

INFORME OCI-2025-01

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

III TRIMESTRE DE 2024

Dirigido a:

- **Rangel Giovani Yule Zape**, Director General.
- **Jaqueline Campos Rincon**, Secretaria General.
- **Aura Patricia Bolivar Jaime**, Subdirectora General y Jefe Oficina de Planeación (E).
- **María Cristina Estupiñán Diaz**, Jefe Oficina de Comunicaciones.
- **Maria Estefany Checa Narvaez**, Directora Territorial sede Pasto.
- **Carlos Alberto De la Ossa Hurtado**, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información.

ENERO DE 2025

Oficina de Control Interno



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia 1991. Artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas en el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- 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".
- Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Versión 2, emitido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OBJETIVO

Realizar el seguimiento y control a la implementación y los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan de Participación Ciudadana elaborados para la vigencia 2024.

ALCANCE

Periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Plan Anual de Auditorias la Oficina de Control Interno realizó el tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (en adelante PAAC), el Plan de Participación Ciudadana (PPC) y Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (en adelante UAEGRTD).

Así mismo, se verificaron aquellas actividades correspondientes a la vigencia 2023 que se encontraban pendientes por cumplir en un 100% del PAAC y del PPC.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)

Respecto al PAAC de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno obtuvo los siguientes resultados en cuanto al cumplimiento del plan:

Tabla No. 1 Resultados generales ejecución PAAC

Estrategia	Cantidad de Actividades Propuestas	Cantidad de Actividades Cumplidas al 100%	Cantidad de Actividades con avance parcial o nulo	Promedio de avance en ejecución
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	6	6	0	100%
2. Antitramites	1	1	0	100%

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☐ Clasificada ☒

Fecha de aprobación: 12/01/2023

Estrategia	Cantidad de Actividades Propuestas	Cantidad de Actividades Cumplidas al 100%	Cantidad de Actividades con avance parcial o nulo	Promedio de avance en ejecución
3. Rendición de Cuentas	15	15	0	100%
4. Atención a la Ciudadanía	12	9	3	83%
5. Transparencia	9	8	1	99,7%
6. Adicionales	5	4	1	99,1%
Total	48	43	5	97,46%

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

*El resultado de la tabla anterior muestra el promedio porcentual de los avances existentes en la ejecución de actividades, tanto por componente, como en cuanto a todo el plan.

De lo expuesto, se identificaron las siguientes situaciones:

1.1. Actividades cumplidas

Respecto al seguimiento de las actividades definidas en el PAAC 2024 Versión 1, se observó el cumplimiento de las siguientes:

Tabla No. 2 Actividades cumplidas PAAC

Actividad	Meta
Estrategia 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	
Divulgar la política para la administración del riesgo a los funcionarios y colaboradores de la URT en el nivel central y territorial.	Socialización
Actualizar los mapas de riesgos de corrupción, y sus planes de manejo	Número de mapas de riesgos de corrupción actualizados
Publicar en la página web de la Unidad el Mapa de Riesgo de corrupción.	Mapa de riesgo de corrupción publicado en pagina web cada vez que se presente actualización.
Realizar actividades de divulgación de los mapas de riesgos de corrupción a los funcionarios y colaboradores de la URT, a nivel central y Territorial a través de los procesos.	100% Socializaciones por proceso con riesgos de corrupción.
Realizar informe de la segunda línea de defensa del seguimiento y evaluación a los riesgos incluidos los de corrupción. - Primer informe publicado en enero 2024 corresponde al último cuatrimestre de la vigencia 2023. - Segundo informe publicado en mayo de la vigencia 2024 correspondiente al 1er cuatrimestre de 2024. - Tercer informe publicado en septiembre 2024 correspondiente al 2do cuatrimestre de 2024.	Tres (3) informes en el año 100%.



Actividad	Meta
Realizar Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y de Posibles Actos de Corrupción AJUSTE: Realizar Informe cuatrimestral de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y de Posibles Actos de Corrupción, dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente.	Tres (3) informes de seguimiento *mayo 2024 *septiembre 2024 *enero 2025
Estrategia 2: Antitramites	
La entidad no cuenta en la página web con un botón de consulta del estado del trámite del Registro Único de Predios y Territorios Abandonados - RUPTA. Actualmente, los solicitantes deben desplazarse a las oficinas o puntos de atención de la Unidad o radicar una PQRS, derecho de petición y demás recursos. Elevado volumen de respuesta a solicitudes por parte de los funcionarios y colaboradores de la Unidad.	Un (1) nuevo servicio creado (botón de consulta)
Estrategia 3: Rendición de cuentas	
Socializar los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011	Cuarenta y tres (43) Socializaciones realizadas
Emitir un informe preliminar para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Un (1) Informe preliminar para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
Seleccionar un documento de trámites y servicios a la ciudadanía que pueda ser publicado en formatos o versiones que garanticen su comprensión por parte de grupos étnicos, extranjeros y personas funcionalmente diversas (infografías, videos, etc.) que permitan un mayor alcance e inclusión de la oferta institucional, respetando, entre otros, los derechos lingüísticos establecidos en la Ley 1381 de 2010.	Un (1) documento en formato accesible publicado en página web.
Elaborar píldoras informativas en lenguaje claro orientadas a mejorar la comunicación interna y externa con los grupos de valor, en materia de servicio a la ciudadanía.	Doce (12) píldoras informativas en lenguaje claro publicadas
Fortalecer el equipo de Atención y Servicio a la Ciudadanía mediante la realización de jornadas de socialización y apropiación del contenido de la estrategia de lenguaje claro promovida por el Departamento Administrativo de Función Pública.	Dos (2) jornadas de socialización
Divulgar a través de redes sociales piezas con información pedagógica sobre el proceso de restitución de tierras.	Nueve (9) (Número de piezas pedagógicas publicadas en redes sociales)
Realizar publicaciones en redes sociales.	Mil novecientos noventa y dos (1992) (Número de publicaciones en redes sociales realizadas)
Implementar una estrategia de rendición de cuentas con las comunidades étnicas, en el marco de los eventos de radicación de sus demandas de restitución de derechos territoriales o eventos de asambleas de cierre de caracterización de afectaciones territoriales, socializando los avances actuales y entregando a sus autoridades los actos administrativos y demanda por medio de acta, con presencia de la Directora de asuntos étnicos.	Cuatro (4) (Eventos de rendición de cuentas realizados con comunidades étnicas)
Gestionar espacios de consulta, co- gestión y decisión con representantes de mesas de participación efectiva de las víctimas departamentales y municipales.	100*% (espacios realizados)
Promover la participación de las organizaciones campesinas para la implementación y seguimiento de los procesos de la ruta campesina.	Dieciseis (16) Mesas desarrolladas para la implementación y seguimiento de los procesos de la ruta campesina durante la vigencia del 2024.
Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Unidad.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Unidad.



