

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo formulado para la vigencia 2022 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, conforme a lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 en su artículo 17, que modificó el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 quedando así: *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacía la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*, presenta el informe de seguimiento, verificación del estado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas por el Proceso de Gestión Jurídica en el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2021.

DESARROLLO

El ejercicio consistió en la verificación detallada de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar, contenidos en el plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Jurídica, de la misma forma se revisó la coherencia, nivel de avance o cumplimiento reportado, acorde con los soportes suministrados, evidenciando si el hallazgo había sido cerrado o continuaba presentándose, para establecer la efectividad y eficiencia de las acciones, como parte del cierre del ciclo auditor.

RESULTADOS

En el siguiente cuadro, se refleja el seguimiento y evaluación practicada por la Oficina de Control Interno entre el 4 de abril y 15 de junio del año en curso, en el cual se especifica para cada uno de los hallazgos, las acciones formuladas, los documentos y soportes presentados como evidencia de ejecución por el área, el avance reportado y el cierre o no de los mismos, teniendo en cuenta que la efectividad de las acciones, debe orientarse a la eliminación de las causas que generaron el hallazgo, para que estos no vuelvan a presentarse y así contribuir al mejoramiento continuo. *U.D.*

CÓDIGO AM 11 – 2020	INDICADOR - Cuadro de Excel con la relación de notificaciones remitidas en el correo de notificaciones judiciales a partir del mes de la implementación - Actas de Reunión Quincenal firmadas OJU con el estado del tramite
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) 11-2020: El proceso cuenta con un correo para notificaciones judiciales, sin embargo, no se evidencia procedimiento establecido para su manejo, así mismo, la responsabilidad en la recepción y trámite está a cargo de 3 personas al mismo tiempo, se sugiere que la responsabilidad sea asignada a una sola persona, lo que facilitará el control y seguimiento, y servirá como prevención de riesgos del proceso.	
ACCIÓN	OBSERVACIÓN
1. Llevar un control de las solicitudes que llegan al correo de notificaciones judiciales 2. Hacer seguimiento a los tramites recibidos por el correo electrónico de las notificaciones judiciales en el acta de seguimiento quincenal que lleva la Oficina Jurídica	Según lo manifestado por la dependencia y lo corroborado por el auditor designado para este seguimiento, desde hace dos años existe un correo electrónico de NOTIFICACIONES JUDICIALES, aunque, a este email llegan muchos correos y lo que hace la Oficina Jurídica es darle el tramite con la dependencia correspondiente, de esta acción el área evaluada envía una base de datos en Excel, la cual sirve como insumo para llevar un control de todos los trámites que adelanta la Oficina Jurídica, incluidas las notificaciones judiciales. En relación a la 2ª acción, envían actas de reunión que se llevan a cabo cada 15 días, esto con el fin de hacer seguimiento a las notificaciones judiciales que llegan al correo y saber que trámite se dio. Por el cumplimiento efectivo de las acciones, se da el cierre del aspecto por mejorar.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM 1 – 2020	INDICADOR Recibido de la información por parte del auditor
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) AM1-2020 De acuerdo a las solicitudes efectuadas por el equipo auditor, se evidencia que la información remitida por la Oficina Jurídica, no se allegó como se había	

requerido, por tal motivo para próximas auditorías se invita a que el área envíe la información tal cual como se solicita.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
Entregar la información solicitada de acuerdo a como es requerida por el auditor.	Para este seguimiento, la Oficina Jurídica envió los soportes como se requirió, es decir, que la información solicitada se remitió según lo indicado por el auditor, así las cosas, se da el cierre del aspecto.

ESTADO DE LA ACCIÓN	
	Se cierra

CÓDIGO	INDICADOR
H01 – 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Número de procesos revisados y actualizados en el sistema eKOGUI II - Número de trámites realizados ante el ante la ANDJE soporte eKOGUI II para solucionar las inconsistencias evidenciadas y que sean posibles de resolver, siempre y cuando sean atribuibles a la Universidad. - Certificación o soporte de Jornada de capacitación solicitada ante la ANDJE – soporte eKOGUI II, con el propósito de aclarar el proceso del rol de Control Interno y fortalecer la forma del reporte de la información de la OJU a OCI

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)

Hallazgo: 01/2020 Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – Envío de Información”

