se destaca la publicación oportuna del Informe de Gestión y Resultados de la vigencia anterior y el diligenciamiento preventivo e integral de la Matriz ITA sobre 247 criterios de control como diagnóstico base de mejoras web.
- ✓ Los informes de peticiones ciudadanas (PQRSD) de los dos primeros trimestres se publicaron de conformidad con la periodicidad establecida, reflejando promedios de respuesta de entre 9 y 10 días hábiles.
- ✓ En el ámbito de desarrollo institucional, se formuló y socializó el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, se incorporó el Código de Integridad en las inducciones del personal nuevo y se estructuró la fase de convocatoria y perfiles para el Programa de Voluntariado.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- ✓ La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Región Norte se desarrolló conforme a lo planeado, incluyendo el envío de 502 invitaciones formales, transmisión virtual en directo y la publicación de las respuestas ciudadanas dentro de los 30 días posteriores al evento.

Debilidades:

- ✓ Se registran desfases y asimetrías técnicas en la consolidación de algunos entregables del componente. En transparencia activa, se observa la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en lugar del registro consolidado de contratos vigentes, desactualizaciones de tres meses en el directorio de servidores públicos en el sitio web y restricciones de visualización en los accesos compartidos a las evidencias de soporte de la revista institucional.
- ✓ Se identifica la presentación del plan de emergencias operativo como soporte del Plan Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo y la justificación de visitas de seguimiento a archivos territoriales mediante actas de diseño metodológico.
- ✓ En la planeación de seguridad, la actualización de los activos de información , el índice de información reservada y el mapa de riesgos de seguridad digital se encuentran detenidos o en fase inicial debido a su dependencia lineal de la aprobación de las Tablas de Retención Documental v2.
- ✓ Las socializaciones de valores para el personal activo y las capacitaciones internas sobre el programa de transparencia se reprogramaron para el segundo semestre, mientras que el portal de consulta ciudadana para solicitudes de búsqueda presenta retos de ajuste de tiempos por una solicitud tecnológica posterior a su fecha de inicio planificada.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Recomendaciones:

1. Se sugiere implementar acciones de articulación y ajuste técnico en las dependencias operativas. Es oportuno estructurar la base de datos de contratación con enlaces individuales directos a SECOP II , actualizar mensualmente el directorio de servidores en la web y configurar el acceso público en las carpetas de soporte digital de la revista institucional.
2. Avanzar en la aprobación de las TRD v2 ante el Comité de Archivo y actualizar de manera paralela el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, desvinculándolo del cronograma de archivos físicos para proteger el nuevo sistema de consulta), con miras a dinamizar el subcomponente de gestión de información.
3. Recopilar de forma independiente las actas de visitas operativas a los archivos territoriales , unificar la titularidad de la cultura ética en la Subdirección de Gestión Humana para iniciar talleres presenciales con planillas de asistencia completas y desplegar el cronograma de capacitación interna sobre el programa mediante plataformas virtuales que generen reportes de participación.
4. Guardar copias en PDF de los reportes de PQRSD en la carpeta de evidencias y modificar la asignación formal de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la Oficina de Control Interno a la de Planeación para salvaguardar la independencia de la tercera línea de defensa.

5.2.4 Iniciativas adicionales

Estado del eje: Cumplimiento parcial.

Fortaleza: El componente se encuentra alineado con las directrices de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y las disposiciones

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

del Decreto 1122 de 2024, y las iniciativas adicionales verificadas demuestran una conexidad directa, con el Punto 5 del Acuerdo Final de Paz (Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición) y las metas trazadas en el PMI, estructurándose bajo dos grandes bloques temáticos:

1. Gestión de Información para la Búsqueda y Búsqueda Participativa. (Articulado con las metas del PMI sobre recolección, sistematización, protección y acceso a la información técnica para la búsqueda humanitaria: • Actualización de la Política de Gobierno y Administración de Información para la Búsqueda: El Acuerdo de Paz exige que la UBPD centralice y proteja la información para el esclarecimiento del paradero de los desaparecidos. Esta política garantiza que los datos sensibles sean administrados bajo parámetros éticos, de seguridad digital, interoperabilidad y debida custodia, respondiendo al compromiso del PMI de optimizar el acceso a la verdad. • Recepción, Orientación y Registro de Solicitudes de Búsqueda: Responde de forma directa al derecho de las víctimas a solicitar la búsqueda de sus familiares sin barreras geográficas ni administrativas. Al consolidar un registro riguroso desde el canal de ingreso, la UBPD asegura la trazabilidad y transparencia desde la atención inicial del proceso humanitario.