Actividad	Meta
Realizar evaluación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación - Acorde con la programación de la URT.
Realizar validación de la estructura de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Estrategia de Participación Ciudadana.	Un (1) Documento de Verificación y Seguimiento.
Emitir un informe posterior para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Un (1) informe posterior para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
Divulgar a través de redes sociales piezas con información pedagógica sobre el proceso de restitución de tierras.	Nueve (9) Piezas pedagógicas publicadas en redes sociales.
Estrategia 4: Atención al ciudadano	
Implementar un mecanismo de comunicación para proponer y/o recomendar acciones para el fortalecimiento de la Política de servicio al Ciudadano.	Dos (2) Actas del Subcomité de Transparencia y Participación Ciudadana.
Socializar los documentos adheridos al proceso de atención a la ciudadanía, que fueron actualizados en el año 2023.	Siete (7) Actas de socialización de los documentos del proceso de atención a la ciudadanía
Cualificar a los colaboradores de la URT en temas de Servicio al Ciudadano.	Tres (3) servidores cualificados
Elaborar un informe semestral para analizar la eficacia de las estrategias implementadas con el fin de mejorar la oportunidad en la repuesta a las PQRSDF	Dos (2) de informes elaborados para fortalecer la oportunidad en la respuesta a las PQRSDF.
Socializar los lineamientos y normativas del proceso de atención y Servicio a la Ciudadanía requeridos para la vigencia.	Un (1) Proceso de socialización
Evaluar la satisfacción y percepción de la ciudadanía mediante una encuesta anual.	Una (1) encuesta realizada
Medir cada mes la percepción ciudadana y de grupos de valor de la entidad, en relación con la prestación del servicio, a través de los canales de atención chat, telefónico, electrónico y presencial, establecidos al interior de la entidad.	Doce (12) Informes mensuales de resultados del índice general de satisfacción y percepción ciudadana a través de los canales de atención establecidos al interior de la entidad.
Participar en la estrategia de preguntémonos y juntémonos de atención a la ciudadanía en la articulación nación - territorio para el desarrollo territorial.	Cinco (5) participaciones en la estrategia preguntémonos y juntémonos de atención a la ciudadanía.
Realizar visitas a las Direcciones Territoriales de la UAEGRTD con el índice más bajo en la oportunidad de respuesta a las PQRSDF.	Cinco (5) actas de las mesas de trabajo para la retroalimentación de los diferentes temas de atención de servicio al ciudadano en Direcciones territoriales.
Estrategia 5: Transparencia	
Publicar el Programa Anual de Auditoria	Un (1) Programa Actualizado y Publicado en la vigencia /Numero de Programas Modificados y Aprobados en la vigencia.
Publicar en la página Web de la entidad los informes de PQRSDF, de conformidad con la establecido en la Ley	Doce (12) informes de PQRSDF publicados.
Realizar informe sobre recepción y gestión de las solicitudes de información Pública (DECRETO 103 DE 2015, TÍTULO III) Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 TÍTULO III, GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA, en materia de PQRSDF.	Doce (12) informes sobre recepción y gestión de las solicitudes de información pública
Publicar set de datos de "registro de activos de información" en datos abiertos. Publicar dos set de datos nuevos para el año en datos abiertos	Dos (2) (No. de conjunto de datos abiertos publicados)
Realizar Informe de evaluación de la implementación de la ley 1712 de 2014.	Un (1) Informe de Evaluación
Realizar un informe sobre las mejoras implementadas en el acceso a la información pública y en materia de Servicio a la Ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.	Un (1) Informe

Actividad	Meta
Generar un informe mensual de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Doce (12) informes de solicitudes de acceso a la información realizados
Publicar set de datos de "registro de activos de información" en datos abiertos Publicar dos set de datos nuevos para el año en datos abiertos.	Dos (2) No. de conjunto de datos abiertos publicados.
Estrategia 6: Iniciativas Adicionales	
Divulgar política de integridad a través de campañas de socialización en el año.	Tres (3) Campañas de divulgación ejecutadas en el año.
Realizar seguimiento a que los colaboradores de la URT se sensibilicen en la Política de Integridad a través del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción diseñado por el DAFP.	(70%) de colaboradores sensibilizados en el 2024.
Realizar la medición y análisis de la apropiación de valores del Código de Integridad por parte de los colaboradores de la URT, a través de la aplicación del Test de Percepción de Integridad.	Un (1) Informe de Percepción y apropiación de Integridad elaborado
Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 30 de diciembre 2019 - Estrategia de Conflicto de Interés de la Unidad.	Un (1) Informe realizado

