

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTIÓN DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA
VIGENCIA 2020

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo de la vigencia 2020 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 OCI acogiendo lo dispuesta en la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública GUI002GDC, versión 04 de octubre 2018, en los pasos 2 y 3, establece directrices y pasos para la administración del riesgo y el diseño de controles, 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”, procedió a realizar el seguimiento y evaluación a los mapas de riesgos formulados y a 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 del Departamento Administrativo de la Función Pública, de octubre 2018
- Procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Código, Riesgo y Zona de Riesgo	Acción de Control y Fecha de Implementación	Evaluación
RIESGOS DE GESTIÓN		
<p>GIB-R01: Dificultad en la adquisición del material bibliográfico solicitado para satisfacer las necesidades de información</p> <p>ZONA DE RIESGO: Baja.</p>	<p>Acción de Tratamiento 1: Enviar vía correo el tutorial anexo del Proceso el formato FOR001GIB a las áreas que solicitan material Bibliográfico.</p> <p>Indicador: No. de áreas a las que se le envía formato / No de áreas de la UPN que solicitaron compra de material bibliográfico</p> <p>Acción de Tratamiento 2: Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca.</p> <p>Indicador: Plan de Contingencia Divulgado</p>	<p>El cuanto al envío de correo con el tutorial del FOR001GIB, el área adjuntó correos electrónicos de envío a las áreas solicitantes con el archivo en PDF del Procedimiento y el formato de solicitud de compra FOR001GIB, con su respectivo instructivo de diligenciamiento.</p> <p>En cuanto a la divulgación del plan de contingencia de riesgo, la Subdirección de Biblioteca, cuenta con la Matriz Plan de Contingencia de Riesgo (Cuadro 8), con tres (3) actividades formuladas.</p> <p>Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por COVID-19, no se pudo adjuntar lista de asistencia en relación a la divulgación del plan de contingencia, sin embargo el área se compromete a entregarla apenas se solucione la cuarentena.</p>
<p>GIB-R02 Caída de los sistemas de Información de la Universidad.</p> <p>ZONA DE RIESGO: Baja</p>	<p>Acción de Tratamiento 1: Realizar un informe de fallas por semestre frente a recursos Físicos, Lógicos y de Comunicaciones. En caso de ser necesario se envía reporte a SGSI.</p> <p>Indicador: Informe periodo anterior vs informe periodo actual.</p>	<p>En cuanto a la caída de los Sistema, la Subdirección de Biblioteca cuenta con una bitácora donde se especifica todos y cada uno de los daños que ha tenido las instalaciones de la Biblioteca.</p> <p>Para el año 2019, se registraron once (11) fallas las cuales fueron tramitadas y solucionadas.</p>

	<p>Acción de Tratamiento 2: Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca</p> <p>Indicador: Plan de Contingencia Divulgad</p>	<p>Para lo que va del año 2020, se registraron 6 fallas las cuales fueron todas gestionadas.</p> <p>En cuanto a la divulgación del plan de contingencia de riesgo, la Subdirección de Biblioteca, cuenta con la Matriz Plan de Contingencia de Riesgo (Cuadro 8), con (5) actividades formuladas.</p> <p>Es necesario indicarle al área que el riesgo formulado, no está contenido con las acciones formuladas, toda vez que las mismas permiten informar si el hecho (fallas en sistema) ocurrió, no es preventivo, razón por la se sugiere reformular la acción y el indicador de medida.</p>
<p>GIB-R03: Inoperabilidad del Sistema de Información Bibliográfico. ZONA DE RIESGO: Moderada</p>	<p>Acción de tratamiento: Reporte de la Inoperabilidad del Sistema Bibliográfico a SGSI.</p> <p>Indicador: Verificación de ajustes realizado.</p> <p>Acción de tratamiento: Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el Personal de la Biblioteca.</p> <p>Indicador: Plan de Contingencia Divulgado</p>	<p>Acción 1: En cuanto al reporte de inoperabilidad del Sistema Biblioteca, en este caso Koha, la subdirección adjuntó bitácora con el registro de todas las fallas del sistema desde lo que lleva en funcionamiento hasta la fecha para el año 2019, se registraron seis (6) fallas de las cuales todas se gestionaron a través de la Subdirección de Sistemas de Información.</p> <p>Para lo que va del año 2020, se registraron tres (3) fallas de las cuales todas se gestionaron a través de la Subdirección de Sistemas de Información.</p> <p>Se recomienda realizar un diagnóstico de las principales fallas con el fin de realizar las mejoras necesarias al Sistema, con el objetivo de disminuirlas.</p> <p>Adicional incluir las inconsistencia de compatibilidad y comunicación entre los sistemas Koha y el Goobi</p> <p>Acción 2: En cuanto a la divulgación del plan de contingencia de riesgo, la</p>

