

OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTIÓN PARA EL GOBIERNO UNIVERSITARIO
VIGENCIA 2018

INTRODUCCIÓN

En atención a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 3° del Decreto 1537 de 2001, el cual señala: *“El rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber: **valoración de riesgos**, acompañamiento y asesoría...”* y el Decreto 648 de 2017 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**,...”*.

La Oficina de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional, realizó seguimiento y evaluación a los riesgos de gestión y corrupción por proceso, de conformidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC, en la Guía para la Formulación de Mapas de Riesgos GUI002GDC, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano UPN y en el numeral 3.5 Seguimiento, de la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción.

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 Formulación de Mapas de Riesgos GUI002GDC.
- Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción
- Procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano UPN.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Código, Riesgo y Zona de Riesgo	Acción de Control y Fecha de Implementación	Evaluación
RIESGOS DE GESTIÓN		
GGU-R01 Dificultad para acceder a los aplicativos de elecciones PQRSFD <u>Zona de Riesgo</u> Baja	1. En cuanto al funcionamiento del aplicativo de elecciones, se tomó la decisión junto con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, de no programar votaciones para el primer día hábil de la semana, procurando contar con el tiempo para corregir posibles inconvenientes que se puedan presentar con los servidores el fin de semana. 2. Se convoca a una reunión de planeación con el funcionario encargado de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, en la que se acuerdan tareas y fechas de realización. 3. Si en el transcurso de 3 o 4 días no se reciben PQRSFD a través del aplicativo se realizan pruebas para verificar que está funcionando correctamente, en caso de corroborar que no está funcionando se solicita a SSI que revise y corrija el error	1. El área informa que esta acción que se había establecido como control se modificará, toda vez que ya no es procedente pues, debido a los avances sistemáticos en la Universidad no se han vuelto a presentar inconvenientes en la plataforma, la cual funciona de manera ininterrumpida. 2. Se verificó la realización de 4 reuniones donde se evaluaron y coordinaron los procesos de elecciones efectuados. 3. El sistema de PQRSFD, con el aplicativo ORFEO, permite tener control de la información, aunado a lo anterior se presenta correo de 23 de julio de 2018, como soporte de funcionamiento adecuado. De lo evidenciado se concluye que el área cumplió con las acciones e indicadores para mitigar el riesgo planteado. Se recomienda revisar el riesgo porque como está planteado se

<p>GGU-R02 Pérdida de información digital de los procedimientos</p> <p><u>Zona de Riesgo</u> Baja</p>	<p>1. Continuar con la realización del back up en los discos externos correspondientes.</p> <p>2. Solicitar a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información un espacio en el servidor para guardar el back up de la Secretaría General.</p>	<p>puede generar confusión con lo que se entiende por causa.</p> <p>1. Se verificó la realización de backup mensuales los cuales cada funcionario registra en planillas y se encuentran en un disco duro del área.</p> <p>2. Por medio del memorando de CORDIS 2016IE6433 de 07 de julio de 2016 la Secretaria General le solicitó a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información un espacio en el servidor para guardar el back up de la información del área. La respuesta a la solicitud fue negativa y en cambio indicó que podían guardar la información en un disco duro,</p> <p>Se sugiere revisar la redacción del riesgo, porque la información de los procedimientos se encuentra en forma digital en el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión Integral de la UPN.</p>
<p>GGU-R03 Retraso en la respuesta al usuario que interpone PQRSFD</p> <p><u>Zona de Riesgo</u> Moderada</p>	<p>1. Enviar una nota comunicante y correo masivo a los funcionarios de la universidad en la que se destaque la importancia de dar respuesta oportuna a las PQRSFD y las consecuencias que implica no dar respuesta en los tiempos establecidos.</p> <p>2. Dos días antes del vencimiento del tiempo establecido para dar respuesta se llamará al jefe de la dependencia competente para recordar el envío.</p>	<p>1. Se validó el cumplimiento de la actividad con él envió de notas comunicantes y correo masivo el 28 de septiembre de 2017.</p> <p>2. En cumplimiento de la actividad la funcionaria encargada del sistema de PQRSFD cuenta con una base de datos que le permite hacer el seguimiento de las fechas para recordarle a las dependencias el cumplimiento de los tiempos establecidos.</p> <p>En caso de no cumplir con los términos de ley se emite</p>

