

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTIÓN DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA
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 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 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 a 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”
u.d.

- 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 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.
- Procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos PRO009GDC versión 05.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Código y nombre del riesgo/zona de riesgo	Acción de Control y Fecha de Implementación	Descripción del control	Evaluación
<p>GIB-R01 Posibilidad de pérdida de imagen e insatisfacción de usuarios por compra errada del material bibliográfico o solicitado debido a inexactitud y/o falta de información del formato requerido para realizar el proceso de adquisición.</p> <p>Zona de</p>	<p>1. Enviar vía correo con el tutorial anexo del Proceso el formato FOR001GIB a las áreas que solicitan material Bibliográfico.</p> <p>2. Realizar jornadas de Capacitación con los Profesores a cargo de los Proyectos de Investigación y con las áreas que requieren compra de material bibliográfico</p> <p>3. Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca</p>	<p>Revisión y control de la información que registran en la solicitud de material bibliográfico. (FOR001GIB)</p> <p>Verificación de las existencias en las colecciones de la Biblioteca</p>	<p>1. Durante la vigencia 2021, se realizó el envío de correos electrónicos a los siguientes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DCS-556-21 Análisis de la producción investigativa de las tesis de la maestría en estudios sociales de la UPN (2008 – 2019) • DSI-542-21 "Perspectiva infantil en la literatura colombiana: del retorno a la infancia a las infancias figuradas" • Proyecto DED 544-21 • Procesos de formación en investigación en la Educación básica y media a cargo de maestros en ejercicio egresados de la UPN en IED de <p>Dentro de las evidencias aportadas, se tienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico emitido por el grupo de ejecución presupuestal de proyectos internos de investigación solicitando reunión para definición de compra de material bibliográfico (22/03/2021). • Comunicación del procedimiento

<p>riesgo/ Baja</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>Fecha de implementación: semestral</p>		<p>vigente para la consecución de material bibliográfico para proyectos de investigación emitido por la subdirección de Biblioteca, documentación, y Recursos Bibliográficos – SBR (22/03/2021).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) correos electrónicos de entrega de formatos FOR001GIB emitido por la Subdirección de Gestión de proyectos – CIUP (16/04/2021) • Cuatro (4) registros del formato FOR001GIB Solicitud de compra de material bibliográfico con fecha de: 23/03/2021 con 14 ítems, 26/03/2021 con 150 ítems, 26/03/2021 con 41 ítems y 31/03/2021 con 5 ítems. En total se realizó la gestión para 210 ítems. <p>2. Adicionalmente, se evidenció el registro que consolida las estadísticas de formación de usuarios, en el que se observa un total de 13 temáticas dictadas durante la vigencia objeto de evaluación y también, los 2 tipos de usuarios capacitados, a saber, estudiantes y docentes, con el respectivo número de sesiones para cada temática. Resultado de este plan de capacitación, se formaron un total de 7811 personas pertenecientes a la comunidad universitaria.</p> <p>3. El respectivo plan de contingencia divulgado, acerca del registro en el mapa de riesgos asociado al proceso, se divulgó el 26 de noviembre de 2021, que se observa en el registro del formato FOR009GTH Control de asistencia a actividades.</p> <p>A pesar de dar cumplimiento con las</p>
--------------------------------	---	--	--

