

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO DE GESTIÓN DOCENTE UNIVERSITARIO
VIGENCIA 2020

INTRODUCCIÓN

En atención a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 3° del Decreto 1537 de 2001, el cual señala: *“El rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber: **valoración de riesgos**, acompañamiento y asesoría...”* y el Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.5.3 De las Oficinas de Control Interno, indica: *“Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, **evaluación de la gestión del riesgo**,...”*.

La Oficina de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional, realizó seguimiento y evaluación a los riesgos de gestión por proceso, de conformidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC, en la Guía para la Formulación de Mapas de Riesgos GUI002GDC.

OBJETIVO

Realizar seguimiento a las acciones establecidas en el Mapa de Riesgos y valorar si los controles definidos para cada riesgo son efectivos, con el propósito de contribuir a que los riesgos no se materialicen afectando de manera negativa el cumplimiento de los objetivos del proceso e institucionales.

NORMATIVIDAD

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para 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”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”.
- Guía para la Formulación de Mapas de Riesgos GUI002GDC.

- Procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Código, Riesgo y Zona de Riesgo	Acción de Control y Fecha de Implementación	Descripción del control	Evaluación
GDU-R01 Retraso en la asignación de puntos por productividad académica Moderada	1) Realizar la asignación de un mayor número de evaluadores. 2) Indagar en otras bases de datos de universidades con grupos de investigación para obtener datos de pares evaluadores. 3) Mantener comunicación permanente con los pares evaluadores tanto internos como externos. 4) Solicitar al Fondo Editorial las evaluaciones realizadas a los libros publicados en las convocatorias de publicaciones adelantadas por la UPN. Responsable: Servidor público encargado del manejo de la	Seguimiento y comunicación frecuente con los pares evaluadores vía correo electrónico y llamadas telefónicas.	1, 2 y 3 El proceso de Gestión Docente Universitario (GDU) aporta como evidencia al seguimiento de la vigencia 2020: - Acta 11 CIARP 30 abril 2020 Aprobada.pdf - Acta 18 CIARP 09 julio 2020.pdf - Acta 24 CIARP 10 septiembre 2020.pdf - Acta 39 CIARP 10 diciembre 2020.pdf Todas estas actas corresponden a evaluaciones de productividad académica para asignación de puntos salariales. Durante el 2020 se ejecutaron treinta y nueve (39) sesiones del Comité, sólo 5 de estas presenciales, las demás virtuales mediante la herramienta de Microsoft Teams. 4. Se obtiene evidencia de publicaciones evaluadas para la asignación de puntos, algunas de ellas son: Libro de Texto: Evaluación de competencias y habilidades de pensamiento. Libro de investigación: Peces del

	<p>productividad académica. Fecha de implementación: A partir de febrero de 2016, cuando se requiera.</p>		<p>medio Amazonas. Región Leticia, Serie de Guías Tropicales de Campo No 5. Conservación Internacional. Editorial.</p> <p>Al revisar la evidencia aportada se puede concluir que existe cumplimiento de las acciones planteadas y que la gestión que ha realizado el proceso de Docencia Universitario ha mitigado el riesgo de forma efectiva y eficiente.</p>
<p>GDU-R03 Demora en la asignación de puntos por desempeño destacado, experiencia calificada y cargos académico administrativos. Alta</p>	<p>1) Monitoreo a los Tiempos de respuesta de las evaluaciones recibidas por los departamentos.</p> <p>2) Memorando a las Facultades y departamentos recordando las fechas establecidas para él envió de la información.</p> <p>3) Llamadas telefónicas de recordación.</p> <p>A partir de febrero de 2016, cuando se requiera.</p>	<p>Comunicaciones informando las fechas establecidas según el Acuerdo 006 de 2004 del Consejo Superior1)</p>	<p>El proceso de Gestión Docente Universitario (GDU) aporta como evidencia al seguimiento de la vigencia 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de reunión en donde se realizan los procesos de evaluación, junto con la trazabilidad cronológica del proceso. 2. Memorandos remitidos a las facultades con copia a los decanos en donde no sólo se recuerdan las fechas sino también se manifiesta el tiempo establecido para que los docentes puedan apelar alguna decisión. <p>Parte de esta información también se replica las actas de reunión cuando se presenta informe de seguimiento a la evaluación de la productividad académica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. De las llamadas telefónicas no existe ni una bitácora ni algún registro que permita evidenciar o medir la ejecución de la actividad, se recomienda reformular este control o estructurar y ejecutar una estrategia que permita dejar el registro de las llamadas que se