		Subdirección de Biblioteca cuenta con la Matriz Plan de Contingencia de Riesgo (Cuadro 8), con cinco (5) actividades formuladas para tratarlo.				
<p>GIB-R04 Daño total, deterioro y/o pérdida del material bibliográfico ubicado en el sótano y otros espacios de la Biblioteca.</p> <p>ZONA DE RIESGO Baja</p>	<p>Acción de tratamiento: Detectar y Separar los ejemplares que poseen daño físico e Ingresar anotación al sistema para no préstamo.</p> <p>Indicador: No. Ejemplares Detectados x semestre/ No. Total de Ejemplares de la colección.</p> <p>Acciones de tratamiento: Caracterizar por tipo de daño. Los menores se pasan a reparación dentro de la SBR y los mayores se organizan para envío a reparación externa.</p> <p>Indicador: Ejemplares dañados periodo anterior vs ejemplares dañados periodo actual.</p> <p>Acción de tratamiento: Solicitar la adecuación del espacio físico para la conservación y preservación de las colecciones de la Biblioteca</p> <p>Indicador: Solicitud enviada</p> <p>Acción de tratamiento: Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca.</p> <p>Indicador: Plan de Contingencia Divulgado.</p>	<p>Acción 1: La Subdirección de Biblioteca, informó que los ejemplares se detectan de modo físico, es decir el auxiliar dentro de su labor revisa el ejemplar y detecta los daños que posee el material visualmente. Ya sea deterioro por material particulado o deterioro por uso; los cuales son registrados y separados.</p> <p>Acción 2: En cuanto a la detección y separación de ejemplares que poseen daño físico para el año 2019, el área adjuntó listado de 446 libros para encuadernar y reparación externa.</p> <p>Los demás libros con daño se llevan a Proceso técnico para arreglo al interior de la Biblioteca.</p> <table border="1" data-bbox="1052 1060 1550 1165"> <thead> <tr> <th data-bbox="1052 1060 1299 1129">Libros Dañados 2018</th> <th data-bbox="1299 1060 1550 1129">Libros Dañados 2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1052 1129 1299 1165">539</td> <td data-bbox="1299 1129 1550 1165">446</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se aclara que el número de libros separados y reparados depende del monto presupuestal aprobados por la Universidad para la Subdirección de Biblioteca.</p> <p>Acción 3: En cuanto a las adecuaciones del espacio físico la Subdirección adjuntó correo electrónico del 8 de mayo de 2019 informando el estado de las instalaciones donde se mantiene la colección de libros a planta física, con el fin de gestionar las adecuaciones; la SSG envió una brigada para hacer la desinfección y limpieza del material que se encuentra en custodia en la colección de circulación y préstamo del depósito de la Biblioteca.</p> <p>Así mismo, se informó que se hicieron</p>	Libros Dañados 2018	Libros Dañados 2019	539	446
Libros Dañados 2018	Libros Dañados 2019					
539	446					

		<p>las adecuaciones respectivas de pisos y paredes, ya que estas son soporte de la Edificación del Bloque A.</p> <p>Acción 4: En cuanto a la divulgación del plan de contingencia de riesgo, la Subdirección de Biblioteca, cuenta con la Matriz Plan de Contingencia de Riesgo (Cuadro 8), con las (3) actividades formuladas para tratarlo.</p> <p>Se manifiesta al proceso, la importancia de que las acciones y los controles, sean efectivos en la contención y mitigación del riesgo, en este caso “Daño” el cual se informa una vez ha ocurrido el hecho, pero no se tienen control que prevengan el daño en si.</p>
<p>GIB-R05 Suspensión de servicios de biblioteca.</p> <p>ZONA DE RIESGO: Moderada</p>	<p>Acción de tratamiento: Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca.</p>	<p>Acción 1: El área cuenta con el plan de contingencia para disturbios el cual tiene recomendaciones a seguir y rutas de evacuación en caso de alteraciones del orden publico dentro de las instituciones de la UPN.</p> <p>En este mismo orden de ideas cuenta dentro del mapa de riesgo Matriz Plan de Contingencia (cuadro 8) con cinco 5 acciones a seguir que son coherentes con su plan de contingencia de disturbios.</p> <p>Es necesario ampliar las acciones y controles, para este riesgo, toda vez que los disturbios no son la única causa que puede generar una suspensión en la prestación del servicio de biblioteca.</p>
<p>GIB-R06 Dificultad en el control del material bibliográfico cargado en el sistema de Inventarios al personal administrativo y/o académico de la</p>	<p>Acción de tratamiento: Solicitar al cuentadante mediante correo electrónico información sobre la tenencia del material bibliográfico y/o devolución del mismo.</p>	<p>Acción: En cuanto a las dificultades en el control de Material bibliográfico cargado en el sistema de Inventario, la Subdirección de Biblioteca viene realizando levantamiento de los inventario y depuración de Goobi, en la biblioteca central, bibliotecas satélites y centros de recursos, esta labor se encuentra en gestión.</p>