2. Participación, Atención Inclusiva y Servicio a las Víctimas Buscadoras. (Articulado con los enfoques diferenciales, de género, étnicos y territoriales consagrados de manera transversal en el PMI para la dignificación de los familiares) (Articulado, igualmente, con temas propios de los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano): • Fortalecimiento de la Atención Inclusiva en Canales de Servicio: Cumple con la obligación de adecuar la oferta institucional a las necesidades de poblaciones vulnerables (mediante herramientas de accesibilidad web, traducción del Abecé al sistema Braille y talleres sociolingüísticos), garantizando el acceso al servicio público sin discriminación. • Sensibilización en

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Lenguaje Claro: Se alinea con la transparencia activa y la rendición de cuentas accesible que promueve el PMI. El uso de un lenguaje claro democratiza la información misional y disminuye drásticamente los riesgos de revictimización técnica o burocrática. • **Actualización de la Política de Servicio al Ciudadano:** Asegura que los servidores públicos y contratistas de la Unidad rijan su comportamiento bajo principios de empatía, calidez, respeto y enfoque restaurativo, de conformidad con el mandato de paz de brindar un trato digno a las víctimas.

Debilidades: Dos de las actividades estratégicas del subcomponente “Fortalecimiento Institucional” se encuentran vencidas a saber: la actualización de la Política de Gobierno de Información (Actividad 1) y la actualización de la Política de Servicio al Ciudadano con un 55% de avance (Actividad 4).

- ✓ Omisión del procedimiento de reprogramación formal previa ante la Oficina Asesora de Planeación (OAP), requerido según el numeral 3.6 del documento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.
- ✓ Inconsistencias técnicas entre la planificación inicial de las metas y su ejecución real. Por ejemplo, en el desarrollo de actividades de sensibilización sobre lenguaje claro (Actividad 3), existe un desajuste de planificación al reportarse la ejecución de 8 capacitaciones frente a un producto programado de solo 2.
- ✓ Para actividades de co-responsabilidad (como la socialización de nuevos servidores, Actividad 6), la redacción del producto en la matriz de monitoreo no abarca la gestión integral de las dependencias involucradas (Gestión Humana y Comunicaciones).

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- ✓ En el seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA (Actividad 1), la entrega fraccionada de hojas de cálculo y carpetas sueltas desvirtúa el estándar del entregable. Agrupar el peso porcentual del programa de ahorro de agua con el de energía en un mismo ítem genera riesgos de distorsión y errores de interpretación aritmética en la matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.
- ✓ En la estrategia de apropiación de valores (Actividad 2), existe una falta de correspondencia entre el producto definido ("Estrategia diseñada e implementada") y la ejecución real (un cronograma de actividades). Esto exige formalizar metodológicamente un documento técnico de estrategia bajo el Modelo de Operación por Procesos (MOP) o, en su defecto, tramitar el ajuste formal de la denominación del producto conforme al numeral 3.6 del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.
Si bien la medición del Código de Integridad (Actividad 3) cumple formalmente con su avance cronológico al registrar una línea base, el informe carece de la formalización institucional básica (firmas de los responsables y fechas bajo las pautas de presentación del MOP).
- ✓ Pese a la solidez conceptual del componente y su articulación con las obligaciones derivadas del Acuerdo Final de Paz y de los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el seguimiento de la Tercera Línea de Defensa identificó deficiencias operativas y documentales en los reportes del periodo enero - julio de 2026, las cuales deben ser corregidas para asegurar el cumplimiento al cierre de la vigencia.

