



**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2020
OFICINA CONTROL INTERNO**

Objetivo del Programa:			Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo; con el fin de facilitar la toma de decisiones y formulación de acciones (frente a las desviaciones detectadas) orientadas al fortalecimiento, desarrollo y mejora continua de los procesos y en general del Sistema de Control Interno , como herramientas de apoyo gerencial que soportan el seguimiento sobre la gestión pública y el cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones institucionales; promoviendo adicionalmente entre los colaboradores la cultura de control y autoevaluación.													
1. LIDERAZGO ESTRATEGICO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Planeación General OCI 2020	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Elaboración Programación Anual OCI	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Elaboración Plan de Auditorías - Priorización con base en Riesgos	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI			15			22			22		16		16	Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI - Equipo Auditor.
Asesoría y acompañamiento al Despacho de la Directora y demás dependencias que lo requieran	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																
2.1 Auditoria	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Auditoría Despliegue Territorial	Dirección General, Secretaría General y Subdirecciones y Territorial y Direcciones, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Verificar las actividades desarrolladas por la UBPD para el despliegue territorial en el año 2019 conforme a los planes y programas, verificando la sede y adecuación física (instalaciones y comunicaciones), seguridad y gestión administrativa de las sedes territoriales respecto a la vinculación, política de cuidado y el cumplimiento de la misión, especialmente en lo relacionado con la articulación con el nivel central y la ejecución de los contratos relacionados con el desarrollo de las actividades propuestas.														Natalia Beltrán Equipo auditor OCI
Auditoría Servicios informáticos	Dirección General, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Verificar la gestión de los recursos y servicios informáticos, en terminos de oportunidad, rendimiento, capacidad, seguridad, cumplimiento legal, inventarios, contratación, proyectos, interoperabilidad, documentación y disponibilidad y su contribución a la misionalidad de UBPD.														Carlos Rico Natalia Beltrán
Auditoría a las respuestas brindadas por la UBPD en el proceso búsqueda	Dirección General, Secretaría General y Subdirecciones y Territorial y Direcciones, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Verificar las respuestas brindadas por la UBPD frente los avances y resultados esperados del proceso de búsqueda teniendo en cuenta, la articulación de los procesos administrativos y misionales, el relacionamiento con otras entidades públicas que prestan servicios relacionados con la búsqueda de personas dadas por desaparecidas, la coordinación de acciones con otros actores y partes interesadas, la atención y relacionamiento con las víctimas y el monitoreo permanente del proceso para mejorar las respuestas frente al proceso de búsqueda de personas dadas por desaparecidas.														Gina Dueñas Equipo auditor OCI
Planes de Mejoramiento derivado de las auditorías realizadas	Líderes de los procesos auditados	Realizar seguimiento al autocontrol y autoevaluación a los planes de mejoramiento a cargo de los procesos con planes de mejoramiento activos														Equipo auditor OCI

2.2 Informes de Ley	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Informe Control Interno Contable Anual	Directora General, Secretaría General y Subdirección Administrativa y Financiera. El Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación .	Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".														Gina Dueñas
Certificación semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema único de gestión e información litigiosa del estado - EKOGUI. (5 primeros días del mes siguiente)	Agencia Nacional para de Defensa Jurídica del Estado Oficina Asesora Jurídica Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado de la Unidad de Búsqueda de personas dadas por desaparecidas -UBPD, frente al Decreto 1069 de 2015 y de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado ANDJE														Natalia Beltrán
Derecho de Autor - Uso software legal	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación. Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Directiva Presidencial 02 de 2002 (Febrero 12) Asunto: Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). Circular 07 de 2005 verificación cumplimiento normas uso de software.														Carlos Rico Yamile Aya
Informe pormenorizado del estado del control interno.	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Pagina Web)	Verificar el avance y estado de madurez del Sistema de Control Interno de acuerdo a lo establecido en el plan de acción MECI, en cumplimiento de lo establecido en 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 del control de la gestión pública" Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno.														Yamile Aya
Informe Ejecutivo Anual Control Interno	Directora General. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Ciudadanía. (Pagina Web)	Presentar los resultados de la evaluación del sistema de control interno, frente a la implementación del MECI.														Yamile Aya
Seguimiento al Cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 y Decreto 103 de 2015	Comité de Coordinación de Control Interno. Oficina de Comunicaciones y Pedagogía Procuraduría General de la Nación Ciudadanía. (Pagina Web)	Verificar el cumplimiento por parte de la UBPD del derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información conforme a lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 y Decreto 103 de 2015.														Carlos Rico Lina Yamile Ruiz Katherine Perdomo
2.3. Informes Internos	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Informe sobre cumplimiento de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.	Dirección General Secretaría General	Verificar el cumplimiento de los mandatos del plan de austeridad del gasto público de conformidad con del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"														Gina Dueñas
Informe semestral sobre atención de quejas sugerencias y reclamos de la ciudadanía relacionados con la misión	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar que la atención a PORS se preste de acuerdo con las normas legales vigentes en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, respecto a la oportunidad, claridad y completitud de las respuestas, así como que la información brindada corresponda de respuesta concreta frente a las solicitudes de búsqueda de personas dadas por desaparecidas en razón y en contexto del conflicto armado.														Natalia Beltrán Carlos Rico
Ejecución Cajas Menores - Arqueos en el marco de las Auditorias	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar el arqueo de la caja menor d de la UBPD de conformidad con el Decreto No. 2768 de diciembre 28 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores"														Gina Dueñas
Informe trimestral de Gestión OCI	Director de la Entidad Comité Institucional de Control Interno	Presentar las actividades y gestión de la Oficina de Control Interno correspondientes al trimestre.														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI - Equipo Auditor.
Seguimiento SIGEP	Directora de la entidad Secretaría General Subdirección de Gestión Humana	Verificar el registro y la actualización de la información ingresada por los servidores públicos de la UBPD en la plataforma SIGEP, relacionado con los módulos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas.														Natalia Beltrán

