

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS**  
**PROCESO GESTIÓN DE SERVICIOS**  
**VIGENCIA 2020**

**INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo de la vigencia 2021 y atendiendo el rol de Evaluación y Seguimiento conferido por la Ley 87 de 1993, en especial en su artículo 2 literal f "(...) *Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos*", en consonancia con el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública." 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, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control (...)", en anuencia con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

De la misma forma, la Oficina de Control Interno acogiendo lo dispuesto en la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública en la versión 04 de octubre de 2018, y la guía interna de la Universidad Pedagógica Nacional GUI002GDC "Formulación Mapas de Riesgos" versión 06, donde se involucran los elementos, el análisis y la evaluación, entre otros aspectos a tener en cuenta en la elaboración del mapa de riesgos, controles y evaluaciones; al igual que en el procedimiento interno de la Universidad Pedagógica Nacional, mediante el PRO009GDC "Procedimiento para la Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos" procedió a realizar el seguimiento y evaluación a los mapas de riesgos formulados y los controles establecidos.

**OBJETIVO**

Realizar seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en el mapa de riesgos, valorando si los controles definidos para cada riesgo son efectivos y contribuyen a minimizarlo o que no se materialice 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.

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 04 de octubre de 2018.
- 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, indicador y fecha de implementación	Descripción del Control	Evaluación
<b>GSS-R03</b> Daño y/o pérdida de los bienes <b>ZONA DE RIESGO</b> Moderado	<p><b>Acción 1:</b> Realizar socialización del PRO006GSS, con el fin de sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la responsabilidad de los bienes a su cargo.</p> <p><b>Acción 2:</b> Solicitar a la Subdirección de Personal reporte trimestral de novedades</p> <p><b>Acción 3:</b> Hacer seguimiento a los funcionarios con novedades y que tienen bienes a cargo.</p> <p><b>Acción 4:</b> Actualización de las novedades en el aplicativo cada vez que se presente la novedad.</p> <p><b>Indicador:</b>            4 publicaciones en notas comunicantes de socialización del PRO006GSS.            4 reportes de novedades de la Subdirección de Personal.            Un listado con las novedades de inventario y su respectivo seguimiento.            Reporte actualizado con novedades.</p> <p><b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b>            31/12/2019</p>	<p>Procedimiento PRO006GSS</p> <p>Traslado de Dependencias y retiro o terminación de contrato</p> <p>Seguimiento a las novedades de personal con bienes a cargo.</p> <p>Formato de Paz y salvo FOR012GSS</p> <p>Formatos de reintegro o traslado FOR004GSS</p>	<p>Acción 1: Se encontró que a través de Notas Comunicantes se realizó la sensibilización a la comunidad universitaria sobre la responsabilidad de los bienes a su cargo durante la vigencia 2020.</p> <p>Acción 2: No se encontró evidencia de la solicitud a la Subdirección de personal sobre el reporte trimestral de novedades.</p> <p>Acción 3: A través de correo del 09/09/2020 se solicitó a Control Disciplinario seguimiento a los funcionarios con novedades.</p> <p>Acción 4: Se encontró el libro de Excel con la información de los cuentadantes y sus novedades.</p> <p>Dado que no puedo ser verificado el indicador para la acción 2, a través de correos de solicitud o de respuesta se recomienda realizar la actividad omitida para evitar la materialización del riesgo.</p> <p>Se sugiere la activación de controles automáticos para este riesgo y reformular el mismo.</p>
<b>GSSR09</b> Accidentes de tránsito con vehículo de la UPN.	<p><b>ACCIÓN 1:</b> Gestionar y verificar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.</p> <p><b>ACCIÓN 2:</b> Garantizar la vigencia de la revisión técnico-mecánica, del SOAT y disponibilidad del equipo</p>	<p>Protocolo de seguridad para el transporte terrestre de estudiantes, docentes y funcionarios</p>	<p>Acción 1: Se encontraron los soportes de los Contratos 329 de 2020 con Inversiones El Norte SAS (Mantenimiento de los vehículos con motor a gasolina) y contrato 318 de 2020 con Centro Diesel S.A. para el mantenimiento de los vehículos con motor Diesel. No</p>