Recomendaciones:

1. Para la Subdirección Técnica de Investigación Humanitaria implemente las siguientes acciones correctivas: (i) Radicar ante la OAP la justificación técnica y la solicitud formal de ajuste del cronograma (reprogramación) para modificar la fecha final de cumplimiento del producto. (ii) Acelerar las mesas de trabajo técnicas necesarias para culminar la validación y articulación del borrador con el Diagnóstico de Madurez y el Manual de Gobierno de Datos, conservando los soportes de las respectivas reuniones o mesas de trabajo. (iii) Formalizar la política en el Modelo de Operación de la entidad y diseñar el cronograma de socialización, allegando los soportes de ejecución a esta Oficina en el próximo seguimiento.
2. Frente a la actividad *“Fortalecer la atención inclusiva a través de los diferentes canales de atención”*: (i) Solicitar y/o elaborar un informe de avance o acta junto con el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Tecnológica que evidencie el paso exitoso a producción de las herramientas digitales (botón de accesibilidad y formulario inclusivo). (ii). Para el cierre definitivo, incluir capturas de pantalla fechadas del portal web de la entidad que demuestren visualmente la adición y funcionamiento de los temas de atención incluyente.
3. En relación con la actividad *“Desarrollar actividades de sensibilización para el fortalecimiento y uso del lenguaje claro en la entidad”*: (i) La Subdirección de Participación y Enfoques Diferenciales radicar un correo de justificación técnica ante la OAP para modificar el producto de "Dos (2) capacitaciones" a "Ocho (8) capacitaciones realizadas en el año". Esto formalizará la cobertura real (1 por cada GITR/GITT y 1 a Nivel Central) y subsanará la inconsistencia de planificación. (ii) Reemplazar o complementar las convocatorias virtuales con las listas de asistencia (o reportes de conexión digital exportados de la

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

plataforma de videoconferencia) que certifiquen la participación de los servidores públicos y contratistas. (iii) Allegar, junto con los soportes de las dos capacitaciones pendientes para completar las ocho programadas, los resultados consolidados del Test de Conocimiento aplicado a los asistentes, con el fin de verificar técnicamente la apropiación y efectividad de las pautas de lenguaje claro impartidas en la Unidad.

4. En cuanto a la actividad *“Actualizar y socializar de la Política de Servicio al Ciudadano”*: (i) Radicar ante la OAP la justificación técnica y la solicitud formal de modificación del cronograma mediante correo electrónico, con el fin de ajustar formalmente la fecha de cierre al 30/10/2026, con el fin de dar cumplimiento al numeral 3.6 del PTEP de la entidad. (ii) Rediseñar la redacción formal de la actividad de control en la matriz de monitoreo. El objetivo es delimitar e identificar explícitamente qué aspectos técnicos, normativos o de inclusión fueron o serán ajustados en la Política de Servicio al Ciudadano para aportar directamente al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP (tales como la incorporación de pautas de lenguaje claro, mecanismos de accesibilidad web, o la adopción de canales inclusivos de atención con enfoque territorial). (iii) Para el cierre definitivo, la subdirección responsable deberá presentar:
 - El documento de la política formalizado y codificado bajo el MOP de la UBPD.
 - Las listas de asistencia, actas o evidencias digitales que certifiquen las jornadas de socialización y apropiación de la nueva política con el personal de la entidad.
5. Frente a la actividad *“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”*, la Subdirección de Participación y Enfoques Diferenciales implemente las siguientes acciones

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

de control: (i) Evaluar la viabilidad administrativa de la entrega trimestral. Si por la dinámica del proceso es más eficiente el análisis semestral, la dependencia responsable deberá solicitar formalmente a la OAP, mediante correo electrónico justificado, la modificación de la periodicidad del producto en la matriz de "Reporte trimestral" a "Reporte semestral". Esta solicitud debe tramitarse antes de la fecha de finalización prevista. De lo contrario, deberá desagregar los datos y elaborar los reportes trimestrales correspondientes de forma retroactiva. (ii) Reemplazar el envío de archivos Excel planos como soporte definitivo. Se requiere diseñar e implementar un documento de reporte formal que compile el análisis estadístico, gráfico y cualitativo de las solicitudes, utilizando la matriz de Excel únicamente como un anexo técnico de trabajo. De no ser procedente, se recomienda modificar el producto "Reporte" por una "Base de Datos consolidada". (iii) Que futuros reportes incluyan de manera explícita la desagregación de solicitudes recibidas a través de los canales inclusivos y con enfoque de discapacidad física o sensorial (como solicitudes derivadas de herramientas de accesibilidad web, sistema Braille o apoyo sociolingüístico), articulando esta actividad con las metas de inclusión de la actividad No. 2 del subcomponente 4.1.