			<p>actividades propuestas para tratar el riesgo, es necesario para este mismo, definir un cronograma previo antes de proceder con las solicitudes de material, puesto que en el indicador, no se puede tener una línea base con la cual concatenar su respectivo cumplimiento. Si se tuviese un registro base, podría medirse de forma más eficiente.</p> <p>La Oficina de control Interno sugiere reformular el indicador y los controles para este riesgo para controlar de forma más eficaz.</p>
<p>GIB-R02 Posibilidad de afectación en la prestación del servicio de Biblioteca por Inoperabilidad del Sistema de Información Bibliográfico debido a software obsoleto o desactualizado, <caídas en la conectividad, entre otros.</p> <p>Zona de riesgo/ Baja</p>	<p>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>2. Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca</p> <p>Indicador: Informe generado Plan de contingencia divulgado</p> <p>Fecha de implementación: semestral</p>	<p>Manejo de información en Bases de Datos Locales</p> <p>Registro interno de las características de los equipos con los que cuenta la biblioteca</p> <p>Creación de consulta por nombre y/o título de la colección disponible en la Base de Datos Local para uso de los usuarios</p>	<p>1. El proceso evaluado ha definido una matriz que registra de forma consolidada todos los casos en los que se presentan fallas o incidentes de tipo físico, lógico y/o de comunicaciones al interior de las Bibliotecas; dicho registro es evidenciado bajo el nombre de “Bitácora meta biblioteca - KOHA” y este así mismo, se reporta a la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información – SGSI cuando aplica.</p> <p>2. Se presenta registro denominado “Resumen reunión Capacitación SIG-2021” en el cual se divulgó el plan de contingencia de todos los riesgos asociados al proceso, identificados en en el mapa de riesgos asociado al proceso, se divulgó el 26 de noviembre de 2021, en donde se observa el registro del formato FOR009GTH Control de asistencia a actividades.</p> <p>En consecuencia, la Oficina de Control Interno, al revisar la coherencia entre las acciones propuestas, el indicador y los controles asociados, se permite manifestar su recomendación de reformular los controles de este riesgo, dado que se observa debilidad en su</p>

			redacción para mitigar el riesgo, haciéndose necesaria una nueva descripción o validar si la descripción de los controles correspondería a una nueva acción de tratamiento en su lugar. Así mismo, fortalecer la formulación del indicador para que no se oriente solo a la publicación de un informe sino a la toma de acciones o de decisiones resultado de dicho informe y se conozca la gestión que se ha realizado para evitar que vuelva a ocurrir, a pesar de que se tenga en una zona baja de riesgo.
<p>GIB-R03 Posibilidad de daño, desactualización, deterioro y/o pérdida del material bibliográfico o por humedad, microorganismos debido a mantenimientos no programados y/o infraestructura no adecuada para su conservación.</p> <p>Zona de riesgo/ Moderada</p>	<p>1. Detectar y Separar los ejemplares que poseen daño físico e Ingresar anotación al sistema para no préstamo.</p> <p>2. 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>3. Solicitar la adecuación del espacio físico para la conservación y preservación de las colecciones de la Biblioteca</p> <p>4, Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el</p>	<p>Realizar el inventario de material bibliográfico</p> <p>Realizar descarte y control de usabilidad (préstamo) del material Bibliográfico de las diferentes colecciones</p> <p>Realizar requerimiento periódico a SSG para fumigaciones en el área de deposito</p> <p>Realizar solicitud de mantenimiento Físico de las áreas de depósito.</p>	<p>1 Y 2. Respecto al proceso de préstamo, el personal entrevistado manifestó que no se realizó debido a la ausencia de personal y de usuarios por motivo de la pandemia, sin embargo, debido a las labores de inventario, se tiene un informe resultado y listado de material bibliográfico identificado y clasificado por tipo de daño, según los registros presentados denominados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de inventario Biblioteca. • Informe Final Inventario SBR. <p>1. Se tiene evidencia de correos electrónicos donde se realiza la gestión y/o solicitud para realizar actividades de fumigación y desinfección, dirigida al área de servicios generales con fecha del 18 de mayo de 2021 y del 13 de octubre de 2021, evidenciando la adecuación del espacio físico y de preservación de las colecciones de la biblioteca.</p> <p>2. Se presenta registro denominado "Resumen reunión Capacitación SIG-2021" en el cual se divulgó el plan de contingencia de todos los riesgos asociados al proceso, identificados en el mapa de riesgos asociado al</p>