			<p>realizan para abordar esta temática.</p> <p>Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno corrobora el cumplimiento de las acciones propuestas y que a su vez estas están contribuyendo de manera eficaz a la mitigación del riesgo.</p>
<p>GDU-R07 Inconsistencias en el cargue de información del PRO006GDU - Registro de Carga Académica</p> <p>Moderada</p>	<p>1) Capacitación semestral a quienes la unidad académica indique, recordando el proceso para el cargue de planes de trabajo en el software de Talento Humano.</p> <p>2) ventana de tiempo más amplia para el cargue de información en el software de Talento Humano.</p> <p>Responsable: Servidor público encargado de la carga académica.</p> <p>Fecha de implementación: A partir de febrero de 2016 y semestralmente.</p>	<p>Capacitaciones semestrales a las personas encargadas del cargue de la información en el software de Talento Humano.</p>	<p>1. De acuerdo a las pruebas de recorrido realizadas se pudo obtener evidencia de la ejecución de las siguientes capacitaciones referentes al cargue de información en el software de Talento Humano (Queryx 7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Febrero 24 2020 - Enero 21 2020 - Junio 22 2020 <p>2. En cuanto a la segunda acción no se obtuvo evidencia debido a que los tiempos de cargue de la información no dependen directamente del CIARP, por lo cual esta acción no debería formularse en el mapa de riesgos.</p> <p>Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno concluye que las capacitaciones realizadas contribuyen eficientemente a mitigar una gran parte del riesgo propuesto, pero que no es el único control que se puede implementar para evitar de manera efectiva la materialización de este riesgo.</p>
<p>GDU-R10 Pérdida de información en archivos compartidos</p> <p>Baja</p>	<p>1) Realizar y tener actualizadas las copias de seguridad del archivo de Excel.</p>	<p>1) Elaboración de Backup de la información compartida por los funcionarios y por el servidor de la</p>	<p>1.2 Luego de revisar los soportes suministrados por el proceso de Gestión Docente Universitario (GDU) se pudo evidenciar que el área no allegó documentos referentes a estas acciones.</p>

	<p>2) Guardar los cambios en los documentos cuando se realice el cargue de nueva información.</p> <p>3) Publicar las actas de sesión de comité en el mini sitio.</p> <p>Responsable: Equipo Comité de Puntaje (ECP).</p> <p>Fecha de implementación: A partir de febrero de 2016 y cuando se requiera.</p>	<p>Universidad.</p> <p>2) Archivo de actas del comité y antecedentes físicos</p>	<p>3. Se realiza verificación en el minisito del CIARP y se evidencia la publicación de treinta y nueve (39) actas que pueden ser consultadas en el siguiente link. http://ciarp.pedagogica.edu.co/2020-2/</p> <p>Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno concluye que pese a publicar las actas en el minisito se deben realizar otras acciones para evitar de manera efectiva la materialización de este riesgo.</p>
--	--	--	--

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, al mapa de riesgos de gestión, formulado por el Proceso de Gestión Docente Universitario, se logró evidenciar:

1. Los riesgos y controles diseñados no se enmarcan del todo dentro de los planteamientos establecidos en la Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - versión 04 de octubre de 2018, la guía interna GUI002GDC y procedimiento PRO009GDC de la UPN.
2. Como ya se había precisado en informes anteriores, es necesario que la dependencia, actualice, replantee o reformule la matriz de riesgos.

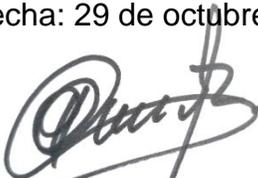
Por lo expuesto y acorde con la evaluación efectuada, la Oficina de Control Interno, dentro de la competencia que le asiste en estos seguimientos, procede a indicar, sugerir o recomendar, lo siguiente:

- Se sugiere evitar que la formulación del riesgo, inicie con palabras negativas como: “No...”, “Que no...”, o con palabras que denoten un factor de riesgo, o desviación del control, tales como: “ausencia de...”, “Falta de...”, “Poco (a)...”,

Escaso(a)..., Insuficiente..., Deficiente..., Debilidades en..., Limitación en...”, y en cambio, buscar frases que involucren la definición del riesgo en términos de la posibilidad de ocurrencia, facilitando la comprensión y alcance del mismo.

- En el diseño de los controles se sugiere al área evaluada, tener en cuenta la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública versión 04 de octubre 2018, en la cual se precisa: definir el responsable del control, la periodicidad del seguimiento, el propósito del control (mitigar, disminuir, eliminar), establecer el cómo se realiza la actividad de control, el seguimiento a las desviaciones del mismo y el registro de la evidencia de la ejecución del control.
- Se invita al área a realizar un permanente y adecuado seguimiento al mapa de riesgo, dentro del ejercicio de autocontrol, como primera línea de defensa del control interno.
- Incluir en la formulación del mapa riesgos, los relacionados con aspectos de fraude, interno o externo, con fallas tecnológicas y no sólo aquellos que están asociados a la ejecución y administración de procesos, para poder dar cumplimiento con lo indicado en la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública vigente.

Fecha: 29 de octubre de 2021



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Maggiber Hernández PI. - OCI