

Ruta a seguir para el monitoreo de riesgos operativos y de corrupción mayo a julio 2021



A

Dar respuesta a las actividades de actualización de riesgos de corrupción según los lineamientos de entrega de la circular VRG 01 de 2021.



Fecha máxima de entrega 30 de julio de 2021



B

Responder los siguientes formularios de Google por parte del líder del proceso del Nivel Nacional/Huerfanos o responsable encargado:
Riesgo de corrupción: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL-SeVMXf35w_6N81N6SL57-xo_aqGonGeC50pWcli_FCis2PSw/viewform?usp=sf_link
Riesgos operativos: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeNj_U5_pfJDVKT-gXbO-bjtaDJDx8DrR3s1GZzqgVr8m9hCvg/viewform?usp=sf_link

C

Cualquier inquietud puede contactarse con el profesional de apoyo al correo anfrodriguezhe@unal.edu.co

Vicerrectoría General



Ruta a seguir para el monitoreo de riesgos operativos y de corrupción mayo a julio 2021

1 Indicar si se ha materializado algún riesgo de corrupción o riesgo operativo del proceso.



3 Establecer si se terminaron eficazmente los planes de tratamiento/mejora asociados a los riesgos de corrupción y operativos del proceso.



5 Identificar si se presentaron riesgos de corrupción o riesgos operativos emergentes o no contemplados previamente.



7 La Vicerrectoría General desde la Coordinación SIGA se encargará de subir la información al aplicativo SoftExpert.

2 Revisar si los controles de corrupción de los riesgos del proceso fueron eficaces.



4 Revisar y diligenciar en los formatos actualizados los riesgos de corrupción y los riesgos operativos vigentes.



6 Adjuntar la evidencia correspondiente del trabajo realizado por el proceso.



Vicerrectoría General



Descripción de las actividades

1 Indique si a la fecha se ha materializado alguno de los riesgos operativos o de corrupción del proceso en caso de ser afirmativo describa cómo se materializó el riesgo y los códigos de los planes correctivos registrados en SoftExpert (si existen, en caso contrario el proceso debe subirlos al aplicativo SoftExpert o enviarlos a la Coordinación SIGA que se encargará de hacer el cargue de los mismos).

NOTA: adjunte las evidencias de la materialización del riesgo (Denuncias, investigaciones disciplinarias, penales, fiscales, entre otras), recuerde que cuando un riesgo se materializa se debe informar a Control Interno.

2 Revisar si se terminaron eficazmente planes de tratamiento/mejora en la vigencia 2020 para los riesgos de corrupción asociados al proceso.

En caso de ser afirmativo: si es un plan de tratamiento, diligencie el formato U.FT.15.001.031 en caso de ser un riesgo de corrupción y el formato U.FT.15.001.029 en caso de ser un riesgo operativo e inclúyalo en el apartado cuatro de la ficha de escenario de riesgo. Si es un plan de mejora, actualice para el control respectivo el formato U.FT.15.001.031 (corrupción) o U.FT.15.001.029 (operativo) para demostrar la mejora obtenida gracias al plan.

En caso de ser negativo y el riesgo residual sea Moderado, alto o extremo: defina un nuevo plan de tratamiento/mejora para el riesgo asociado (No es requerido para los riesgos de corrupción con probabilidad residual "rara" e impacto "catastrófico").

3 Identificar si se presentaron riesgos de corrupción emergentes o no contemplados previamente.

en caso afirmativo diligencie para cada uno la ficha de escenario de riesgo (U.FT.15.001.028), el formato de evaluación de eficiencia de controles de corrupción (U.FT.15.001.031, uno para cada control) o el formato de evaluación de eficiencia de controles operativos (U.FT.15.001.029, uno para cada control) y el formato de impacto riesgos de corrupción (U.FT.15.001.032).

7 Vicerrectoría General - SIGA

La Vicerrectoría General desde la Coordinación SIGA Nivel Nacional, se encargará de subir la información al módulo de riesgos del aplicativo SoftExpert, incluyendo las fichas de escenario de riesgos y los soportes respectivos.

