

OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTIÓN DOCENTE 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”.

④

- 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		
GDU-R01 Retraso en la asignación de puntos por productividad académica - Moderada	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar la asignación de un mayor número de evaluadores. 2) Indagar en otras bases de datos de universidades con grupos de investigación para obtener datos de pares evaluadores. 3) Mantener comunicación permanente con los pares evaluadores tanto internos como externos. 4) Solicitar al Fondo editorial las evaluaciones realizadas a los libros publicados en las convocatorias de publicaciones adelantadas por la UPN. <i>A partir de febrero de 2016, cuando se requiera.</i> 	De la evaluación a la ejecución de las acciones revisadas para este riesgo, se evidenció lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1) Actas N°3 y N°6 de 2018 de fechas 15 de febrero y 22 de marzo donde en los puntos seis de cada acta se asignan los evaluadores respectivos y en siete se reasignan. 2) Para la asignación de pares evaluadores el proceso de Gestión Docente Universitario consulta la base de datos de Colciencias. 3) Según las actas se mantiene comunicación permanente con los pares evaluadores tanto en la asignación como en la reasignación de los mismos. 4) Mediante correo electrónico de fecha 26 de junio de 2018 se evidenciaron las evaluaciones realizadas por el Fondo Editorial a las convocatorias desde el año 2014. Adicionalmente se informa en dicho correo que las evaluaciones 2017 y 2018 aún se está realizando la tercera evaluación a siete libros presentados.

<p>GDU-R03 Demora en la asignación de puntos por desempeño destacado, experiencia calificada y cargos académicos administrativos - Moderada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoreo a los tiempos de respuesta de las evaluaciones recibidas por los departamentos. 2) Memorando a las Facultades y Departamentos recordando las fechas establecidas para el envío de la información. 3) Llamadas telefónicas de recordación. <i>A partir de febrero de 2016, cuando se requiera.</i> 	<p>Producto de la verificación practicada se evidenció lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Notas comunicantes informando los tiempos para enviar las evaluaciones del desempeño de los docentes catedráticos, ocasionales y de planta al CIARP. Adicionalmente se evidenció Cronograma de trámites y notas comunicantes en donde se socializa. 2) Memorandos dirigidos a las facultades en donde el Vicerrector Académico solicita aplicar y enviar los formatos de evaluación del desempeño al CIARP. 3) Base de datos de registro de llamadas telefónicas realizadas.
<p>GDU-R07 Inconsistencias en el cargue de información del PRO006GDU - Registro de Carga Académica - Moderada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capacitación semestral a quienes la unidad académica indique, recordando el proceso para el cargue de planes de trabajos en el software de Talento Humano. 2) Ventana de tiempo más amplia para el cargue de información en el software de Talento Humano. <i>A partir de febrero de 2016, y semestralmente.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se evidenciaron listados de asistencia de las capacitaciones dictadas por el funcionario del CIARP en cuanto a los planes de trabajo, vinculaciones y software de Talento Humano. 2) Para evidenciar el tiempo más amplio para el cargue de información se compararon los cronogramas del proceso de vinculación de 2016 II y 2017 I. Adicionalmente se evidenció correo electrónico en donde se remite el cronograma 2018 I con tips relacionados con el cargue de los planes de trabajo.
<p>GDU-R10 Pérdida de información en archivos compartidos - Baja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar y tener actualizadas las copias de seguridad del archivo de Excel. 	<p>En la revisión a la ejecución de las acciones formuladas, se evidenció lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El proceso Gestión Docente Universitario realiza Backups de

	<p>2) Guardar los cambios en los documentos cuando se realice el cargue de nueva información.</p> <p>3) Publicar las actas de sesión de comité en el mini sitio. <i>A partir de febrero de 2016, y cuando se requiera.</i></p>	<p>la información que se produce. Estas copias se guardan en el disco duro extraíble del coordinador y por parte del equipo de trabajo. Adicionalmente se realizó solicitud mediante correo electrónico a sistemas para que se disponga de un espacio en el servidor de la UPN.</p> <p>2) La información es compartida y esta puede ser utilizada por cualquier funcionario del proceso de manera simultánea.</p> <p>3) En el minisitio del CIARP la publicación de las actas del comité.</p> <p>http://ciarp.pedagogica.edu.co/2017-2/</p>
RIESGO DE CORRUPCIÓN		
GDU-RC01 Tráfico de influencias - Extrema	<p>Reiterar obligatoriedad de cumplimiento en la reserva de la información, dar aplicación al tratamiento de datos personales y habeas data. <i>Primera comunicación de reiteración: 30 de agosto de 2016 y según necesidades del servicio.</i></p>	<p>1) Se evidenciaron actas de reunión del proceso Gestión Docente Universitario, donde se hace mención a guardar la confidencialidad de la información que reposa en el proceso preservando el habeas data y tratamiento de datos personales y en donde se menciona la Resolución 1307 de 2008 Literal c, Art 9.</p>

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las acciones derivadas de la identificación de los riesgos de gestión y de corrupción del proceso Gestión Docente Universitario, se evidenció que los controles establecidos mediante las acciones son adecuados para prevenir que los riesgos identificados se materialicen.

El proceso de seguimiento a la ejecución de las acciones, la coherencia con el indicador y el riesgo, permite sugerir las siguientes recomendaciones que pueden contribuir al mejoramiento del proceso respecto del manejo de los riesgos:

- 1) GDU-R01 Retraso en la asignación de puntos por productividad académica: Se recomienda estudiar la posibilidad que la acción se simplifique y se unifique las tres primeras acciones en una sola, en donde su indicador sea informes de seguimiento y que la segunda acción se mantenga como la cuatro que indica *“Solicitar al Fondo editorial las evaluaciones realizadas a los libros publicados en las convocatorias....”*
- 2) GDU-R03 Demora en la asignación de puntos por desempeño destacado, experiencia calificada y cargos académicos administrativo: Se recomienda revisar la posibilidad que la acción 3) Llamadas telefónicas de recordación sea retirada ya que con los controles 1 y 2 establecidos son suficientes para mitigar el riesgo.
- 3) GDU-R07 Inconsistencias en el cargue de información del PRO006GDU – Registro de Carga Académica: Se recomienda que se revise la posibilidad de ajustar el indicador de acuerdo con las actividades que realmente se desarrollan.
- 4) GDU-R10 Pérdida de información en archivos compartidos: Se recomienda revisar la redacción del indicador de la acción “Publicar las actas de sesión de comité en el mini sitio” por “Actas publicadas en el minisitio del CIARP”.

Fecha: Agosto de 2018


Delia Matilde Monroy de Robles
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: John Edward Burgos Piñeros 

