



**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2021  
OFICINA CONTROL INTERNO**

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO		DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
<b>Objetivo del Programa:</b>		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.															
Planeación General OCI 2021	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI															Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI Equipo OCI
Elaboración Plan Anual de Auditorías y Seguimientos OCI	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI															Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI Equipo 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 Equipo OCI
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Dirección General, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Planeación OCI		13	10	10	14	12		23	28	25	29	27	24	15	Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina OCI - Equipo Auditor.
Asesoría y acompañamiento al Despacho de la Directora y al equipo directivo, cuando 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 Auditoría		DESTINATARIO	OBJETIVO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
Auditoría Inversión en Tecnología de la UBPD		Dirección General, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, Secretaría General y Subdirecciones, Subdirección General Técnica y Territorial y Direcciones Técnicas, Oficinas UBPD 2020 y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Evaluar y verificar los aspectos técnicos, conceptuales, contractuales, financieros y todos los aspectos significativos y aplicables a la inversión en tecnología de la UBPD en el año 2020 y su impacto en la misionalidad y gestión de la entidad.														Carlos Rico, Líder Natalia Beltrán Apoyo Técnico
Auditoría Proceso de Gestión Contractual.		Dirección General, Secretaría General, Comité de Contratación, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Evaluar, en todos los aspectos significativos, el proceso de Gestión Contractual de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en adelante UBPD.														Natalia Beltrán, Líder de Auditoría Gina Dueñas Apoyo Técnico
Auditoría Incapacidades y Recobros EPS		Dirección General, Secretaría General, Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Gestión Humana, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Verificar la aplicación de las disposiciones vigentes en cuanto a la liquidación de incapacidades y el cobro a las EPS, verificando el cumplimiento de la información en los registros y control de las incapacidades de los servidores y/o exservidores de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas-UBPD, llevado a cabo por el proceso de Talento Humano y de integración con el proceso financiero.														Gina Dueñas, Líder Yamile Aya Apoyo Técnico
Planes de Mejoramiento derivado de las evaluaciones y Seguimientos de la OCI		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





### PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2021 OFICINA CONTROL INTERNO

<b>Objetivo del Programa:</b>	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.																		
Ejecución Cajas Menores - Arqueos en el marco de las Auditorías	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 gestion de la Oficina de Control Interno correspondientes al trimestre.																	Ivonne del Pilar Jiménez Garcia 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.																	Carlos Rico
Seguimiento Contratos COVID	Directora General Secretaría General Comité de Contratación	Realizar la revisión del cumplimiento de requisitos para la celebración y ejecución de contratos relacionados con la gestión de la emergencia sanitaria por el COVID-19																	Natalia Beltrán
<b>2.4 Seguimientos</b>	<b>DESTINATARIO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>Responsable</b>			
Seguimiento Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación	Verificar el cumplimiento de las actividades y el seguimiento de los indicadores del Plan de Accion.																	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 y proyectos e inversión	Directora General Comité de Coordinación de Control Interno	Evaluar la debida planeación, programación, ejecución presupuestal y cumplimiento de los objetivos propuestos en los proyectos de inversión de la UBPD.																	Yamile Aya Gina Dueñas Natalia Beltrán Carlos Rico
Seguimiento al SG-SST	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																	Carlos Rico, Líder Yamile Aya Natalia Beltrán
Seguimiento reportes de la OCI (Indicadores Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Riesgos de Proceso)	Oficina Asesora de Planeación	Realizar el seguimiento de los Reportes, Indicadores, Plan Anticorrupción, Riesgos de Proceso.																	Yamile Aya
Seguimiento PM CGR - Cumplimiento del Contrato de Consultoría No. 0186 de 2019	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)	Verificar el cumplimiento de las obligaciones y productos en lo que respecta a los componentes del Sistema de Información Misional, Seguridad de la Información e Intercambio de Información.																	Carlos Rico
Seguimiento MECI - Gestion de Riesgos Tecnológicos	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)	Verificar la gestion en la administracion de los riesgos tecnologicos identificados y actualizados, con el fin de analizar el impacto potencial en los procesos que apoyan y su afectacion.																	Carlos Rico
<b>3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>																			
<b>3.1 Sensibilización Fundamentos Control Inter</b>	<b>DESTINATARIO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>Responsable</b>			
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 OCI Katherine Perdomo