Revise si los controles de corrupción y operativos implementados en la vigencia 2020 y anteriores demostraron ser eficaces en el tratamiento de los riesgos, para ello diligencie el formato "Eficacia de controles".

Si la valoración de eficacia del control es "Baja", identifique los motivos por los cuales no fue eficaz y proponga un plan de mejora para el control, un plan de tratamiento para crear un nuevo control o el cambio del control por otro. Si se cuenta con un control para el riesgo que no haya sido contemplado previamente se puede diligenciar el formato de evaluación de eficiencia de controles de corrupción (formato U.FT.15.001.031) o controles operativos (formato U.FT.15.001.029) e incluirlo en la ficha de escenario de riesgo. Puede omitirse el plan si el riesgo presenta un nivel de aceptabilidad residual "Bajo" o probabilidad "rara" e impacto "catastrófico".

Nota: 1. recuerde que en los riesgos de corrupción no se implementan controles de impacto. 2. La eficacia hace referencia a la correcta funcionalidad e implementación del control, es diferente a la eficiencia (Diseño).

4 Revisar y diligenciar en los formatos actualizados los riesgos de corrupción vigentes

La información de los riesgos y controles se debe diligenciar en los formatos actualizados U.FT.15.001.028 Ficha de escenario de riesgo V2, U.FT.15.001.031 (corrupción) - U.FT.15.001.029 (operativos) Evaluación de eficiencia controles V2, U.FT.15.001.032 Impacto riesgos de corrupción V2", incluyendo los cambios ocasionados en la vigencia 2020 ya sea por la pandemia COVID-19, cambios en el proceso o procedimientos, observaciones de la ONCI, auditoría interna/externa, cambios en la matriz DOFA, retroalimentación de los diferentes niveles de aplicación en los procesos (Sedes, Facultades, Centros o Institutos), planes de tratamiento y/o mejora eficaces finalizados, cambios en los controles, entre otros.

6 Adjuntar la evidencia correspondiente del trabajo colaborativo de las acciones de monitoreo y actualización del mapa de riesgos de corrupción llevadas a cabo por el proceso en los diferentes niveles de aplicación (actas de reunión, listas de asistencia, correos, archivos complementarios elaborados, entre otros)

Notas Para recopilar

- Pueden utilizarse archivos colaborativos en drive y videoconferencias para recopilar la información requerida
- El envío y recepción de correos electrónicos a los responsables en las sedes, facultades, centros e institutos es una evidencia válida.
- Puede reutilizarse el formulario de Google para recopilar la información, se puede solicitar una copia al correo dsotor@unal.edu.co o anfrodriguezhe@unal.edu.co para aplicarlo a las sedes, facultades, centros e institutos.

Generalidades y recomendaciones

- "Los procesos que tengan alcance y cuenten con líder, responsable o delegado en la sede de la Paz deben ser incluidos en las actividades.
- Se deben incluir las causas, consecuencias o riesgos emergentes en el año 2020 motivo de la pandemia COVID 19.
- Es importante resaltar que la gestión de riesgos es un trabajo colectivo y participativo en el que cada proceso debe asegurarse de incluir en estas actividades a los niveles de aplicación donde tenga cobertura (Sede, Facultad, Centro e Instituto), si el proceso es huérfano (no cuenta con líder del Nivel Nacional) se debe dar respuesta a partir del nivel Sede.
- Los formatos actualizados y el formulario serán necesarios para las actividades que deben realizar los procesos. Los formatos deben descargarse desde SoftExpert o usar los anexos en este oficio, no deben utilizarse otros formatos similares ya que podrían estar obsoletos.
- Los riesgos y controles deben ser actualizados en las nuevas versiones de los formatos, no se aceptarán avances parciales. Si hace falta algún documento o se detectan errores, no se podrá actualizar la información de los riesgos de corrupción reportada por el proceso y podría generarse algún incumplimiento normativo".

Vicerrectoría General