2.4 Seguimientos	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Seguimiento Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación	Verificar el cumplimiento de las actividades y el seguimiento de los indicadores del Plan de Acción.														Yamile Aya Equipo auditor OCI
Seguimiento a funciones delegadas	Directora General	Verificar el cumplimiento de las funciones delegadas en virtud de la Resolución No. 073 de 2019, así como la entrega de los informes trimestrales de la gestión encomendada.														Natalia Beltrán
Seguimiento a la ejecución presupuestal	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno	Evaluar la debida planeación, programación y ejecución presupuestal.														Gina Dueñas
Seguimiento al SGSST	Secretaría General Subdirección de Gestión Humana	Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UBPD														Yamile Aya Carlos Rico
Seguimiento reportes de la OCI (Indicadores, Plan Anticorrupción, Riesgos de Proceso)	Oficina Asesora de Planeación	Realizar el seguimiento de los Reportes, Indicadores, Plan Anticorrupción, Riesgos de Proceso.														Yamile Aya
3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																
3.1 Sensibilización Fundamentos Control Interno	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Monitoreo a informes de seguimiento	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno	Realizar el monitoreo a las actividades de mejora implementadas por los procesos frente a las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en los informes de seguimiento internos.														Natalia Beltrán Equipo auditor OCI
Fomento de la Cultura del autocontrol	Toda la entidad	Dinamizar la cultura del control con un proceso de divulgación y sensibilización que motive al servidor público a aplicar controles en las actividades que desarrolla en la entidad.														Equipo auditor OCI
3.2 Asistencia Comités Institucionales	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Comité de Gestión	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto, expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Comité de Conciliación	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto, expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
Comité de Contratación	Miembros Comité	En calidad de invitado, con voz, pero sin voto, expresar las situaciones que se consideran generan riesgos a los tomadores de decisiones y brindar dieron recomendaciones para la optimización de procesos y del control interno, guardando la independencia necesaria para posterior evaluación.														Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI
3.3 Asesoría	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Acompañamiento y Asesoría en la construcción de los Mapas de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación Oficina Asesora Jurídica.	Asesorar en la construcción de los mapas de riesgos y plan de manejo de riesgos, cuando los responsables lo soliciten.														Equipo auditor OCI
Acompañamiento y Asesoría en la construcción y/o reformulación del Plan de Mejoramiento Institucional	Líderes de los procesos auditados	Asesora en la formulación de Planes de Mejoramiento, con base en la identificación de oportunidades de mejora detectadas como resultado de auditorías internas o externas, seguimientos y evaluaciones de la Oficina de Control Interno, así como los ejercicios de autoevaluación y/o autocontrol realizados por los responsables de los procesos o dependencias.														Equipo auditor OCI

4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Ciudadanía (página web)	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano														Yamile Aya Natalia Beltrán
5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Seguimiento y acompañamiento Rendición de la cuenta e Informe Anual	Contraloría General de la República Dirección General	Realizar acompañamiento a las áreas de la entidad para el debido cumplimiento en la rendición de la cuenta de la CGR.														Yamile Aya (Equipo Auditor OCI)
Seguimiento rendición Informe Mensual Contratos Sireci	Contraloría General de la República Secretaría General	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del Informe de la Gestión Contractual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna dentro de las fechas establecidas tendiendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución orgánica N°7350 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No 6289 del 8 de marzo del 2011 que Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI."														Natalia Beltrán
Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes.	Verificar el debido cumplimiento en el diligenciamiento de la información solicitada.														Gina Dueñas
Personal y Costos	Contraloría General de la República	Verificar que la información reportada por la Subdirección de Talento Humano sea la debida y que encuentre registrada en el SIIF.														Gina Dueñas
Archivo General de la Nación seguimiento informe Auditoria	Archivo General de la Nación	Seguimiento y reportar al Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación, de los avances sobre las recomendaciones, con sus correspondientes evidencias (documentos, fotografías, videos, etc														Natalia Beltran Lina Yamile Ruiz

Elaboró
Expertos Técnico OCI

Revisó : Ivonne del Pilar Jiménez García
Jefe de la Oficina de Control Interno
Gina Paola Dueñas Barbosa
Jefe de la Oficina de Control Interno (e)

Aprobó : Comité Institucional de Coordinación Control Interno
No. 001 de fecha 15 de Enero de 2020 V1
No. 002 de fecha 1 Abril/2020 V2
No. 003 de fecha 6 Mayo/2020 V3