<p><b>ZONA D</b> <b>RIESGO</b> Alta</p>	<p>de carretera.</p> <p><b>ACCIÓN 3:</b> Solicitar y verificar la realización de la valoración médico ocupacional de cada conductor.</p> <p><b>ACCIÓN 4:</b> Solicitar y verificar la realización de capacitaciones especiales para conductores de transporte universitario.</p> <p><b>INDICADOR</b></p> <p>13 hojas de vida del vehículo con mantenimiento reciente 7 revisiones técnico-mecánica y 13 SOAT vigentes, equipo de carretera completo de cada vehículo. Valoración médico ocupacional de los 13 conductores de la Universidad. Una lista de asistencia de capacitación a conductores.</p> <p><b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 30/06/2019</p>	<p>de la Universidad Pedagógica Nacional dentro y fuera de la ciudad de Bogotá.</p> <p>Revisión de la hoja de vida del parque automotor.</p>	<p>fueron aportadas las hojas de vida de los vehículos.</p> <p>Acción 2: Se encontró la Revisión tecnomecánica de los vehículos con placa: BYP723, OBF752, OIL422 que por su año de matrícula deben surtir este requisito. No hay evidencia sobre los restantes vehículos según lo que establece el indicador.</p> <p>Se encontró que para la vigencia evaluada los vehículos con placas:</p> <p>OLM834, OLM835, OJX774, OLM832, OLM833, BYP726, OJY024, BYP723, BYP724, OBF821, BYP722.</p> <p>Tenían vigente el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito. No hay evidencia sobre los restantes vehículos</p> <p>Acción 3: Se encontró el formato FOR030GTH que da cuenta de la realización de los exámenes médico-ocupacionales de los señores conductores.</p> <p>Acción 4: Se encontró evidencia sobre la capacitación a los señores conductores en temas específicos sobre mantenimiento preventivo.</p> <p>Se considera importante disponer de la documentación completa, no sólo para los procesos de auditoría, sino especialmente para evitar la materialización del riesgo.</p>
<p><b>GSSR20</b> Alteración del orden público por manifestaciones estudiantiles.</p> <p><b>ZONA D</b> <b>RIESGO</b></p>	<p><b>ACCIÓN 1:</b> Generar conciencia estudiantil a través de campañas de concientización y apropiación de los espacios de la UPN .</p> <p><b>ACCIÓN 2:</b> Adquirir póliza de todo riesgo daño material</p> <p><b>INDICADOR:</b></p> <p>2 Comunicaciones y campañas de concientización y apropiación de los espacios físicos de la Universidad.</p>	<p>Comunicaciones y campañas de concientización y apropiación de los espacios físicos de la Universidad</p>	<p>No se encontró evidencia de ninguna campaña relacionada con la apropiación y concientización de los espacios Físicos de la Universidad, situación atribuible a la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el consecuente tránsito a la virtualidad de un número importante de actividades institucionales.</p> <p>Se cuenta con la póliza No. 1003138 del 31-12-2019 al 31- 12-2020.</p> <p>Es necesario verificar los controles</p>