6. Acerca de la actividad *"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."*: (i) Redefinir la redacción del producto en la Matriz de Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. El nuevo producto sugerido es: "Correos electrónicos de novedades remitidos y soportes de socialización interna publicados". Esto subsanará el desajuste técnico y requerirá reportar la gestión completa de ambas oficinas. (ii) Solicitar que la Oficina Asesora de Comunicaciones y

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Pedagogía compile y anexe formalmente en la carpeta de soportes los boletines, publicaciones o correos institucionales que demuestren que los ingresos (posesiones) comunicados mediante los 26 correos electrónicos por la Subdirección de Gestión Humana fueron efectivamente socializados con toda la comunidad de la UBPD. (iii) Diseñar una lista de control o bitácora digital compartida entre Gestión Humana y Comunicaciones, donde se registre la fecha de posesión de cada servidor, la fecha de envío del correo de novedad, el canal digital de socialización utilizado y la fecha de publicación final, asegurando así la trazabilidad integral de la actividad.

7. En relación con la actividad *“Realizar informe de seguimiento a los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA”* por la Subdirección de Gestión Administrativa: (i) Para los reportes subsiguientes en la matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, se desagregue formalmente en líneas de texto independientes la ejecución y el peso porcentual del “Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua” respecto al “Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía”. Esto, con el fin de evitar interpretaciones aritméticas erróneas y garantizar la máxima claridad en la publicidad de los avances ambientales de la UBPD. (ii). Evitar la entrega fraccionada de hojas de cálculo y carpetas sueltas como soporte del producto final. Se recomienda diseñar y redactar un "Informe de Seguimiento Ambiental Periódico" en formato PDF. Este documento debe integrar la síntesis de resultados de los 6 programas del PIGA, teniendo en cuenta lo definido como producto en la matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. (iii) Establecer una actividad de control y estimación del consumo de servicios públicos para aquellas sedes territoriales que presentan rezagos de hasta dos meses en su facturación, o en las cuales el consumo se cobra de forma

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

indirecta en el arrendamiento, asegurando así que los reportes de consumo de agua y energía mantengan su oportunidad y consistencia de datos.

8. Para la actividad *“Implementar una estrategia de apropiación y afianzamiento de los valores de la UBPD, definidos en el Código de Integridad”*: (i) Analizar la viabilidad de modificar la denominación del producto en la matriz de monitoreo. Si el alcance real del compromiso es la ejecución de las actividades programadas en el Cronograma de Política Interna de Género y Código de Integridad, se debe tramitar formalmente, vía correo electrónico justificado a la OAP, el cambio de "Estrategia diseñada e implementada" a "Plan de Trabajo o Cronograma de apropiación de valores ejecutado", cumpliendo con el procedimiento del numeral 3.6 del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. (ii) En caso de decidir conservar el producto original, la Subdirección de Gestión Humana deberá elaborar y formalizar un documento técnico de Estrategia antes del cierre de la vigencia. Este documento debe redactarse bajo la estructura del MOP (Modelo de Operación por Procesos), definiendo el marco conceptual de los valores de integridad de la UBPD, utilizando el cronograma de actividades únicamente como un anexo técnico.
9. Finalmente de cara a la actividad *“Aplicar el test del código de integridad a servidoras, servidores y contratistas, al menos una vez al año, generando el informe de análisis de los resultados.”*: (i) Coordinar la aplicación de un segundo test de apropiación ética en el segundo semestre, lo cual permitirá consolidar un análisis comparativo de "test y post-test", midiendo de forma cuantitativa y cualitativa la efectividad e impacto real del plan de divulgación y de las piezas comunicativas en los diferentes grupos de valor de la UBPD. (ii) Actualizar el archivo digital del informe de línea base agregando la fecha de formalización y la firma del responsable de elaboración en la Subdirección de

