

OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO DE ADMISIONES Y REGISTRO
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 05 de diciembre de 2020, 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” versión 05, procedió a realizar el seguimiento y evaluación a los mapas de riesgos formulados y los controles establecidos.

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 administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5 diciembre de 2020.
- Guía para la Formulación de Mapas de Riesgos GUI002GDC versión 06.
- Procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC versión 05.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Código, Riesgo y Zona de Riesgo	Acción de Control y Fecha de Implementación	Descripción del control	Evaluación
GAR-R01 Posibilidad de afectación en los conceptos de validación académica emitidos por la SAD por inconsistencias en la información reportada debido a la desarticulación en los sistemas de información académica y financiera. Moderada	Asegurar el cumplimiento de los controles existentes, realizando monitoreo continuo. Permanente.	El responsable de realizar el trámite de gestión académica realiza el registro correspondiente en el (los) sistema (s) dispuesto (s), para ello, se capacita al funcionario cargo para que identifique el proceso a seguir en la validación de la información en los sistemas que corresponda. Se deja evidencia de la capacitación y	De acuerdo con el indicador que evidencia el tratamiento y administración del riesgo GAR - R01, se encuentra que no se ha implementado el nuevo software académico CLASS conforme al contrato suscrito con la empresa Innovasoft, en tanto está pendiente la posibilidad de generar facturación electrónica, pues aún se está gestionando dicho requerimiento a través de un tercero (Dispapeles), bajo la supervisión de la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información. Adicional, se han identificado algunos ajustes por parte de la Subdirección de Admisiones y Registro, frente asuntos que cumplen en el ambiente de pruebas, pero que no funcionan en el ambiente de producción de dicho aplicativo. Sin embargo, frente al riesgo de la posibilidad de afectación en los conceptos de validación académica, la Subdirección de Admisiones y Registro SAD gestiona las siguientes acciones para controlarlo: Avances en la actualización de la información documentada en el marco

		<p>socialización mediante acta de reunión/lista de asistencia (FOR023GDC / FOR009GTH). El jefe de la dependencia valida periódicamente y aleatoriamente los trámites de gestión académica.</p>	<p>de la operación del proceso de admisiones y registro: En el propósito de gestionar desde su competencia, la articulación con los sistemas de información académica y financiera, la Subdirección de Admisiones y Registro realizó un diagnóstico con el objetivo de determinar los ajustes y/o cambios necesarios en su batería documental. A través de dicho diagnóstico, se identifica que se requiere incluir particularidades en relación a la admisión regular e inclusiva, actualización de marco normativo, eliminación de procedimientos e integración de otros, en función de la implementación del aplicativo CLASS y en respuesta a las necesidades de la subdirección con sus respectivos responsables, especificación de cada paso o actividad y links para facilitar el acceso, como se evidencia en las matrices construidas a partir de la revisión de los procedimientos PRO002GAR, PRO006GAR, PRO009GAR, PRO011GAR y PRO012GAR, en reuniones sostenidas los días 17,24 y 25 de noviembre de 2021.</p> <p>Asesoría por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación: Para la actualización del mapa de riesgo de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas – versión 05, la Subdirección de Admisiones y Registro cuenta con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación, por lo que se encuentran dispuestos en atender a sus recomendaciones en cumplimiento a las directrices que se establecen desde el Sistema de Gestión Integral. En este sentido, se determina compartir el riesgo GAR-R01 con la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información de acuerdo con el alcance de sus responsabilidades y el impacto en el resultado de la gestión efectiva de la Subdirección de Admisiones y Registro. Evidencia de las asesorías por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, se soportan actas del 29 de junio, 07 de octubre y 08 de octubre de 2021.</p>
--	--	--	--