①

		<p>memorando en físico al jefe inmediato con copia a las Oficinas de Control Interno y de Control Interno Disciplinario, solicitando respuesta inmediata, lo cual no ha ocurrido durante el periodo de evaluación. Se recomienda revisar el término retraso por respuestas inoportunas.</p>
<p>GGU-R04 Afectación de los derechos de la comunidad interesada en el acto administrativo</p> <p><u>Zona de Riesgo</u> Baja</p>	<p>1.Elaborar una base de datos de las resoluciones en la que se detallaran los trámites realizados para dar cumplimiento a la normatividad (notificación personal, electrónica o aviso, acta ejecutoria comunicación a dependencias competentes y publicación en página web y/o Diario Oficial)</p> <p>2. Continuar con la implementación de los controles establecidos.</p>	<p>Se evidencia la base de datos de las resoluciones en las que se detallan los trámites realizados para dar cumplimiento a la normatividad (notificación personal o electrónica o aviso, acta de ejecutoria, comunicación a dependencias competentes y publicación en página web y/o Diario Oficial).</p> <p>Adicionalmente, se revisa la carpeta contentiva de las resoluciones de la cual el funcionario responsable explica y documenta el trámite.</p> <p>Se evidencia la publicación en el mini- sitio.</p> <p>Se recomienda revisar la segunda acción <i>“Continuar con la implementación de los controles establecidos”</i>, por cuanto es muy general al no identificar cuáles son los controles por implementar y en esos términos no permite su medición a través del indicador propuesto: <i>Resoluciones (conocimiento general), acuerdos del Consejo Académico y Superior y decisiones del consejo académico publicadas en la página web.</i></p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<p>GGU-RC 01 Pérdida, omisión o alteración de información que beneficie los intereses propios o de un particular a cambio de dádivas.</p>	<p>Elaborar memorando dirigido a la dependencia competente explicando la razón de la devolución del trámite.</p>	<p>Todos los trámites se entregaron completos con los respectivos soportes y vistos buenos por lo tanto no ameritó la elaboración de memorando.</p> <p>Se recomienda que la acción que se plantee esté orientada a reforzar los controles existentes para evitar la pérdida, omisión o alteración de la información.</p>
<p>Zona de Riesgo Extrema</p>		

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno evidencia que las acciones formuladas para mitigar los riesgos de Gestión y de Corrupción, se vienen realizando, con lo cual se contribuye al logro de los objetivos del proceso e institucionales.

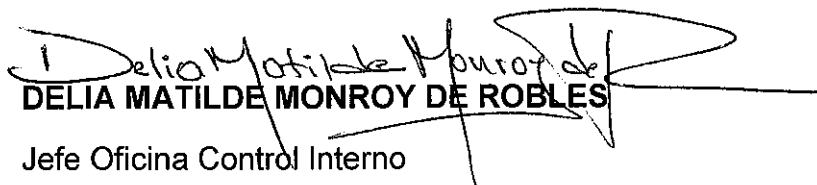
Para el riesgo GGU-R02 Pérdida de información digital de los procedimientos: se sugiere revisar la redacción del riesgo, porque los procedimientos en forma digital se encuentran publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión Integral de la UPN.

Para el Riesgo GGU-R01: Dificultad para acceder a los aplicativos de elecciones y PQRSFD. Se recomienda revisar el riesgo, porque como está planteado se puede generar confusión con lo que se entiende por causa.

Para el riesgo GGU-R04 Afectación de los derechos de la comunidad interesada en el acto administrativo: Se sugiere revisar la segunda acción "*Continuar con la implementación de los controles establecidos*", por cuanto es muy general al no identificar cuáles son los controles por implementar y en esos términos no permite su medición ni establecer su contribución al manejo del riesgo.

Fecha: 13 de agosto de 2018

FIRMA:


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES

Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Ruth Marcela Fuentes.