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Gestión Humana, garantizando de esta manera el cumplimiento pleno de las pautas formales de presentación y autoría del Modelo de Operación por Procesos (MOP). (iii) Utilizar el diagnóstico de la línea base (especialmente las variables por dependencia y por tipo de vinculación que ya han sido identificadas) para enfocar preventivamente las campañas de capacitación del Código de Integridad de la Subdirección en el segundo semestre, concentrando esfuerzos en aquellas áreas que registraron un menor índice de apropiación inicial.

5.3 ETAPAS DEL CICLO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP

La norma en su anexo técnico estableció el ciclo a seguir para la formulación, aprobación y puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Pública, desarrollando las siguientes etapas, respecto de las cuales se observó:

1. Etapa de Formulación: *Consiste en “desarrollar mediante acciones los dos componentes del Programa. La entidad u organización debe identificar las herramientas o instrumentos que requiere para ejecutar cada acción de conformidad con la normativa y el estándar aplicable. En un documento la entidad u organización recopila cada uno de los contenidos y así cuenta con su Programa de Transparencia y Ética Pública.”*

En relación con esta etapa se observó que el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la Unidad cuenta con acciones para los dos componentes (Transversal y Programático), en dos escritos que recopilan los contenidos respectivos. En relación con el Componente Transversal, la publicación del documento conforme aparece en la web institucional, se hizo en el año 2025, sin

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

especificar mes y día. En relación con el Componente Programático, el archivo Excel fue publicado en la web institucional el 29 de enero de 2026. Ambas publicaciones se realizaron dentro de las fechas otorgadas en la norma.

2. Etapa de Validación: En esta etapa *“El programa debe ser validado por los grupos de valor de la entidad u organización: colaboradores, usuarios y supervisores. Para esto, una vez formulado el Programa, debe ser sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la entidad u organización.”*

En relación con esta etapa, en la información aportada por la OAP producto de su monitoreo, no se evidenció información acerca de la validación del Programa de la Unidad, por parte de los grupos de valor de la entidad.

3. Etapa de Consolidación: Ocurre a *“partir de las observaciones que se reciban durante el periodo de consulta pública, la entidad u organización consolidará una versión del Programa que incorpore aquellos ajustes que encuentre pertinentes.”* En relación con esta etapa, en la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación - OAP producto de su monitoreo, no se evidenció información acerca de las observaciones recibidas durante el periodo de consulta pública, para la posterior aprobación del Programa de la Unidad.

4. Etapa de Aprobación: Consiste en que *“la versión consolidada del Programa deberá ser presentada ante la instancia directiva de mayor rango, quien lo aprobará. En el caso de las entidades obligadas a contar con un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, esta será la instancia encargada de la aprobación del Programa.”*

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

En cuanto a esta etapa, se constató con el Acta del Comité Ejecutivo No. 01 del 22 de enero de 2026, que dicha instancia aprobó el Programa.

5. Etapa de Publicación: Consiste en que el *“Programa deberá estar publicado en la sede electrónica de la entidad u organización, de conformidad con lo que disponga el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones respecto de requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.”*

Al respecto, se evidenció que el [Programa de la Unidad, está publicado en la web institucional menú “Transparencia.”](#)

Respecto a esta etapa, aunque las actividades programadas en el Componente Programático mostraron ejecución según la agenda prevista, los soportes aportados evidencian retrasos acumulados en el programa, cuyas causas y detalles se registran en los apartes correspondientes del presente informe.

7. Etapa de Modificación o Reformulación: Consiste en que *“el Programa de Transparencia y Ética Pública se formula una vez, y de acuerdo con los resultados de la auditoría al Programa se definen oportunidades de mejora que derivan en modificaciones. De forma regular, el Programa se reformula cada cuatro años, y extraordinariamente, cuando la entidad u organización lo considere necesario por resultados insatisfactorios. En el caso de las entidades públicas del nivel central, la reformulación del Programa corresponderá con la formulación de los planes de desarrollo nacional o territorial.*

En el caso de otras entidades u organizaciones se podrá establecer plazos que se ajusten a planes institucionales de desarrollo, si cuenta con ellos o con figuras equivalentes.”