		<p>Gestión para facilitar el funcionamiento efectivo del proceso de facturación electrónica: Dado que desde el aplicativo CLASS una persona es estudiante de la universidad solo desde el momento en que se encuentra matriculada, tareas como la programación académica o registro directo de los estudiantes, entre otras, no es posible realizarlas. Por lo que desde la gestión de la Subdirección de Admisiones y Registro se ha respondido a las acciones solicitadas desde la Subdirección de Gestión Sistemas de la Información, como se evidencia en registro de reunión teams que se especifican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liquidación de contrato 718 /05 de marzo de 2021 - Revisión cierre contrato Class/ 19 de marzo de 2021. - Seguimiento cronograma de facturación electrónica UPN- Tercera fase: 19 de marzo de 2021. - Escenarios para facturación electrónica: 09 de abril de 2021. - Revisión de contrato Class: Desarrollo CIARP/ 14 de abril de 2021. - Revisión de contrato Class 718 2017: 14 de mayo de 2021. - Validación Class: Ciarp – admisiones:18 de mayo de 2021. - Validaciones Class ORI: 21 de mayo de 2021. - Validación Class- SAE: 14 de mayo de 2021. - Reunión acuerdo de liquidación bilateral del contrato 718 de 2017: 27 de mayo de 2021 - Mesa de trabajo Innovasoft – SAD: 31 de mayo de 2021. - Capacitación programación académica Class FHU: 03 de junio de 2021. -Reunión interna UPN- Class: 08 de junio de 2021. - Respuesta Innovasoft – Validación CLE: 18 de junio de 2021. -Respuesta Innovasoft- Validación financiera: 21 de junio de 2021. -Respuesta Innovasoft- Validación GAA: 21 de junio de 2021.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> -Respuesta Innovasoft- Validación SAD: 21 de junio de 2021. -Respuesta Innovasoft- Validación CIARP: 22 de junio de 2021. -Respuesta Innovasoft- Validación SGSI: 23 de junio de 2021. - Sesión escenarios facturación electrónica: 24 de junio de 2021. - Respuesta de Innovasoft –validaciones IPN: 28 de junio de 2021. - Validaciones respuesta Innovasoft – SAD: 28 de junio de 2021. - Facturación Class: 28 de junio de 2021 - Validaciones SAD – Class: 28 de junio de 2021. - Validaciones SAD – Class: 29 de junio de 2021. - Revisión diagramas ajustados implementación facturación electrónica: 01 de junio de 2021. - Capacitación programación académica sistema académico CLASS: 01 de junio de 2021. - PREPARARAT Liquidación CPS 718 Class: 02 de julio de 2021. <p>Vinculación de contratista para la gestión de requerimientos derivados del aplicativo Class: Con el fin de validar la funcionalidad del aplicativo de acuerdo con las necesidades de la Subdirección de Admisiones y Registro y por lo tanto de la Universidad Pedagógica Nacional, se contrata un profesional con experiencia en el manejo de CLASS, lo que mitiga el riesgo frente a la posibilidad de incurrir en el funcionamiento ineficiente del aplicativo.</p> <p>De esta manera la Oficina de Control Interno determina que basado en la evidencia, la Subdirección de Admisiones y Registro gestiona desde sus responsabilidades acciones para controlar el riesgo frente a la posibilidad de afectación en los conceptos de validación académica, a través del proceso de planificación y verificación que se llevó a cabo durante el 2021 e incluso 2022 para facilitar el uso y funcionamiento efectivo del aplicativo CLASS.</p>
--	--	--

			Adicional, los procesos académicos y administrativos a través del uso de los aplicativos MARES, SIRE, MOISES y GOOBI, continúan en uso, hasta en tanto la Subdirección de Sistemas de la Información a través de Dispapeles facilite la facturación electrónica en el nuevo aplicativo, evitando incumplimientos legales e inconsistencias en la información reportada debido a la desarticulación en los sistemas de información académica y financiera vigentes.
<p>GAR-R02</p> <p>Posibilidad de afectación de gestión académica por ajuste en el Calendario Académico debido a eventos externos de la UPN.</p> <p>Moderada</p>	<p>Asegurar el cumplimiento de los controles existentes, realizando monitoreo continuo.</p> <p>Permanente.</p>	<p>La Subdirección de Admisiones y Registro identifica la posibilidad de incumplimiento en las fechas establecidas en el Calendario Académico y presenta propuesta de modificación del Calendario al Consejo Académico para su aprobación.</p> <p>Previa aprobación del Acuerdo expedido por el Consejo Académico mediante el cual se modifique el Calendario Académico, la Subdirección de Admisiones y Registro divulga oportunamente el Calendario y sus</p>	<p>El Acuerdo 076 de 25 de noviembre de 2020 por el cual se expide el calendario académico para el año 2021 para los programas de pregrado y posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional, plantea 22 ítems, de las cuales fue necesario modificar y/o adicionar con la respectiva aprobación por parte del Consejo Académico los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo 157 del 09 de diciembre de 2021. Por el cual se modifican los ítems 4,10 del artículo 1 y se adicionan el ítem 10.1 del artículo 1 y el ítem 10.1 del artículo 2 del acuerdo 104 de 2021 del Consejo Académico. - Acuerdo 143 del 20 de octubre de 2021. Por el cual se modifican los ítems 5 y 5.1 del artículo 1 y el ítem 5 del artículo 2 del Acuerdo 104 de 2021 del Consejo Académico. - Acuerdo 106 CA del 10 de agosto de 2021. Por el cual se modifican los ítems 16 y 21 del artículo 2 del Acuerdo 104 de 2021 Consejo Académico. - Acuerdo 104 CA del 26 de julio de 2021. Por el cual se modifica el artículo 1 del Acuerdo 076 de 2020 del Consejo Académico y sus modificaciones y se establecen dos calendarios académicos para finalizar el semestre 2021-1 y desarrollar el semestre 2021-2. - Acuerdo 096 CA del 02 de julio 2021. Por el cual se suspende parcialmente el Calendario Académico del semestre 2021

