UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA VIGENCIA 2021

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo de la vigencia 2022 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 los 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 5 de diciembre de 2020, y la guía interna de la Universidad Pedagógica Nacional GUI002GDC versión 06 *"Formulación Mapas de Riesgos"*, 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 versión 05 *"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 versión 06.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5 diciembre de 2020.
- Procedimiento formulación y actualización de mapas de riesgos PRO009GDC versión 05.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Código, riesgo, probabilidad, impacto y zona de riesgo	Acciones de tratamiento e indicador	Descripción del Control	Evaluación
GJR-R01 Posibilidad de actuación extemporánea por el vencimiento de términos establecidos en los procedimientos para el trámite de actividades asignada a la Oficina Jurídica, debido a la falta de control por parte del abogado interno. **PROBABILIDAD** Raro **IMPACTO** Menor **ZONA DE RIESGO** Baja	**ACCIÓN** Mantener controles establecidos. **INDICADOR** Cuadro de Excel de control de correspondencia y actas de reunión de seguimiento a actividades OJU.	**CONTROLES** 1. Actualizar de manera permanente el cuadro Excel de control de correspondencia. 2. Elaborar actas de reunión de seguimiento a las actividades de la OJU.	En lo que tiene que ver con este riesgo, el proceso tiene creado un cuadro de Excel en el que se recibe toda la correspondencia que llega a esta oficina, el mismo tiene las filas de fecha, asunto, tramite y abogada asignada, así mismo, la dependencia allega las actas de reunión que se llevan a cabo, en las cuales se le hace seguimiento a las actividades que realizan los integrantes de la Oficina Jurídica. De lo anterior, se puede concluir que los controles son efectivos y coinciden con el riesgo formulado, sin embargo, se recomienda revisar la acción que se tiene planteada.
GJR-R02 Posibilidad de afectación al presupueso de gastos por la	**ACCIÓN** Mantener controles establecidos. **INDICADOR**	**CONTROL** 1. La jefatura de la Oficina Jurídica, realiza la revisión mensual de las cuantías de las	La dependencia allega como soporte, los correos que intercambiaron con la Subdirección Financiera en los cuales esta última solicita el envió del insumo definitivo y

inadecuada valoración o calificación de la probabilidad de ocurrencia de pérdida de los procesos judiciales por demandas en contra de la Universidad, debido a dificultades de interpretación conceptual. **PROBABILIDAD** Raro **IMPACTO** Moderado **ZONA DE RIESGO** Moderada	Actas de reunión con la Subdirección financiera. Correos electrónicos. Soportes de capacitación.	demandas, en conjunto con el área financiera. 2. La Rectoría en conjunto con la Oficina Jurídica, establece el perfil requerido en términos de formación, experiencia y educación, para la vinculación de los abogados externos. 3. Los abogados externos se actualizan cuando así lo requiera sobre los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para hacer uso de las herramientas del sistema EKOGUI.	consolidado con todos los procesos y/o litigios de la UPN, este reporte lo debe hacer la Oficina Jurídica (OJU) al finalizar cada mes. Para el segundo control la OJU presenta los términos de referencia y los estudios previos para contratar a las abogadas externas con las que cuenta la entidad. Del tercer control y del tercer indicador no se aporta evidencia alguna, tal y como se manifestó en la reunión de seguimiento, es importante que las abogadas externas se actualicen en los parámetros diseñados por la ANDJE y sobre todo en la plataforma e-KOGUI que es el sistema que deben gestionar estas profesionales. Así las cosas, se nota el cumplimiento de los controles, pero es importante que el desempeño sea integral en el cumplimiento tanto de los controles como de los indicadores que proponen.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Resultado del seguimiento realizado al mapa de riesgos de gestión, se pudo evidenciar que:

1. Con base al seguimiento anterior, se evidencia que el Proceso de Gestión Jurídica reformuló sus riesgos en el año 2021, acogiéndose a la normatividad vigente, es decir, que acogió las recomendaciones de actualización.

2. Se recomienda que el proceso revise las acciones que se tienen planteadas, dado que algunas no guardan relación o no coinciden con los riesgos que se establecieron por parte del proceso.

3. El proceso de Gestión Jurídica se encuentra actualizando el mapa de riesgos atendiendo lo establecido por la función pública y lo relacionado con aspectos de fraude interno o externo, con fallas tecnológicas, comunicación, entre otros.

W.D.

aspectos acorde con la dispuesto en la Guía para la Administración de Riesgos versión 05.

4. Se le sugiere al área realizar un permanente y adecuado seguimiento al mapa de riesgos, dentro del ejercicio de autocontrol, como primera línea de conocimiento, el análisis exhaustivo de los factores externos e internos como la fuente principal de identificación de riesgos y oportunidades, entendiendo que este contexto del proceso, permitirá atacar directamente los riesgos de forma completa y acertada.

5. 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 05 de diciembre de 2020, en la cual se precisa definir el responsable, las acciones a realizar, los atributos de eficiencia (tipología e implementación) y los atributos de formalización (documentación, frecuencia y evidencia) del control.

Fecha: mayo 23 de 2022

MARTHA LUCIA DELGADO MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)
17-06-22

Elaboró: Natalia Sánchez – OCI
Reviso: Maggiber Hernández Pl. - OCI