	<p>personal de la Biblioteca</p> <p>Indicador: 1. No. Ejemplares Detectados x semestre/ No. Total de Ejemplares de la colección</p> <p>2. Ejemplares dañados periodo anterior vs ejemplares dañados periodo actual</p> <p>Fecha de implementación: Semestral</p>		<p>proceso, se divulgó el 26 de noviembre de 2021, en donde se observa el registro del formato FOR009GTH Control de asistencia a actividades.</p> <p>Conforme a las acciones de tratamiento formuladas por el proceso evaluado, su coherencia con el indicador presentado y los controles registrados para evitar la materialización del riesgo, la Oficina de control Interno se permite confirmar la eficiencia de las acciones ejecutadas en el 2.021.</p>
<p>GIB-R04 Posibilidad de suspensión de los servicios de Biblioteca por cierre de instalaciones físicas debido a disturbios, vandalismos o condiciones ambientales.</p> <p>Zona de riesgo/ Extrema</p>	<p>1. Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca.</p> <p>2. Mantener las capacitaciones a usuarios para incrementar el uso de las bases de datos bibliográficas</p> <p>Indicador: Plan de Contingencia Divulgado y Programa de capacitación de usuarios</p> <p>Fecha de implementación: permanente</p>	<p>Ejecutar el Plan de Contingencia para la evacuación de la Biblioteca</p>	<p>1. Se presenta registro denominado "Resumen reunión Capacitación SIG-2021" en el cual se divulgó el plan de contingencia de todos los riesgos asociados al proceso, identificados en el mapa de riesgos asociado al proceso, se divulgó el 26 de noviembre de 2021, en donde se observa el registro del formato FOR009GTH Control de asistencia a actividades.</p> <p>2. Se evidenció el registro que consolida las estadísticas de formación de usuarios, en el que se observa un total de 13 temáticas dictadas durante la vigencia objeto de evaluación y también, los 2 tipos de usuarios capacitados, a saber, estudiantes y docentes, con el respectivo número de sesiones para cada temática. Resultado de este plan de capacitación, se formaron un total de 7811 personas pertenecientes a la comunidad universitaria.</p>

01.0.

			<p>La Oficina de Control Interno, al observar que el riesgo GIB-R04 “<i>Posibilidad de suspensión de los servicios de Biblioteca por cierre de instalaciones físicas debido a disturbios, vandalismos o condiciones ambientales</i>”, se encuentra calificado en zona extrema, considera que se requiere de mayores controles, puesto que la sola divulgación del documento no mitigará el riesgo. Adicionalmente, la descripción del control no es eficaz, puesto que no se ha puesto en ejecución el plan de contingencia a través de un simulacro, y de esperarse a que ocurra la situación de emergencia para ponerlo en marcha configuraría la materialización del riesgo.</p> <p>Deben mejorarse los controles ya que su zona de riesgo está calificada como extrema y no son suficientes los actuales, por tanto, la Oficina de Control Interno sugiere la reformulación de estos y el planteamiento de diferentes acciones que mitiguen o contengan la posibilidad de ocurrencia del riesgo ya que no se puede eliminar.</p>
<p>GIB-R05 Posibilidad de sanciones administrativas, disciplinarias o fiscales de los funcionarios con inventario a cargo por pérdida de material bibliográfico, debido a controles insuficientes</p>	<p>1. Divulgar el Plan de Contingencia del riesgo entre el personal de la Biblioteca.</p> <p>2. Mantener las capacitaciones a usuarios para incrementar el uso de las bases de datos bibliográficas</p> <p>Indicador: No. material devuelto / No. Material detectado faltante</p> <p>Fecha de</p>	<p>Contrastar la información del sistema Financiero frente al sistema Bibliográfico</p> <p>Realizar seguimiento del material bibliográfico</p>	<p>1. Se presenta registro denominado “Resumen reunión Capacitación SIG-2021” en el cual se divulgó el plan de contingencia de todos los riesgos asociados al proceso, identificados en el mapa de riesgos asociado al proceso, se divulgó el 26 de noviembre de 2021, en donde se observa el registro del formato FOR009GTH Control de asistencia a actividades.</p> <p>2. Se evidenció el registro que consolida las estadísticas de formación de usuarios, en el que se observa un total de 13 temáticas dictadas durante la vigencia objeto de evaluación y también, los 2 tipos de usuarios capacitados, a saber, estudiantes y docentes, con el respectivo número de sesiones para cada temática.</p>

01.2.