Extrema	Una Póliza de todo riesgo daño material vigente  <b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 30/06/2019		de este riesgo y fortalecer su indicador.
<b>GSSR21</b>  Pérdida de la información.  <b>ZONA D RIESGO</b>  Baja	<b>ACCIÓN 1:</b> Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo de las plantas eléctricas.  <b>INDICADOR:</b>  1.Un FOR025GSS Plan de Mantenimiento evaluado. Dos Comprobantes de servicio de plantas eléctricas al mes (24 comprobantes al año).  <b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 30/06/2019	PRO012GSS S Programación y Ejecución de Mantenimiento  FOR025GSS S Plan de mantenimiento locativo y de equipos	Acción 1: Se encontró evidencia para la vigencia 2020 de la realización de los mantenimientos a las plantas eléctricas en 72 folios de las respectivas bitácoras.  Durante la vigencia 2020 se adelantó el Plan de Mantenimiento Preventivo, reflejado en el formato FOR025GSS con el seguimiento de la fecha de programación y realización de dichas actividades.  En la identificación del riesgo de pérdida de información no esta simplemente relacionada con la falta de energía eléctrica, es procedente verificar el alcance del mismo y sus acciones
<b>GSSR22</b>  Obras y servicios de mantenimiento mal ejecutados  <b>ZONA D RIESGO</b>  Baja	<b>ACCIÓN 1:</b> Realizar reuniones periódicas con el supervisor designado para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras contratadas.  <b>INDICADOR:</b>  Dos actas de reunión con seguimiento a las obligaciones contractuales por cada contrato de obra.  <b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:</b> 30/06/2019	Resolución 0752 de 29 de julio de 2013	Se encontró la evidencia del seguimiento realizado, así:  Contrato de Obra No. 659: Actas de reunión No. 4 18 y No 5 del 25 de noviembre de 2020 respectivamente  Contrato de Obra No. 1318: Actas de reunión No. 6 del 10 de marzo de 2020 y No. 7 del 17 de marzo de 2020.  Contrato de obra No. 584: Actas de reunión No. 9 del 12 de noviembre de 2020, No. 8 del 9 de noviembre de 2020, No. 7 del 4 de noviembre de 2020, No. 6 del 28 de octubre de 2020, No.5 del 23 de octubre de 2020, No. 4 del 13 de octubre de 2020, No. 3 del 9 de octubre de 2020, No. 2 del 2 de octubre de 2020, No. 1 del 28 de septiembre de 2020.  Contrato de Obra 1313: Acta de reunión No. 1 del 23 de enero de 2020, No. 2 del 04 de febrero de 2020, No. 3 del 11 de febrero de 2020, No. 4 del 18 de febrero de 2020, No. 5 del 25 de febrero de 2020, No. 6 del 3 de marzo de 2020.  Contrato de Obra 1314: Acta de

			<p>reunión No. 9 del 13 de abril de 2020, No. 8 del 24 de marzo de 2020, No. 7 del 17 de marzo de 2020, No. 6 del 10 de marzo de 2020, No. 5 del 3 de marzo de 2020, No. 4 del 11 de febrero de 2020, No. 3 del 4 de febrero de 2020, No. 2 del 21 de enero de 2020 y No. Del 14 de enero de 2020.</p> <p>Contrato de Obra 1315: Acta de reunión No. 1 del 14 de enero de 2020, No. 2 del 21 de enero de 2020, No. 3 del 4 de febrero de 2020, No. 4 del 11 de febrero de 2020, No. 5 del 25 de febrero de 2020, No. 6 del 3 de marzo de 2020</p> <p>Contrato de Obra 1058: Acta de reunión No. 1 del 14 de enero de 2020, No. 2 del 21 de enero de 2020, No. 3 del 4 de febrero de 2020, No. 4 del 11 de febrero de 2020, No. 5 del 03 de marzo de 2020, No. 7 del 10 de marzo de 2020, No. 8 del 17 de marzo de 2020, No. 9 del 24 de marzo de 2020, No. 10 del 13 de abril de 2020.</p>
--	--	--	--

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, al mapa de riesgos de gestión, formulado por el Proceso Gestión de Servicios, 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. Los riesgos, acciones e indicadores, deben guardar relación entre sí, para el caso concreto algunos de los indicadores planteados son incoherentes con la acción y en su mayoría no son cuantificables en relación a la efectividad o no del control.
3. Como ya se había precisado en informes anteriores, es necesario que la dependencia, actualice, replantee o reformule la matriz de riesgos.
4. Las situaciones descritas hacen evidente que el mapa de riesgos y controles diseñado y aplicado para la vigencia evaluada, presentan debilidades e inconsistencias, en lo que respecta a sus objetivos, caracterización, inobservancia de procedimientos vigentes y controles establecidos para minimizar los riesgos en el proceso Gestión de Servicios.

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 exhorta al área a replantear y revisar la redacción de los riesgos identificados o los que se van a reformular, buscando la coherencia y pertinencia de las acciones e indicadores con el riesgo a mitigar.
- 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.
- Se recomienda replantear el indicador de cada uno de los riesgos de gestión, ya que no permiten realizar la medición y por ende no se impactan en la contención, mitigación o control del riesgo.
- 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.
- En lo que tiene que ver con riesgos, acciones y actividades compartidas con otras dependencias, es necesario que el evaluado comunique y articule los esfuerzos colectivos necesarios para el cumplimiento del indicador, contribuyendo a minimizar el mismo, toda vez que no existen riesgos transversales, lo que puede existir son causas comunes a este.
- 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.

Fecha: 29 de octubre de 2021.



**ARELYS VALENCIA VALENCIA**  
Jefe Oficina de Control Interno