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

1.2. Actividades con avance inferior al 100%

A partir del análisis de los reportes y evidencias aportadas por las diferentes dependencias, se observó gestión frente al desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación, no obstante, estas no fueron culminadas en su totalidad:

Tabla No. 3 Actividades con avance inferior al 100% - PAAC

Actividad	Meta	% de avance	Conclusión OCI
Estrategia 4: Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano			
Fortalecer la implementación de la política de atención y servicio a la ciudadanía de la entidad, mediante la formulación de la estrategia anual.	1 plan de acción 2024 de la política de atención y servicio a la ciudadanía de la URT.	50%	La Oficina de Control Interno evidenció documento borrador frente a lo propuesto como meta, donde, si bien se observan avances en la construcción de plan de acción de la política de servicio a la ciudadanía, el mismo se encontraba aún en estructuración, por lo cual se recomienda se adelante de forma prioritaria la gestión para su creación y divulgación en la vigencia 2025.
Realizar las gestiones para que la URT haga parte de la Red de Lenguaje Claro de Colombia como parte de la estrategia para mejorar el relacionamiento de la entidad con las víctimas reclamantes de tierras y territorios abandonados y despojados forzosamente.	1 carta de intención de adhesión a la Red y Plan de trabajo de la URT para la apropiación de la estrategia de lenguaje claro.	0%	Validados los soportes reportados por el Grupo de Servicio al Ciudadano, los mismos no sustentan el cumplimiento de la actividad propuesta, toda vez que no fue realizada la gestión para la comunicación de la carta de intención de adhesión a la Red y Plan de trabajo de la URT para la apropiación de la estrategia de lenguaje claro. Con base en lo anterior se recomienda que esta

Código: CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023

Actividad	Meta	% de avance	Conclusión OCI
			actividad sea retomada en la vigencia 2025, e implementar las acciones necesarias de forma prioritaria para su cumplimiento.
Caracterizar a los grupos de valor de la UAEGRTD y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación de servidores con la entidad, según los lineamientos del DAFP.	1 Documento de caracterización de grupos de valor.	50%	La Oficina de Control Interno observó avances en la construcción del documento de caracterización de grupos de valor, sin embargo, el mismo se encuentra en versión borrador, dado que, de acuerdo con lo indicado por el grupo de Servicio al Ciudadano, se encuentra pendiente la entrega de información de otras dependencias para su consolidación final. A partir de lo anterior, se recomienda mantener esta actividad para la vigencia 2025, con el fin de construir el documento con las características y necesidades de la URT.
Estrategia 5: Transparencia			
Fortalecer el grado de implementación de los lineamientos de transparencia activa.	100% (Criterios del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública implementados)	97,5%	De acuerdo con la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció cumplimiento del 97,5% en la implementación del Índice de Transparencia. Al respecto, se sugiere establecer controles de seguimiento periódico al plan de trabajo que se formuló para las acciones que no se cumplieron, de conformidad con los criterios establecidos por el instrumento ITA.
Estrategia: Iniciativas Adicionales			
Implementar la Estrategia de Gestión de Conflicto de Intereses	70% (Promedio de avance en la ejecución de las actividades programadas en la vigencia)	96%	El Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano adelantó actividades orientadas a divulgar la Política de Integridad, suministrando las evidencias que concluyen que el porcentaje de cumplimiento al III Cuatrimestre 2024 es del 96%, lo cual fue a su vez evaluado por la Oficina de Control Interno en el informe IS-31-2024 "Informe de seguimiento Ley 2013-2019".

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

1.2.1. Oportunidades de mejora

En relación con la estrategia de "Atención al Ciudadano", se cuenta con un total de cinco (5) sub componentes, para los cuales se establecieron un total de doce (12) actividades, esta estrategia tuvo un cumplimiento global del 75%, obtenido de nueve (9) actividades que se cumplieron al 100% y tres (3) actividades que si bien se gestionaron no se logró el cumplimiento de lo dispuesto a ser ejecutado en la vigencia 2024, a partir de lo cual se sugiere que, respecto a las siguientes actividades, se valide la necesidad y viabilidad de su incorporación en la planeación de la vigencia 2025, a efectos de garantizar la existencia de los productos esperados:

- Fortalecer la implementación de la política de atención y servicio a la ciudadanía de la entidad, mediante la formulación de la estrategia anual.

Código: CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023

- Realizar las gestiones para que la URT haga parte de la Red de Lenguaje Claro de Colombia como parte de la estrategia para mejorar el relacionamiento de la entidad con las víctimas reclamantes de tierras y territorios abandonado y despojados forzosamente.
- Caracterizar a los grupos de valor de la UAEGRTD y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación de servidores con la entidad, según los lineamientos del DAFP.

Es preciso mencionar que la Oficina de Control Interno llevó a cabo mesas de trabajo con los enlaces de cada dependencia, con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos del seguimiento.

NOTA 1: El detalle de los porcentajes de cumplimiento, descripción de los avances reportados y la conclusión de la Oficina de Control Interno frente a cada actividad, se puede observar en forma detallada en el documento: **Anexo No. 1 – Seguimiento PAAC Dic-2024.**

1.3. Acciones pendientes por finalizar PAAC 2023

De acuerdo con lo verificado por la Oficina de Control Interno, en seguimientos anteriores, se evidenció que hubo una actividad de la vigencia 2023 pendiente por cumplir, la cual se relaciona a continuación:

Actividad: Implementar una estrategia de rendición de cuentas en las comunidades étnicas

Meta: 4

Actividades realizadas: 2

Al respecto, la Dirección de Asuntos Étnicos, dentro de la evidencia aportada para el seguimiento del III Cuatrimestre de 2024, aportó actas de reunión de las dos asambleas faltantes que se llevaron a cabo para la vigencia 2023, así las cosas, se concluyó que la actividad se cumplió en un 100%.