		<p>modificaciones a través de canales institucionales, página web y redes sociales, articulando así secuencialmente la ejecución de cada actividad establecida en el Acuerdo.</p>	<p>establecido en el Acuerdo 076 de 2020 del Consejo Académico y sus modificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo 095 CA del 25 junio 2021. Por el cual se corrige parcialmente el Acuerdo 091 de 2021 del Consejo Académico. - Acuerdo 091 CA del 25 junio 2021 por el cual se modifican los ítems 14 y 19 en la columna 1° SEMESTRE establecidos en el Acuerdo 076 de 2020 del Consejo Académico, modificados por el acuerdo 066 de 2021 del Consejo Académico - Acuerdo 066 del 01 de junio de 2021. por el cual se modifican los ítems 13, 14, 16, 18, 19 y 21 en la columna 1° SEMESTRE del Calendario Académico 2021 establecido en el Acuerdo 076 de 2020 del Consejo Académico. - Acuerdo 059 del 18 de mayo de 2021. por el cual se modifican los ítems 4 y 5, y se adiciona el ítem 5.1 al Calendario Académico 2021 establecido en el Acuerdo 076 de 2020 del Consejo Académico - Acuerdo 003 del 27 de enero de 2021.por el cual se modifica el ítem 21 del Calendario Académico 2020 establecido en el Acuerdo 026 de 2020 del Consejo Académico. - Acuerdo 002 del 27 de enero de 2021.por el cual se modifica el ítem 20 del Calendario Académico 2020 establecido en el Acuerdo 021 de 2020 del Consejo Académico. - Acuerdo 001 del 27 de enero de 2021. por el cual se modifica el Calendario Académico 2021 establecido en el Acuerdo 076 de 2020 del Consejo Académico. <p>Es importante mencionar que los cambios y/o ajustes obedecen a dinámicas propias de la universidad, los cuales fueron debidamente aprobados bajo el conducto regular establecido, y controlado, en tanto se cumplió con la totalidad de las actividades planteadas que fueron publicadas en</p>
--	--	---	---

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno reconoce que, si bien, la última actualización del mapa de riesgos se realizó en mes de octubre del año 2021, no se tuvo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas – versión 05, aun cuando fue publicada en diciembre de 2020. La Subdirección de Admisiones y Registro refiere que no se incluyó como referente técnico, ni metodológico, por desconocimiento, ya que fue hasta el 10 de mayo de 2022 que la subdirección recibió capacitación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, razón por la cual se deberá actualizar de nuevo.

Garantizar la gestión del riesgo, incrementa la capacidad de la Universidad Pedagógica Nacional, particularmente de la Subdirección de Admisiones y Registro para el logro de sus objetivos misionales. Con el fin de garantizar las herramientas de control para la administración eficaz y eficiente por parte de la dependencia, es necesario que en momento de determinar los controles, estos ataquen las causas que originan el riesgo pues son la base que orienta las acciones para mitigarlo, ya que se identifica que en los riesgos de gestión GAR-R01 y GAR-02 aparece la misma acción de tratamiento *"Asegurar el cumplimiento de los controles existentes, realizando monitoreo continuo"*, lo que no es coherente, pues debe responder a la particularidad del riesgo, y sus controles no pueden ser genéricos, ya que requieren de actividades diferentes.

Por otro lado, aunque el ejercicio de verificación y validación documental es significativo, se requiere concluir la actualización antes de la puesta en marcha del aplicativo CLASS, dado que será el referente para determinar el alcance de las acciones y responsabilidades por parte de la Subdirección de Admisiones y Registro en función del logro de sus objetivos.

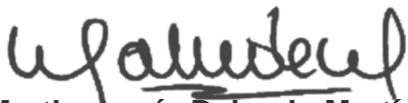
Finalmente, en el marco de operación por procesos del Sistema de Gestión Integral y niveles de responsabilidad, es necesario que la Subdirección de Admisiones y Registro y la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información, continúen articulados en función de la implementación efectiva del aplicativo CLASS. En tanto no se cumpla con este objetivo, se deberá continuar implementando controles frente a los riesgos asociados al uso de los aplicativos antiguos, por pérdidas o falencias derivadas de la ejecución de su proceso.

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno (OCI) le sugiere al proceso de Admisiones y registros:

1. Incluir en la formulación del mapa riesgos, los relacionados con aspectos de fraude interno o externo, con fallas tecnológicas, comunicación, 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.
2. 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.
3. 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 elaboración: 31 de mayo de 2022

Firma,



Martha Lucía Delgado Martínez
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

Elaboró: Ángela Calderón - OCI
Revisó: Maggiber Hernández - OCI