<p>UPN.</p> <p>ZONA DE RIESGO: Baja</p>		<p>Como evidencia el área adjuntó informe final de inventarios de la facultad de educación física, correos electrónicos a algunos cuentadantes se remitió correos electrónicos con el fin de legalizar el inventario.</p> <p>La Oficina de Control Interno, recomienda reformular las acciones teniendo en cuenta que este riesgo ya se materializo de acuerdo a la auditoría realizada en 2019.</p>
--	--	--

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, al mapa de riesgos de gestión, formulado por la Subdirección de Biblioteca, se logró evidenciar:

1. Que el proceso estableció algunos los controles mediante las acciones determinadas que se han cumplido satisfactoriamente.
2. Algunos de los riesgos y controles diseñados no se enmarcan del todo dentro de los planteamientos establecidos en la Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública GUI002GDC y con procedimiento interno PRO009GDC de la UPN.
3. En relación al riesgo GIB-R06: Dificultad en el control del material bibliográfico cargado en el sistema de Inventarios al personal administrativo y/o académico de la UPN, se sugiere reformular las acciones ya que este riesgo se materializó para el 2019 como se manifestó en el informe de Auditoria Interna de la OCI.
4. De la misma forma se evidenciaron inconsistencias en los sistemas Koha y Goobi, lo que afecta no solo el registro de inventarios sino la causación del presupuesto; razón por la cual se deben orientar tareas en relación a la mitigación de la causas raíz del riesgo.
5. Los riesgo, acciones e indicadores, no guardan relación entre si, toda vez que existen algunos no presentan claridad de las acciones que se deben ejecutar y los indicadores plateados son incoherentes con la acción y en su gran mayoría no son medibles.

6. Los controles establecidos mediante las acciones e indicadores propuestos son insuficientes, incoherentes, inefectivos, ineficaces; lo cual no contribuyen a la mitigación del riesgo y ocasiona que se presenten debilidades e inconsistencias en el proceso, metas y procedimientos del área.
7. Como ya se había precisado en informes anteriores, es necesario que la dependencia, actualice, replantee o reformule la matriz de riesgos.
8. Las situaciones descritas hacen evidente que el mapa de riesgos y controles diseñado y aplicado para la vigencia evaluada, presenta debilidades e inconsistencias, en lo que respecta a sus objetivos, caracterización, inobservancia de procedimientos vigentes y controles establecidos para minimizar los riesgos en la Subdirección de Biblioteca.

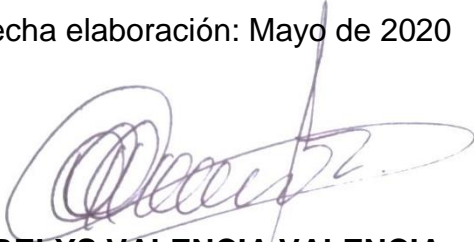
Por lo expuesto y acorde con la evaluación efectuada, la Oficina de Control Interno, dentro de la competencia que le asiste en estos seguimientos, procede a indicar, sugerir o recomendar, lo siguiente:

- Se exhorta al área a replantear y revisar la redacción de los riesgos identificados o los que se van a reformular, buscando la coherencia y pertinencia de las acciones e indicadores con el riesgo a mitigar.
- Se recomienda modificar el indicador de cada uno de los riesgos de gestión, ya que no permiten realizar la medición y por ende no se impactan en la contención, mitigación o control del riesgo.
- Se sugiere evitar que la formulación del riesgo, inicie con palabras negativas como: "No..." "Que no...", o con palabras que denoten un factor de riesgo (causa) tales como: "ausencia de..." "Falta de..." "Poco (a)..." "Escaso(a)..." "Insuficiente...", "Deficiente...", "Debilidades en...", facilitando la comprensión y alcance del mismo.
- Se invita al área a realizar un permanente y adecuado seguimiento al mapa de riesgo, dentro del ejercicio de autocontrol, como primera línea de conocimiento del control interno.
- En lo que tiene que ver con riesgos, acciones y actividades compartidas con otras dependencias, es necesario que el evaluado comunique y articule los esfuerzos colectivos necesarios para el cumplimiento del indicador, contribuyendo a minimizar el riesgo.

Es importante en este informe, destacar la atipicidad del seguimiento y evaluación a los Mapas de Riesgo, efectuado durante los meses de marzo a mayo de 2020, toda vez que, enfrentamos con algunas dificultades que se presentaron por la cuarentena a la que nos vimos obligados por la pandemia de COVID – 19, como: el trabajo remoto, la verificación y entrevista virtual, la no existencia de evidencias

y soportes digitales, cambio de hábitos laborales, entre otros. Lo que nos lleva a recomendar la implementación de un plan de contingencia frente al acceso de la información, administración remota de los sistemas, manejo de copias digitales y publicaciones, a fin de poder recopilar las evidencias de una forma ágil y precisa; para que en situaciones de caso fortuito y fuerza mayor podamos continuar con las labores y evitemos el riesgo de pérdida de información o incumplimientos de términos legales.

Fecha elaboración: Mayo de 2020

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'Arelys Valencia Valencia', with a long vertical stroke extending upwards from the end of the signature.

ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Angélica G