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Si bien la Unidad no ha realizado modificaciones ni reformulaciones a su Programa de Transparencia y Ética Pública, las observaciones y recomendaciones derivadas del presente seguimiento deberán servir de insumo para evaluar la pertinencia de ajustar o reformular el programa, adoptando el mecanismo que mejor se adapte a las necesidades institucionales.

6. RESULTADOS - CONCLUSIONES

Del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Control Interno, se estableció que el avance del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP es el siguiente:

Tabla 11 Resultados

Componente Transversal	
Acciones	Resultado
Acción 1 - Declaración	Cumplimiento parcial
Acción 2 - Objetivos	Cumplimiento total
Acción 3 - Alcance	Cumplimiento parcial
Acción 4 - Planeación	Cumplimiento parcial
Acción 5 - Supervisión, Monitoreo y Administración	Cumplimiento parcial
Acción 6 - Reportes	Cumplimiento parcial
Acción 7 - Formación	Incumplida
Acción 8 - Comunicación	Cumplimiento parcial
Acción 9 - Auditoría y Mejora	Cumplimiento parcial
Componente Programático	
Ejes	Resultado
Gestión del Riesgo	28%
Redes y Articulación	21%
Datos y Estado Abierto	32.09%
Iniciativas Adicionales	55%

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

A partir del seguimiento adelantado por la Oficina Asesora de Control Interno, se estableció que la Unidad cuenta con su Programa de Transparencia y Ética Pública formulado en sus dos componentes.

En relación con la implementación del mismo, se observó un avance predominantemente parcial en sus dos componentes, así:

- En el Componente Transversal, de las nueve (9) acciones evaluadas, únicamente la Acción 2 (Objetivos) alcanzó un cumplimiento total, mientras que siete (7) acciones restantes registraron un cumplimiento parcial y la Acción 7 (Formación) resultó incumplida.
- Por su parte, el Componente Programático está rezagado por cuanto se evidenció un ritmo de ejecución bajo a moderado en sus distintos ejes, encabezado por las Iniciativas Adicionales con un 55%, seguido por Datos y Estado Abierto (32.09%), Gestión del Riesgo (28%) y finalmente Redes y Articulación (21%). Este panorama refleja la necesidad de intensificar los esfuerzos institucionales para acelerar la consecución efectiva de las metas trazadas y alcanzar los resultados esperados.
- En cuanto a la medición del avance total del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, esta Oficina Asesora de Control Interno – OACI no pudo establecer un porcentaje global de avance, debido a que la formulación de los componentes (Transversal y Programático) no contó con una definición clara de metas, indicadores e instrumentos de contraste que permitieran medir de manera objetiva y precisa el nivel de cumplimiento de las acciones previstas. Estos elementos resultan necesarios para establecer qué se espera alcanzar, bajo qué parámetros debe medirse el avance y cómo verificar los resultados

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

obtenidos; por tanto, su ausencia dificulta determinar de manera objetiva el nivel real de ejecución y cumplimiento del Programa.

- En cuanto al Componente Transversal no se contó con monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación - OAP y, para el Componente Programático, aunque se reportaron porcentajes de avance por eje, la Oficina Asesora de Control Interno - OACI no conoció las metodologías utilizadas para su determinación.

En consideración de la Oficina Asesora de Control Interno - OACI, contar con criterios y metodologías de medición previamente definidos, así como con información suficiente que permita su verificación, es fundamental para garantizar que los porcentajes reportados sean trazables y susceptibles de ser contrastados de manera objetiva.