<p>es frente a la custodia y seguimiento del material prestado para proyectos.</p> <p>Zona de riesgo/ Baja</p>	<p>implementación: Cuatrimestre por vigencia</p>		<p>Resultado de este plan de capacitación, se formaron un total de 7811 personas pertenecientes a la comunidad universitaria.</p> <p>Para la Oficina de Control Interno, es necesario valorar nuevamente los controles asociados, puesto que es un antecedente importante, el hecho de no poder asistir presencialmente a la biblioteca y permitir que la información de tenencia de material bibliográfico tenga un período de incertidumbre tan amplio como el de todo un año y medio, que es el tiempo aproximado en el que este riesgo se dejó de controlar o supervisar.</p> <p>Además, a pesar de ser un riesgo calificado como bajo, puede llegar afectar el presupuesto de la Universidad, afectando en cierta medida la calidad académica porque de estas fuentes bibliográficas puede depender un proyecto de investigación crítico.</p> <p>Por todo lo anterior, se recomienda volver a realizar la valoración de este riesgo, sus indicadores, acciones y controles, teniendo en cuenta que la situación de emergencia de pandemia termino afectando considerablemente este aspecto y no se dio cumplimiento al finalizar la vigencia 2020 y en gran parte de los primeros 9 meses de la vigencia 2021 y debe generarse un plan de acción para realizar la devolución por parte de los cuentadantes.</p>
---	---	--	--

U.D.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, al mapa de riesgos de gestión, formulado por el Proceso Gestión de Información Bibliográfica, se logró evidenciar:

1. Se resalta la labor de actualización que el proceso de Gestión de Información bibliográfica realizó durante la vigencia 2021, sin embargo, los riesgos y controles diseñados para el proceso aún 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 - versión 05 de diciembre de 2020, la guía interna GUI002GDC y procedimiento PRO009GDC de la UPN.
2. Como ya se había precisado en informes anteriores, es necesario que la dependencia, actualice, replantee o reformule la matriz de riesgos.
3. Los riesgos, acciones e indicadores, no guardan relación entre sí, toda vez que existen algunos indicadores planteados que son incoherentes con la acción y no son medibles.
4. Las situaciones descritas hacen evidente que el mapa de riesgos y controles diseñado y aplicado para la vigencia evaluada, presentan debilidades e inconsistencias, en lo que respecta a sus controles establecidos para minimizar los riesgos en el Proceso de Gestión de Información Bibliográfica.
5. La situación de emergencia sanitaria por Covid-19 afectó drásticamente la ejecución de controles e implementación de actividades planteadas para la mitigación de los riesgos. Es necesario tener presente esta variable en próximas valoraciones del mapa de riesgos.

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:

1. Verificar la clasificación de los tipos de controles desde el punto de vista del accionar de los mismos en las diferentes etapas del proceso (antes, durante o después) lo cual favorece el análisis sobre los mejores controles que pueden prevenir la verdadera materialización del riesgo prefiriendo aquellos que sean preventivos, es decir, que vayan hacia las causas del riesgo.
2. Proceder con la formulación de las diferentes oportunidades que tiene el proceso, siendo estas una herramienta a favor para prevenir la materialización de los riesgos.

3. Gestionar en aras de la mejora continua del proceso, la ejecución de controles de tipo automático y con ello minimizar la materialización del riesgo.
4. Incluir en la formulación del mapa riesgos, los relacionados con aspectos de fraude, interno o externo, con fallas tecnológicas y no sólo aquellos que están asociados a la ejecución y administración de procesos, para poder dar cumplimiento con lo indicado en la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública vigente.
5. 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.
6. En todo caso, solicitar la asesoría de la Oficina de Control Interno para apoyar la gestión de modificación y/o actualización del mapa de riesgos o de la Oficina de Desarrollo y Planeación.

Fecha: 13 de junio de 2022



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

Elaboró: Adriana León Naizaque - OCI
Revisó: Maggiber Hernández PI. - OCI