RECOMENDACIONES

- Conforme a los avances de las actividades del PAAC que deben ser reportadas por cada dependencia, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, continuar con el fortalecimiento de la validación de los reportes que se realizan por parte de las áreas responsables, con el fin de confirmar la coherencia entre los avances que se registran frente a los soportes que se allegan, para que previamente las áreas efectúen los correctivos necesarios, antes de la evaluación que realiza la Oficina de Control Interno, aunado a validar alternativas que permitan la condensación de la totalidad de información que se reporte, a efectos de tener una única fuente de información en el proceso evaluativo.
- Revisar la planificación inicial y los recursos asignados a cada dependencia (presupuesto, personal y logística) y de esta manera determinar si fueron los adecuados y suficientes para el cumplimiento de las metas establecidas.
- De acuerdo con lo expuesto en el Decreto 1122 de 2024, el cual reglamenta lo relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Pública, se sugiere realizar la

Código: CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☐ Clasificada ☒

Fecha de aprobación: 12/01/2023

planeación, construcción y publicación de este programa de acuerdo con los lineamientos establecidos, toda vez que al consultar en la sede electrónica de la URT se evidenció un documento en excel denominado *"Plan de Transición de PAAC a PTEP"*, que corresponde a un cronograma de actividades. Adicionalmente, se sugiere que en el momento de estructurar este programa se tengan en cuenta las recomendaciones que dieron a lugar en cada uno de los seguimientos cuatrimestrales del PAAC, como por ejemplo, el diseño de indicadores que permitan realizar una medición cuantificable, evitando interpretaciones de la misma o que queden sujetos a demanda y no exista soporte con el cual contrastar su porcentaje de cumplimiento.

- De acuerdo con los resultados obtenidos, se recomienda a las diferentes Dependencias verificar cada una de las metas definidas en el PAAC, con el fin de identificar aquellas que no fueron cumplidas y determinar la necesidad de incorporarse en la planeación de la vigencia 2025.
- Para el caso de la OTI se recomienda realizar un análisis frente a la viabilidad de estructurar un cronograma que le permita a la Dependencia tener certeza frente a las fechas en que se pretende hacer las publicaciones de los "sets de datos".

Nota 2: Es necesario aclarar que, las recomendaciones propuestas corresponden a aspectos considerados desde la perspectiva de la Oficina de Control Interno en procura de la mejora de la gestión organizacional, las cuales son discrecionales de ser adoptados por los responsables de los procesos y en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad.

2. Plan de Participación Ciudadana (PPC)

Respecto al PPC de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno, identificó las siguientes situaciones:

2.1. Actividades cumplidas

Frente al seguimiento de las actividades definidas en el PPC 2024 Versión 1, la Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento del total del plan, de acuerdo con las actividades que se describen a continuación:

Tabla No. 4 Actividades cumplidas PPC

Actividad	Meta
Realizar asambleas de cierre de caracterización de afectaciones territoriales con las Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras	Doce (12) Asambleas de cierre de caracterización de afectaciones territoriales con las Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
Realizar validación de la estructura de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Estrategia de Participación Ciudadana	Un (1) Documento de Verificación y Seguimiento.
Gestionar espacios de consulta, co- gestión y decisión con representantes de mesas de participación efectiva de las víctimas departamentales y municipales.	(100%) Espacios de consulta, co- gestión, control y decisión con representantes de mesas de participación efectiva de las víctimas departamentales y municipales.
Promover la participación de las organizaciones campesinas para la implementación y seguimiento de los procesos de la ruta campesina	Dieciséis (16) Mesas desarrolladas para la implementación y seguimiento de los procesos de la ruta campesina durante la vigencia del 2024.
Realizar actividades de diálogo y articulación con organizaciones campesinas y organizaciones de la sociedad civil representantes de solicitantes de cara a	(100%) Actividades de diálogo y articulación con organizaciones campesinas y organizaciones de la sociedad civil representantes de solicitantes de cara a atender solicitudes de información.

