

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR MONITOREO Y REVISIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017

03/05/2017

¿QUÉ ES MONITOREO Y REVISIÓN?

Proceso sistemático de recolectar, analizar y usar información, para hacer una observación minuciosa del desarrollo de la gestión del riesgo, en el sentido que se cumplan los objetivos y se guíen las decisiones futuras.

Se asemeja a tomar una fotografía de la gestión del riesgo en el momento en el que se realiza la observación.



¿QUIÉN LO HACE?

- ❖ Líderes de los procesos del Nivel Nacional ó Líderes de Sede (procesos sin Líder en el Nivel Nacional): Recopilar y consolidar la información (Sede, Facultad, Centro e Instituto).
- ❖ Coordinadores de Calidad Sede y Nivel Nacional: Brindar apoyo a los procesos para el desarrollo de la fase.



¿CADA CUÁNTO SE HACE?

- ✓ Periódicamente: Primer monitoreo y revisión con corte a 15 de mayo de 2017

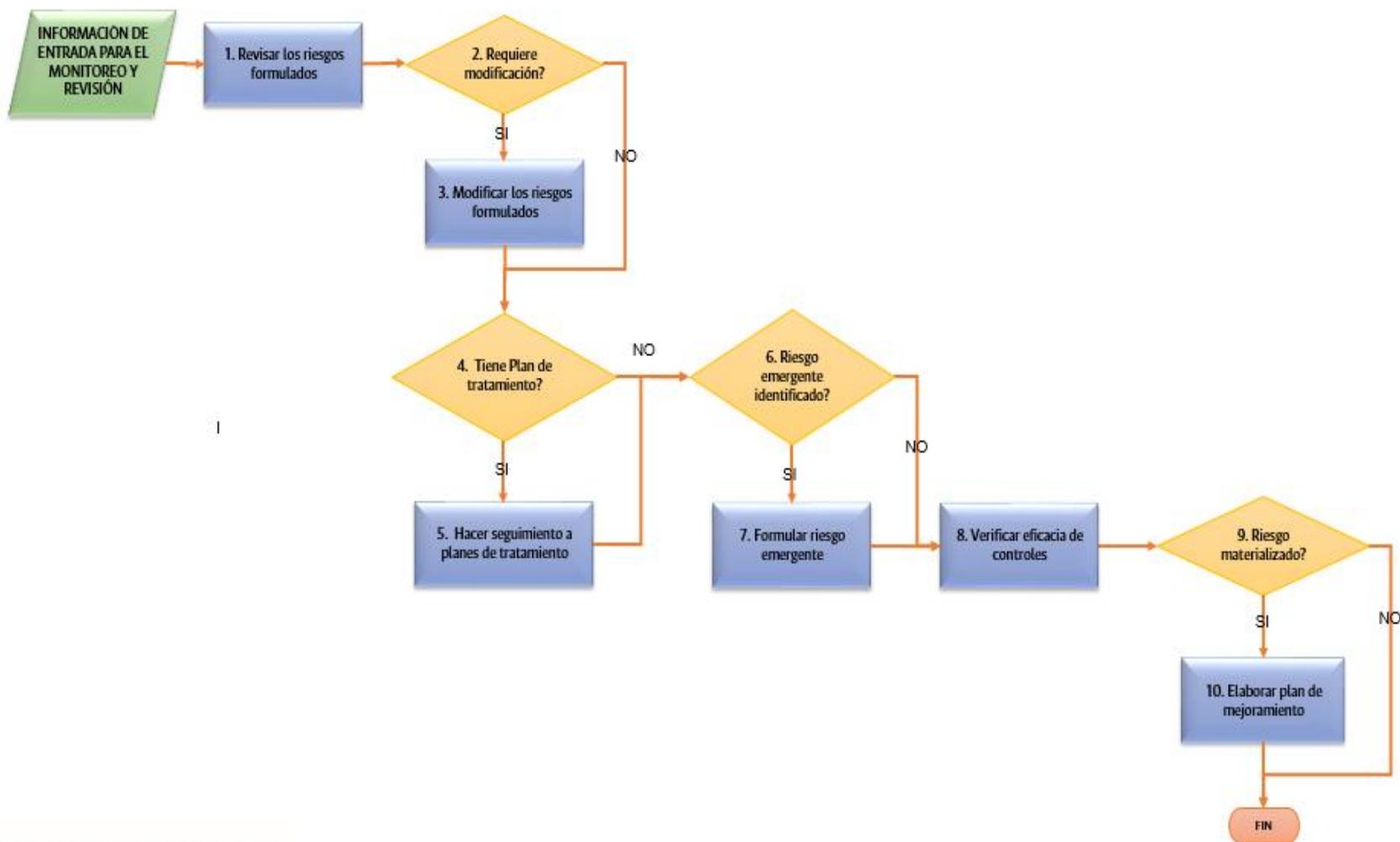


¿QUÉ BUSCA?

- ