

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
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 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 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
GCT- R01 Posibilidad de demandas por inicio de actividades (hechos cumplidos) antes de firma de contrato debido a desconocimiento de los procedimientos y políticas de contratación, entrega de la documentación incompleta y urgencia de necesidad de inicio de labores por parte del área académica o administrativa. PROBABILIDAD Raro IMPACTO Menor ZONA DE RIESGO Baja	ACCIÓN Informar a todo el personal de la universidad que el inicio de labores según sea su objeto contractual empezara una vez se haya legalizado la suscripción y perfeccionamiento de la minuta. INDICADOR Notas comunicantes y correos institucionales	CONTROLES 1. El funcionario responsable, en el momento en que se radica los documentos de contratación, la secretaria realiza un check list de los documentos adjuntos, luego de ello se procede a una revisión documento por documento con el fin de constatar que los soportes adjuntos son legales y no presentan algún tipo de invalidez. 2. Una vez realizado el reparto laboral a los abogados, por parte del coordinador del grupo de contratación, ellos se encargan de verificar que los antecedentes concuerden con lo reflejado en hoja de vida, se acude a páginas web de contraloría, procuraduría y policía nacional.	En lo que tiene que ver con este riesgo, el proceso tiene una hoja de ruta para verificar o hacer el check list de los documentos que debe tener cada carpeta contractual, es decir, el primer control es efectivo y coincide con el riesgo formulado, así mismo, para evitar los hechos cumplidos, la dependencia, envía correos electrónicos, comunicaciones, etc., ejemplo de ello, es la devolución de tramites cuando la información es inexacta. En la reunión de seguimiento el área manifestó que se hace la publicación de notas comunicantes, sin embargo, al hacer la revisión, la misma no guarda relación con la acción propuesta. Se recomienda revisar el segundo control, ya que el mismo no es efectivo para evitar la materialización del riesgo.

GCT-R02 Posibilidad de procesos disciplinarios y reprocesos por pérdida de expedientes y/o documentos debido a espacio y seguridad archivo insuficiente. PROBABILIDAD Posible IMPACTO Menor ZONA DE RIESGO Moderada	ACCIÓN Solicitud de espacio para el archivo y custodia del Grupo de Contratación. INDICADOR Solicitudes radicadas.	CONTROL Para controlar el préstamo de expedientes que se genera en la universidad, el Grupo de Contratación tiene una planilla la cual evidencia el contenido, numero de folios, fechas y personas que reciben y entregan, esto con el fin de evitar pérdida de los contratos.	La dependencia no allegó ningún soporte en el que se pueda evidenciar el cumplimiento de la acción durante la vigencia evaluada, aunque, envían un formato de préstamo el cual es una plantilla que tiene el GCT en la cual se diligencia con los siguientes datos: número de folios, fechas y personas que reciben y entregan. Debido a lo anterior, se nota el cumplimiento del control, mas no en la ejecución de la acción, por lo que es importante se replantee la misma o determinen si esto ya no es un riesgo, tal y como se manifestó en la reunión de seguimiento y es que debido a la pandemia el archivo se está manejando de manera digital, por ende, en el archivo físico ya no hay cumulo.
GCT-R03 Posibilidad de procesos disciplinarios y sanciones penales por publicación de convocatorias sin el lleno de los requisitos establecidos debido a desconocimiento de los procedimientos y políticas de contratación y falta de competencia del responsable que lleva el proceso. PROBABILIDAD Improbable IMPACTO Menor ZONA DE RIESGO Baja	ACCIÓN Se mantienen los controles establecidos. INDICADOR Actas de comité	CONTROL 1. El funcionario responsable, diligencia la planilla al momento que la empresa licitante ingresa la oferta a las urnas. 2. Mediante comité de contratación se establecen los términos y votación para el proceder de la misma.	El área presenta dos actas de la audiencia de aclaración de términos de la Convocatoria Publica No 1 de 2021 COMPRA DE 2100 BONOS ALIMENTARIOS, así como el acta de audiencia de apertura de propuestas de la Convocatoria Publica No 2 de 2021 CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA, también allegan las actas de audiencia de apertura de propuestas de la de las Convocatorias Públicas 3, 4, 5, 6, 7 y 8. Dado que los controles están siendo efectivos, pero la acción no se entiende, es necesario que la misma se reformule.

GCT-R04 Posibilidad de procesos disciplinarios y demandas por suscripción de contratos con documentación falsa o vencida debido a falta de aplicación de controles del responsable encargado de cumplir esas funciones. PROBABILIDAD Raro IMPACTO Menor ZONA DE RIESGO Baja	ACCIÓN Se mantienen los controles establecidos INDICADOR Check list diligenciado y certificados de antecedentes	CONTROLES 1. En el momento en que se radica los documentos de contratación, la secretaria realiza un check list de los documentos adjuntos, luego de ello se procede a una revisión documento por documento con el fin de constatar que los soportes adjuntos son legales y no presentan algún tipo de invalidez. 2. Una vez realizado el reparto laboral a los abogados, ellos se encargan de verificar que los antecedentes concuerden con lo reflejado en hoja de vida, se acude a páginas web de contraloría, procuraduría y policía nacional.	El área allega como soporte, la hoja de ruta para ordenes o persona jurídica, la cual contiene un ítem denominado "Documentos obligatorios a anexar para la contratación en su orden respectivo", así mismo, envían copia de estos formatos ya diligenciados en algunos contratos, en los cuales se evidencia que se está cumpliendo con este control. También, envían una muestra de los certificados de antecedentes que se hacen en las páginas web de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la Republica y la Policía Nacional. Debido a lo anterior y dado que los controles están siendo efectivos, pero la acción no se entiende, es necesario que la misma se reformule.
---	---	--	---

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 Contractual reformuló sus riesgos en el año 2021, pero pese a que realizó esta actividad los nuevos riesgos planteados no abarcan todos los riesgos inherentes para el proceso.
2. Se sugiere incluir en la formulación del mapa riesgos, los relacionados con aspectos de fraude, interno o externo, con fallas tecnológicas, entre otros aspectos acorde con la dispuesto en la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas versión 05 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. 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

fuentes principales de identificación de riesgos y oportunidades, entendiendo que este contexto del proceso, permitirá atacar directamente los riesgos de forma completa y acertada.

4. 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 LUCÍA DELGADO MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

17-06-22

Elaboró: Natalia Sánchez – OCI
Revisó: Maggiber Hernández PI. - OCI