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023



Actividad	Meta
atender solicitudes de información y socializar avances en los procesos desde la etapa judicial.	
Implementar el enfoque diferencial etario con énfasis en jóvenes	(180) Jóvenes en el proceso de restitución de tierras que participan en la estrategia de complemento generacional.
Fortalecer el desarrollo de acciones afirmativas para el reconocimiento de los derechos de las mujeres, en el marco del proceso de restitución.	Doscientos treinta (230) Mujeres que participan en el proceso de restitución, participantes de ejercicios de empoderamiento.
Promover la participación de las mujeres para la implementación y seguimiento de los procesos de restitución con enfoque de mujer y género.	Tres (3) Mesas desarrolladas con organizaciones de mujeres y de género
Socializar los decretos Ley étnicos a las comunidades étnicas, instituciones y/o ciudadanos interesados.	Cuarenta y nueve (49) Socializaciones de los decretos Ley étnicos a las comunidades étnicas, instituciones y/o ciudadanos interesados.
Participar en espacios de concertación, control y/o evaluación convocados por la DAE y/o las comunidades étnicas o espacios convocados por entidades o instancias gubernamentales del orden nacional o regional.	(100%) espacios de concertación y/o evaluación convocados por la DAE y/o las comunidades étnicas.
Realizar las reuniones de controversias con las comunidades étnicas, cuando estas se presenten.	(100%) reuniones de controversias con las comunidades étnicas.
Realizar asambleas de cierre de caracterización de afectaciones territoriales con las comunidades indígenas.	Treinta (30) Asambleas de cierre de caracterización de afectaciones territoriales con las comunidades indígenas.
Realizar espacios de participación para atender, brindar información y recibir retroalimentación de los beneficiarios y ciudadanía en general, respecto al cumplimiento de las órdenes judiciales, compensaciones, alivio de pasivos, atención a segundos ocupantes, administración de proyectos productivos agropecuarios, administración y compra de predios, gestión de proyectos productivos; entre otros.	(100%) en los espacios de participación Ciudadana, en los cuales se realizan ejercicios de control social y la evaluación ciudadana que permitan reflejar el compromiso de la Unidad con la restitución de tierras y la atención integral a las comunidades afectadas por el conflicto.
Realizar sesiones del Subcomité de Técnico de Restitución con participación de entidades del nivel nacional del SNARIV vinculadas en las sentencias de restitución de tierras y derechos territoriales	Cuatro (4) sesiones del Subcomité Técnico de Restitución a nivel nacional.
Realizar los Subcomités Departamentales de Restitución con entidades vinculadas en las sentencias de restitución de tierras y derechos territoriales	Veinte (20) sesiones de los Subcomités Departamentales de Restitución.
Articular espacios institucionales para afianzar conceptos e información relevante de la política de restitución	(100%) Espacios de información institucional sobre la política de restitución.
Participación en actividades de diálogo y articulación con entidades del orden nacional en torno a temas de jurisdicción agraria y restitución de tierras	(100%) Actividades de diálogo y articulación con entidades del orden nacional en torno a temas de jurisdicción agraria y restitución de tierras.
Participación del comité técnico de Seguimiento para el cumplimiento de la Sentencia SU -288 de 2022	Seis (6) sesiones ordinarias del comité.
Realizar actividades que faciliten, permitan el diseño y la ejecución de acciones restaurativas bajo la modalidad de TOAR, en el marco del objeto misional de la URT, como medidas complementarias a la restitución material del predio.	(100%) Actividades que faciliten, permitan el diseño y la ejecución de acciones restaurativas bajo la modalidad de TOAR, en el marco del objeto misional de la URT.
Participar en las Mesas bilaterales entre la Defensoría del Pueblo y la URT, en torno a la implementación de la Instrucción Administrativa Conjunta 002, que trata sobre la defensa técnica de víctimas sucesivas, terceros vulnerables, connacionales, entre otros asuntos en el marco de la Ley 1448 y Decretos Ley 4633 – 4635	(100%) Mesas Bilaterales nacionales y territoriales de articulación entre la Defensoría del Pueblo y la URT en torno a la implementación de la Instrucción Administrativa Conjunta 002.

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023

Actividad	Meta
Adelantar mesas de trabajo conjunto (reuniones presenciales o virtuales) con cooperantes para estructuración de proyectos y definición de apoyos	(100%) mesas de trabajo conjunto / reuniones con cooperantes.
Realizar reuniones de seguimiento con cada cooperante	Quince (15) Reuniones de seguimiento con cooperantes.
Participación en actividades de cooperación y articulación con la unidad de restitución de tierras en torno a temas de restitución de tierras	(100%) Actividades de cooperación y articulación con la unidad de restitución de tierras en torno a temas de restitución de tierras.
Publicar en la página web informes de gestión a la atención y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias, denuncias y felicitaciones que se presenten por la ciudadanía y grupos de valor.	Doce (12) Informes de gestión a la atención y respuesta a PQRSDF que se presenten por la ciudadanía y las partes interesadas.
Realizar ejercicio a través de la página web y/o otros medios, para la formulación participativa de los planes institucionales y plan de acción de los que trata el decreto 612 de 2018	Un (1) Ejercicios de participación.
Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Unidad	Un (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada.
Gestionar y realizar jornadas comunitarias de divulgación e información sobre la Ley 1448/11 y rutas de restitución de tierras	(100%) Jornadas comunitarias de información.
Realizar acciones de comunicación comunitaria en emisoras radiales, canales de televisión, prensa y redes sociales.	(100%) acciones de comunicación comunitaria realizadas.
Participar en las ferias institucionales de atención a la ciudadanía convocadas en el marco de estrategias establecidas por el Gobierno Nacional	Dos (2) Ferias institucionales de atención a la ciudadanía.
Elaborar informe de resultados de la implementación del cumplimiento del objetivo de la estrategia de Plan de Participación Ciudadana	Un (1) Documento de informe de resultados de la implementación del cumplimiento del objetivo de la estrategia de Plan de Participación Ciudadana.
Presentar los resultados de la evaluación del servicio en los canales de atención	Tres (3) Informes de evaluación ciudadana del servicio en los canales de atención.
Publicar un informe del número de veedurías ciudadanas que han remitido derechos de petición a la entidad, observaciones realizadas a la respuesta y acciones de mejora en caso de requerirse.	Una (1) Publicación de Informe del número de veedurías ciudadanas que han remitido derechos de petición a la entidad, observaciones realizadas a la respuesta y acciones de mejora en caso de requerirse.
Realizar la medición de la experiencia de la ciudadanía en su relacionamiento con la entidad	Realizar Un (1) informe anual de medición de la experiencia de la ciudadanía.
Cualificar a servidores públicos (funcionarios y contratistas) en la atención a la ciudadanía con enfoques diferenciales	Cuarenta (40) funcionarios y contratistas cualificados.

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor

2.1.1 Oportunidades de mejora

- En lo que respecta a los avances frente a las actividades del PPC que deben reportar las dependencias, se sugiere que la Dirección Social realice una validación de dichos reportes, para confirmar la coherencia entre los avances que se registran frente a los soportes que se allegan, así como el porcentaje asignado por parte de cada área, con el fin de que las áreas efectúen los correctivos necesarios, previo a la evaluación que se realiza desde la Oficina de Control Interno.
- Es recomendable que cuando se formulen actividades cuya ejecución se genera por demanda, se construya y conserve un soporte que permita cuantificar el nivel de cumplimiento de las necesidades o solicitudes presentadas, según la actividad y su indicador.