“Descripción: Durante el desarrollo de la auditoría se solicitó a la Oficina Jurídica información relacionada con los procesos jurídicos adelantados y con corte a 8 de agosto de 2019 y 11 de febrero de 2020 respectivamente; información que fue contrastada con la que el equipo auditor exportó del Sistema e-KOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante certificaciones y verificaciones del Registro de Procesos Jurídicos UPN en el mismo sistema, encontrando que la misma es disímil, contradictoria y desconocida por las personas que reportaron la información; es decir, que no se cuenta con información unificada, lo que conlleva a generar un incumplimiento en los objetivos de la auditoría”.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
1. Revisar y actualizar el sistema eKOGUI II cotejándolo con la información del sistema de información de la Rama Judicial y/o las actuaciones del abogado.	En relación con las acciones planteadas, la Oficina Jurídica (OJU) allega la respuesta que había enviado en el seguimiento del mes de febrero del año que corre, así mismo, allega la solicitud que envió a la ANDJE con el fin de que

<p>2. Realizar los trámites necesarios ante el ante la ANDJE-soporte eKOGUI II para solucionar las inconsistencias que se logren evidenciar y que sean posibles de resolver, siempre y cuando sean atribuibles a la Universidad.</p> <p>3. Solicitar una jornada de capacitación para el equipo OJU con ANDJE-soporte eKOGUI II, con el propósito de aclarar el proceso del rol de Control Interno y fortalecer la forma del reporte de la información de la OJU a OCI.</p>	<p>la misma les dé una capacitación sobre el uso y manejo del sistema e-KOGUI.</p> <p>En la verificación y certificación que se envió a la ANDJE en el primer semestre, quedó consignado lo siguiente: La OJU reportó que, se terminaron en el periodo evaluado un total de 4 procesos, sin embargo, al constatar en el sistema se encuentra que solo se terminaron 2 procesos; en el sistema se encuentran 5 procesos sin calificación del riesgo, los cuales tres están con la casilla vacía y los otros dos procesos identificados con el N.º eKOGUI 2123482 y 2192643 la calificación del riesgo es del 23/02/2022, es decir, se encuentra por fuera del periodo de evaluación y se toma como proceso sin calificación; dentro de lo reportado en el eKOGUI, en lo que atañe a la probabilidad de perder el caso se encuentran tres procesos con casillas vacías.</p> <p>En lo referente a las conciliaciones prejudiciales, la OJU informó que la entidad no tiene prejudiciales activos, sin embargo, al hacer la revisión en el sistema eKOGUI se encuentra que efectivamente en la UPN hay cinco (5) procesos activos, dos como convocantes y tres en calidad de convocado.</p> <p>Por lo anterior, y hasta que no se subsanen todas las observaciones que se han indicado, no se puede cerrar el hallazgo.</p>
<p>ESTADO DE LA ACCIÓN</p>	<p>Se mantiene</p>
<p>CÓDIGO H 02 – 2019</p>	<p>INDICADOR - Reuniones realizadas - Procedimiento publicado dentro del Sistema de Gestión de Calidad</p>
<p>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)</p> <p>Hallazgo 02 - 2019 Auditoria Sub Financiera HALLAZGO N°2 – 2019 “1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico – Acuerdo 013 de 2018.</p> <p>En prueba de recorrido al cumplimiento de las directrices contenidas en el Acuerdo 013 de 2018, se encontró una comunicación oficial con ORFEO N°201902300149203 de la oficina Jurídica, devolviendo a la Subdirección Financiera.</p>	

Nueve (9) casos de cobro coactivo o ejecutivo, argumentando que varios de ellos no estaban acompañados de certificados de tradición y libertad de los inmuebles o vehículos, certificados de cámara y comercio, documentos que pretendían ser utilizados como prueba de petición de embargos en estas causas judiciales; de la misma forma se evidencio una lectura interpretativa de conceptos grafológicos con posibles tachas de falsedad sin estar acompañados de estudio técnico.

Todo esto, incumple la normativa interna de cartera Acuerdo 013 de 2018, en concordancia con el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 el cual menciona: “Deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.

Adicionalmente incumple el numeral 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico del MECI: 2014 y la Ley 1437 de 2011 y Acuerdo 013 de 2018. Este hallazgo se trasladará a la Oficina Jurídica.”