**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2021  
OFICINA CONTROL INTERNO**

Objetivo del Programa:		Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; 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.															
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, cuando se requiera.	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, cuando se requiera	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 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 y Mapa de riesgos de corrupción.	Ciudadanía (página web)	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción.														Yamile Aya Natalia Beltrán	
Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional	Comité Institucional de Control Interno Todas las Dependencias	Evaluación a los Riesgos insitucionales según la Política de Administración de Riesgos.														Equipo auditor OCI	
5. RELACION 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	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto a la rendición de la cuenta e informe anual a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con el fin de que la información remitida se encuentre adecuadamente diligenciada y que sea reportada de manera oportuna dentro de la fecha establecida teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020.														Yamile Aya Equipo OCI	



**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2021**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**

<b>Objetivo del Programa:</b>	Apoyar al Equipo Directivo por medio de la realización de <i>auditorías, seguimientos, evaluaciones, asesorías y la coordinación o atención a requerimientos de entes de control externo</i> ; 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.																																						
Seguimiento rendición Informe Mensual Contratos Sireci	Contraloría General de la República Dirección General Secretaría General	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del informe de 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 teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																																				Natalia Beltrán	
Seguimiento Posconflicto	Contraloría General de la República Dirección General Subdirección General Técnica y Territorial	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del informe de 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 teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																																					Gina Dueñas
Seguimiento Informe Obras Inconclusas	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 Obras Inconclusas 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 teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																																					Natalia Beltrán
Seguimiento Informe de los procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado	Contraloría General de la República Dirección General Oficina Asesora Jurídica	Verificar contra soportes la información diligenciada en el formulario a enviar la Contraloría General de la República respecto del Informe de procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado 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 teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 042 de 2020																																					Natalia Beltrán
Personal y Costos	Contraloría General de la República	Verificar que la información reportada por la Subdirección de Talento Humano sea la debida y que se encuentre registrada en el SIF.																																					Gina Dueñas
Seguimiento a la respuesta a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes para el informe de feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; informe	Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes	Verificar el debido cumplimiento en el diligenciamiento de la información solicitada.																																					Gina Dueñas
Seguimiento Informe de Visita de Inspección y Control del Archivo General de la Nación	Archivo General de la Nación	Seguimiento a las recomendaciones brindadas por el Archivo General de la Nación y reportar al Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN, de los avances sobre las recomendaciones, con sus correspondientes evidencias (documentos, fotografías, videos, etc.).																																					Natalia Beltrán Lina Yamile Ruiz
Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional presentado y suscrito con la CGR	Contraloría General de la República	Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas por la UBPD y la efectividad de las mismas.																																					Equipo OCI
Seguimiento a requerimiento de información Entes de Control	Contraloría General de la República. Procuraduría General de la Nación Defensoría del Pueblo Congreso de la República	Fungir como interlocutor entre los entes externos de control y la UBPD, y facilitar el flujo de información con dichas entidades. Revisar que las respuestas bajo los siguientes criterios: Oportunidad, Integralidad y Pertinencia, conforme lo señalado en la Circular 33 de 2020, de la SAF.																																					Ivonne Jiménez Jefe de la Oficina de Control Interno Katherine Perdomo

**Elaboró - VoBo:**

Gina Paola Dueñas Barbosa  
 Natalia Sofia Beltrán Ballén  
 Luz Yamile Aya Corba  
 Carlos Andres Rico Reina

**Revisó :** Ivonne del Pilar Jiménez García  
 Jefe de la Oficina de Control Interno

**Aprobó :** Comité Institucional de Coordinación Control Interno  
 No. 002 de fecha 10 de Febrero de 2021 V1