NOTA 3: El detalle de los porcentajes de cumplimiento, descripción de los avances reportados y la conclusión de la Oficina de Control Interno frente a cada actividad, se

Código: CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023

pueden observar en forma detallada en el documento: **Anexo No. 2 – Seguimiento PPC Dic-2024.**

3. Gestión de Riesgos de Corrupción

- **Lineamientos frente a la gestión del riesgo:** Con fundamento en lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y el Título 4º "Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano" del Decreto 1081 de 2015, que enuncia en su Artículo 2.1.4.6: *"Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos..."*.

La Oficina de Control Interno (OCI), de la UAEGRTD, mediante el presente seguimiento aplicó lo concerniente a la actividad: *"Realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción"* con corte a 31 de diciembre de 2024, la cual hace parte del *"Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción"* del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de la Entidad. Dicha actividad fue programada para ser realizada en los primeros diez (10) días hábiles de cada cuatrimestre.

Las versiones de los mapas de corrupción se encuentran publicados en el siguiente link:

<https://www.urt.gov.co/informacion-de-planeacion/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-consolidado>

- **Política de Administración de Riesgos:** La Unidad de Restitución de Tierras, cuenta con la Política de Administración del Riesgo, Versión 3 (MC-ES-04) adoptada en abril de 2021. Adicionalmente, cuenta con la Guía para la Administración de Riesgos en su Versión 14, adoptada en octubre de 2024, la cual acoge los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión No. 6, en consideración a que contempla en su estructura, un objetivo, alcance, los responsables de los riesgos basados en el modelo de responsabilidades de Líneas de Defensa y los criterios para la identificación y valoración del riesgo, considerando en la etapa de identificación, la fase inicial del análisis de contexto.

Frente a las etapas siguientes en la administración de riesgos, se evidenció que se tienen establecidos los parámetros para el análisis y evaluación del riesgo, así como el diseño y valoración de controles y los niveles de aceptación del riesgo residual para su tratamiento y manejo.

De igual forma se han establecido los lineamientos para realizar el monitoreo y seguimiento de los riesgos, así como las actividades para su divulgación y comunicación.

- **Composición del mapa de riesgos de corrupción:** El Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado para la vigencia 2024, cuenta con diecinueve (19) riesgos identificados para diecisiete (17) procesos.

De los diecinueve (19) riesgos identificados, se evidenció una distribución de la siguiente manera:

- El 37% de éstos (7), se encuentran relacionados con procesos misionales en los que se concentra el 37% (21) del total de los controles del mapa;
 - El 47% de los riesgos (9), corresponden a procesos de apoyo a los que se encuentran asociados el 47% (29) de los controles identificados.
 - El 11% de los riesgos (2), corresponden a los procesos de evaluación y seguimiento, de los cuales se concentran el 5% de los controles del mapa (3).
 - El 5% de los riesgos (1), corresponden a los procesos estratégicos en los cuales se concentran el 7% de los controles del mapa (4).
- **Tratamiento del riesgo:** El Manual Operativo MIPG, versión 5 de 2023, en la 7ª dimensión: Control Interno, en su apartado *"Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 3ª Línea"* (página 126), menciona: *"El desarrollo de actividades de control se fortalece a partir de la implementación de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados, de conformidad con las siguientes interacciones:"*

Dimensión vinculada	Aspectos por implementar	Línea de defensa responsable	Aspectos para evaluar dentro del Sistema de Control Interno
<i>Gestión con Valores para Resultados</i>	<i>Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).</i>	<i>Primera y Segunda Línea de Defensa</i>	<i>Verificación de que el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos identificados, analizando: los responsables y su adecuada segregación de funciones, propósito, periodicidad, tratamiento en caso de desviaciones, forma de ejecutar el control y evidencias de su ejecución, y efectuar las recomendaciones a que haya lugar ante las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica).</i>

Adicionalmente, en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versiones 4, 5 y 6, numeral 3.2 Evaluación de riesgos, se menciona que se deben considerar algunas variables para definir si el control establecido mitiga el riesgo, resaltando principalmente: responsable, periodicidad o frecuencia definida, el propósito del control (para qué se realiza), como se realiza la actividad (herramientas utilizadas) y la evidencia de la ejecución del control (negrilla y subrayado fuera de texto).

Al respecto, la Oficina de Control Interno, por medio de una muestra aleatoria, verificó en el Sistema de Información STRATEGOS las evidencias que soportan el reporte de monitoreo de los seis (6) riesgos de corrupción que se relacionan a continuación, con el fin de verificar que cada actividad de control contara con el respectivo soporte:

Tabla No. 5 Muestra de riesgos objeto de evaluación por la tercera línea de defensa