7. RECOMENDACIONES GENERALES AL PROGRAMA

Además de las recomendaciones particulares generadas en cada componente, se consideran pertinentes las siguientes:

1. Asignar y formalizar responsables de cada una de las acciones y actividades del Componente Transversal, cuando haya lugar a ello, definiendo para cada una la dependencia o proceso a quien corresponde la ejecución y en el marco de cuál rol. A partir de dicha asignación se espera establecer una relación clara entre acción y actividad, el responsable, el producto o evidencia, el plazo y el indicador, de manera que, durante las etapas de monitoreo y evaluación sea posible determinar el cumplimiento o resultado alcanzado frente a la implementación del Programa.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

2. Revisar de manera integral el Programa, para identificar los aspectos que requieren ser modificados o reformulados para el cumplimiento de todos los componentes en el marco normativo vigente.
3. Formular un plan de ejecución que cubra los dos componentes del Programa (Transversal y programático), toda vez que si bien, se remitió el archivo Excel denominado “*Matriz de Monitoreo PTEP 1er periodo*” se observó que esta contiene reporte de monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación - OAP exclusivamente para el Componente Programático, sin incluir el componente transversal, lo cual hace insuficiente la información para el monitoreo y consecuentemente para las actividades a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno- OACI.
4. Diseñar una estructura estandarizada para cada actividad del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP que formalice su mecanismo de medición, incluyendo una fórmula de cálculo cuando se requiera, así como la identificación explícita de los insumos o datos requeridos, y la definición de tiempos de reporte y expresión del resultado (porcentaje, número absoluto, etc.).

Para la medición se sugiere una escala objetiva vinculada a hitos o entregables ponderados, como por ejemplo:

- 0%: Sin iniciar o sin evidencias.
- 25%: Fase de planeación o insumos iniciales documentados.
- 50%: Producto en elaboración, o en revisión/validación por la dependencia técnica.
- 75%: Producto finalizado en proceso de revisión/aprobación.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- 100%: Producto formalizado, publicado o ejecutado en su totalidad con soporte completo.
5. Establecer como requisito obligatorio que todo porcentaje de avance reportado en la matriz de monitoreo esté respaldado por una lista de chequeo de evidencias. Ningún porcentaje superior al 0% podrá registrarse sin el cargue previo de los archivos o soportes correspondientes, en la carpeta de soportes respectiva.
 6. Coordinar entre la Oficina Asesora de Planeación - OAP y las dependencias responsables de la ejecución, e implementar entre estas, un plan de choque que intensifique la ejecución de las actividades pendientes, especialmente la acción del componente transversal que está incumplida y aquellas con cumplimiento parcial, que deben ser complementadas, así como frente a los ejes del programático que presentan menor avance (gestión del riesgos, y redes y articulación), con el fin de garantizar el cumplimiento total de las metas programadas en los tiempos previstos, teniendo en cuenta que restan 3.5 meses para el cierre de la vigencia.
 7. Establecer y documentar, previo al reporte de los avances del Programa criterios y/o metodologías de medición definidas para indicador. Así mismo, implementar mecanismos que aseguren la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información utilizada para calcular los porcentajes de avance, de manera que estos puedan ser verificados. Lo anterior, permitirá contar con mediciones confiables y facilitará la determinación de un porcentaje global del Programa con base en información debidamente sustentada.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Con lo anterior se da por concluido el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la UBPD en su versión vigente. Se espera que las recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Control Interno - OACI orienten las acciones necesarias para asegurar el estricto cumplimiento de la normativa aplicable, la ejecución total de las actividades programadas y el fortalecimiento del proceso de mejora continua del programa.

Cordialmente;

Original Firmado

DIANA CAROLINA ARBELAEZ ARCINIEGAS

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Tabla 12 Nombres y firmas de quienes realizaron el seguimiento

Elaborado por:	Carlos Andrés Rico Reina	Experto Técnico	FIRMA: Original firmado
	Esther Julia Rojas Redondo	Técnico	FIRMA: Original firmado
	Ingrid Lorena Torres Navarrete	Experta Técnica	FIRMA: Original firmado
	Liliana Moreno Paloma	Experta Técnica	FIRMA: Original firmado
	María Lucelly Cáceres Ovalle	Contratista	FIRMA: Original firmado
	Nohora Adriana Botero Pinilla	Contratista	FIRMA: Original firmado
Aprobado por:	Diana Carolina Arbelaez Arciniegas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	FIRMA: Original firmado

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)