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar una reunión con la Subdirección Financiera para identificar falencias de comunicación, falta de claridades en la etapa de terminación del "Recaudo de Cartera" y el inicio de los procesos ejecutivos para el recaudo de cartera.	El proceso como evidencia de las acciones propuestas, allega las actas de reunión que ha celebrado con personal de la Subdirección Financiera, en dichas reuniones lo que se viene haciendo es el seguimiento a cobros ejecutivos, se remiten los listados de asistencia cuando las reuniones se han hecho por Teams.
2. Establecer acuerdos de mejora entre la OJU y la Subdirección Financiera para fortalecer los canales de comunicación y la etapa de terminación del procedimiento de "Recaudo de cartera" y el inicio de los procesos ejecutivos para el cobro de cartera.	De los acuerdos de mejora entre la Subdirección Financiera y la Oficina Jurídica (OJU) se realizó la revisión conjunta de cada una de las observaciones que se habían hecho desde tesorería con relación al informe de provisiones que mes a mes se envía a la SFN con el reporte de todos los procesos judiciales a cargo de la OJU.
3. Realizar estudio y análisis de las dificultades presentadas para lograr éxito en los procesos ejecutivos de cobro para el recaudo de los valores de pensiones del Colegio IPN, y diseñar recomendaciones de mejora.	Se adjunta el video de una reunión celebrada con los funcionarios del Instituto Pedagógico Nacional, así como el listado de asistencia de dicha actividad que se llevó a cabo el día 21/04/2022 con el fin de tratar el tema de los pagarés – procesos ejecutivos.
4. Realizar reunión con los profesionales del IPN encargados de	El día 14 de diciembre de 2021 quedó publicado el procedimiento PRO004GJR Representación

<p>suscribir los pagarés y cartas de instrucción de los mismos para garantía del recaudo de los valores de pensiones del Colegio</p> <p>5.Construir procedimiento de “Representación y defensa jurídica de la UPN”</p>	<p>y Defensa Jurídica de UPN el cual consiste en representar de manera oportuna y eficiente a la Universidad Pedagógica Nacional en todos los procesos judiciales en los que sea demandante, demandada o vinculada, con el fin de ejercer en debido forma la defensa judicial.</p> <p>Debido a lo anterior, el hallazgo se cierra, por el cumplimiento efectivo y total de las acciones.</p>
<p>ESTADO DE LA ACCIÓN</p>	<p>Se cierra</p>
<p>CÓDIGO H02 – 2020</p>	<p>INDICADOR FOR010GDO con 20% la transferencia y eliminación reportada ante archivo y correspondencia</p>
<p>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)</p> <p>Hallazgo H02-2020 Mediante la revisión al archivo y gestión documental, se observó que, a la fecha, están pendientes de realizar transferencias y eliminaciones documentales, que en relación a la TRD debieron ser transferidos y eliminados, la falta de realización de esta actividad ha generado acumulación de archivo, la cual afecta las condiciones de conservación y almacenamiento físico del mismo.</p> <p>Esta información es corroborada por el informe remitido de la Subdirección de Servicios Generales, Grupo Archivo y Correspondencia. Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación. Eliminación y transferencia</p>	
<p>ACCIÓN</p>	<p>OBSERVACIÓN</p>
<p>Realizar transferencia y eliminación documental</p>	<p>La Oficina Jurídica en lo referente al manejo del archivo de gestión y a la TRD que tiene establecida, se encontró que en eliminaciones está con el cumplimiento del 100%.</p> <p>En cuanto a la transferencia se tienen listas las carpetas para que las mismas sean enviadas al archivo central de la entidad, esto de acuerdo al cronograma de eliminaciones y transferencias 2022 del Grupo de Archivo y Correspondencia, por lo anterior, se cierra el hallazgo.</p>
<p>ESTADO DE LA ACCIÓN</p>	<p>Se cierra</p>

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los siguientes son los resultados producto del seguimiento y evaluación:

CONCEPTO	FORMULADOS	CERRADOS	PENDIENTES
Aspectos por mejorar	2	2	0
No conformidad	0	0	0
Hallazgos	3	2	1
TOTAL	5	4	1

La Oficina Jurídica, viene dando cumplimiento efectivo al plan de mejoramiento, alcanzando un porcentaje alto en la ejecución de las acciones.

La Oficina de Control Interno, recomienda que se continúe desarrollando las actividades necesarias, para el cierre total del plan de mejoramiento que quedaría con un (1) hallazgo pendiente.

Fecha: mayo 25 de 2022.



MARTHA LUCÍA DELGADO MARTÍNEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

17-06-22

Elaboró: Natalia Sánchez - OCI

Revisó: Maggiber Hernández Pl. - OCI