ID riesgo	Denominación Riesgo	Actividad de control
Proceso: "GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES - CARACTERIZACIONES Y REGISTRO"		
RD-CR-1	Posibilidad de filtración de información confidencial recolectada durante la caracterización de afectaciones territoriales, por parte de los colaboradores o equipos étnicos externos, con el fin de favorecer intereses de terceros debido al Incumplimiento de los lineamientos dados por la entidad para el manejo de la información confidencial generado y a la Inobservancia por parte de las DT de los lineamientos de elaboración de documentos técnicos que generan productos sin las condiciones de calidad requeridas.	1. Verificar que los colaboradores de la Dirección de Asuntos Étnicos realizan el curso de manejo de la información confidencial, mediante el reporte de realización del curso y con el propósito de prevenir la divulgación de la información confidencial, la verificación la realizan las coordinaciones de la DAE y se realiza cada cuatrimestre. Como evidencia del control son los reportes de realización del curso de la Escuela URT 2. Verificar que se realiza la firma de las actas de confidencialidad de la información por parte de los colaboradores de las direcciones territoriales y nivel central, la verificación la realiza el director o directora territorial, cada cuatrimestre y con el propósito de Realizar un compromiso de confidencialidad de la información. Como evidencia del control es la firma del acta
Proceso: "GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES - ETAPA JUDICIAL"		
RD-EJ-1	Posibilidad de filtración de información confidencial de los casos, por parte de los colaboradores o equipos étnicos externos, con el fin de favorecer intereses de terceros debido al Incumplimiento de los lineamientos dados por la entidad para el manejo de la información confidencial generado y a la Inobservancia por parte de las DT de los lineamientos de elaboración de documentos técnicos que generan productos sin las condiciones de calidad requeridas.	1. Verificar que los colaboradores de la Dirección de Asuntos Étnicos realizan el curso de manejo de la información confidencial, mediante el reporte de realización del curso y con el propósito de prevenir la divulgación de la información confidencial, la verificación la realizan las coordinaciones de la DAE y se realiza cada cuatrimestre. Como evidencia del control es el reporte de realización del curso de la Escuela URT. 2. Verificar que se realiza la firma de las actas de confidencialidad de la información por parte de los colaboradores de las direcciones territoriales y nivel central, la verificación la realiza el director o directora territorial, cada cuatrimestre y con el propósito de Realizar un compromiso de confidencialidad de la información. Como evidencia del control es el acta firmada
Proceso: "GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 - ETAPA JUDICIAL"		
RT-JU-1	Posibilidad del uso indebido u omisión de la información para condicionar o retrasar una decisión judicial con el fin de obtener beneficio propio o favorecer a un tercero.	1. Realizar la emisión de vistos buenos en el módulo de demandas por parte del coordinador jurídico o quien haga sus veces, coordinador/líder social y coordinador catastral, verificando que se incorporó la información actualizada de los productos elaborados. El Coordinador o líder de la etapa judicial de las direcciones territoriales de manera permanente con el fin de reducir la presentación de demandas con falencias en su contenido. Una vez se elaboren los proyectos de demandas se remiten para revisión y visto bueno a los líderes misionales de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos en la matriz de planificación del producto. En caso de observaciones se solicita al abogado que elaboró la demanda la corrección respectiva previo a la radicación ante el juzgado. La evidencia de la realización de este control es: reporte de demandas con los vistos buenos

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐
Fecha de aprobación: 12/01/2023

ID riesgo	Denominación Riesgo	Actividad de control
		2. Realizar suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de funcionarios y contratistas de la Unidad de Restitución de Tierras. El Grupo de Gestión Contractual e Inteligencia de Mercados y Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, cada vez que se suscriba un contrato de prestación de servicios / apoyo a la gestión o nombramiento y vinculación de un funcionario; con el fin de establecer la obligación y la responsabilidad para mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de su vinculación laboral o contractual con la UAEGRTD, al momento de suscribir el contrato o al aceptar el nombramiento. Si existen observaciones o desviaciones de la aplicación de este control se debe verificar que todos los colaboradores suscriban el acuerdo y en caso de presentarse que no se haya realizado, solicitar al colaborador la suscripción del acuerdo de confidencialidad. La evidencia de la ejecución de este control es: 1) contratistas: Contratos de Prestación y Apoyo a la gestión - Acuerdo de confidencialidad suscrito. 2) funcionarios: GT-FO-16 Acuerdo de confidencialidad funcionarios
RT-JU-2	Posibilidad de alteración y/o uso indebido de la información de las solicitudes de inscripción en el RTDAF, en favor de intereses particulares contrarios a la Ley.	1. Los profesionales misionales de las direcciones territoriales elaborarán y los coordinadores misionales junto con los profesionales de calidad de las direcciones territoriales efectuarán la revisión integral de los productos misionales de acuerdo con los lineamientos de la MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (MC-FO-08) para el proceso GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 – REGISTRO y verificarán que cada producto cumple con las características definidas en dicha matriz, ejecutando las pautas para el control y gestionando el tratamiento de salidas no conformes cuando aplique siguiendo los lineamientos MC-IN-01 INSTRUCTIVO DE GESTION DE SALIDAS NO CONFORMES y MC-PR-03 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES, de tal forma que esto permita identificar (cuando aplique) inconsistencias o irregularidades en el trámite que no correspondan con la normatividad y los lineamientos institucionales para el trámite administrativo de las solicitudes de inscripción en el RTADF. 2. Adelantar mesa de análisis de casos para analizar la decisión de fondo que se tomará frente a cada una de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente siguiendo las orientaciones del protocolo RT-RG-PT-10 Análisis y decisión de casos. En las salas de análisis de caso se analizará la documentación contenida en el expediente (físico y digital) registrando los resultados en el formato de Plan de Investigación Conjunto. Los colaboradores responsables de cada una las solicitudes de inscripción en el RTDAF, realizarán mesas de análisis de caso para establecer la decisión de fondo que en derecho procede y se adopten conclusiones que permitan el oportuno y efectivo trámite de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente - RTDAF, con el propósito de realizar una acertada aproximación a la decisión, a cargo del equipo de profesionales jurídicos, sociales y catastrales. El Coordinador /líder misional, cada vez que se elabore un producto misional incluido en la Matriz de Planificación de la realización del Producto definida para el proceso de Registro, debe revisar la calidad técnica de los productos y verificar que estos se ajustan a los criterios definidos en cuanto a requisitos, características de los requisitos y criterios de aceptación. Una vez se elabore documento un que son de su competencia técnica del área misional y que esté contenido en la PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO DE LA URT revisará que cumpla con los requisitos, características de los requisitos, criterios de aceptación y adelantará las pautas para el control y procederá

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023

ID riesgo	Denominación Riesgo	Actividad de control
		según lo establecidos en el procedimiento MC-PR-03 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORME. Si existen observaciones o desviaciones debe aplicar los parámetros establecidos para la identificación del producto no conforme según PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO DE LA URT y adelantar las acciones para tratamiento de producto no conforme definidas en el procedimiento MC-PR-03 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORME. La evidencia de la ejecución de este control es: Productos conformes: Productos con el visto bueno del coordinador y/o líder misional - Productos no conformes 3. Cada funcionario y/o contratista que se vincule a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y Abandonadas suscribirá ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO Y BUEN USO DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA, obligándose a mantener bajo confidencialidad y a NO revelar, divulgar, entregar, reproducir, exhibir, publicar, transmitir, difundir, ofrecer, compartir, o comunicar toda INFORMACIÓN en cualquier formato existente o por desarrollarse, y que por cualquier medio reciba o tenga acceso para el desarrollo de sus actividades a menos que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS en adelante LA UAEGRTD lo autorice, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, el Decreto Reglamentario 103 de 2015 expedido por la presidencia de la República, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. El Grupo de Gestión Contractual e Inteligencia de Mercados y Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, cada vez que se suscriba un contrato de prestación de servicios / apoyo a la gestión o nombramiento y vinculación de un funcionario; con el fin de establecer la obligación y la responsabilidad para mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de su vinculación laboral o contractual con la UAEGRTD, al momento de suscribir el contrato o al aceptar el nombramiento. Si existen observaciones o desviaciones de la aplicación de este control se debe verificar que todos los colaboradores suscriban el acuerdo y en caso de presentarse que no se haya realizado, solicitar al colaborador la suscripción del acuerdo de confidencialidad. La evidencia de la ejecución de este control es: 1) contratistas: Contratos de Prestación y Apoyo a la gestión - Acuerdo de confidencialidad suscrito. 2) funcionarios: GT-FO-16 Acuerdo de confidencialidad funcionarios
Proceso: "GESTIÓN FINANCIERA"		
GF-1	Posibilidad de realizar Pagos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente en beneficio propio y/o terceros	1. El Líder de Cajas Menores o su delegado semestralmente debe verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo por semestre a las cajas menores constituidas, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02-Arqueo de Caja Menor, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF, a Control Interno Disciplinario y la OCI. La evidencia de la ejecución del control se verá reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020) 2. El Director Territorial o su delegado trimestralmente, deberá verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo trimestralmente a la caja menor constituida, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02-Arqueo Caja Menor, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF, Control interno disciplinario y OCI. La evidencia de la ejecución del control se verá

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☐ Clasificada ☒

Fecha de aprobación: 12/01/2023

ID riesgo	Denominación Riesgo	Actividad de control
		reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020)
GF-2	Posibilidad de apropiación temporal de fondos de la entidad, por parte del cuentadante, para usarlos en beneficio propio a modo de préstamo temporal no autorizado	1. El Director Territorial o su delegado trimestralmente, deberá verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo trimestralmente a la caja menor constituida, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF y a OCI. La evidencia de la ejecución del control se verá reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020) 2. El Líder de Cajas Menores mensualmente, debe garantizar buenas prácticas de la normatividad vigente para Cajas Menores, verificando que los soportes de legalización cumplan con el Título 5 del Decreto 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y con la Resolución vigente que reglamenta el funcionamiento de las cajas menores de la UAEGRTD o la que haga sus veces. En caso de no cumplir con los soportes descritos en la legalización, se solicitarán los ajustes al cuentadante. Evidencia: Formato GF-FO-03 Legalización Gastos de Caja Menor. (Documentado en Procedimiento GF-PR-30) 3. La tesorera diariamente revisa el saldo de cada una de las cuentas bancarias que maneja la tesorería, para prever cualquier disminución del saldo que no esté conforme a lo autorizado, para lo cual se ingresa a cada uno de los portales Bancarios , y se diligencia la matriz de saldos diarios con dicha información, si se evidencia que el saldo inicial de una cuenta no tiene concordancia con la realidad de las transacciones autorizadas se procede a comunicar al Banco las inconsistencias presentadas, así como al Coordinador(a) del GGEF. Como evidencia se presenta el Boletín de Bancos de Tesorería.

Fuente: Matriz de riesgos URT – Vigencia 2024

De las verificaciones realizadas por parte de la Oficina de Control Interno, se observó que cada Dependencia cumple con el reporte de monitoreo a la gestión de riesgos, aunado a que aportaron evidencia clara y suficiente para corroborar la ejecución de los controles planteados y determinar su efectividad.

NOTA 3: El análisis del cumplimiento y el concepto de la Oficina de Control Interno, se pueden observar de forma detallada en los papeles de trabajo que reposan en la oficina. Adjunto al presente informe se incluye el soporte del seguimiento a la gestión de los riesgos de Corrupción: **Anexo No. 3 – Seguimiento MRC Dic-2024.**

Original firmado

CLAUDIA MARCELA PINZÓN MARTÍNEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Johana Patricia Reyes Acosta, Contratista Oficina de Control Interno.

Revisó: Maicol Stiven Zipamocha Murcia, Contratista Oficina de Control Interno.

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023



Anexos

Anexo No. 1. Seguimiento PAAC Dic-2024

Anexo No. 2. Seguimiento PPC Dic-2024

Anexo No. 3. Seguimiento MRC Dic-2024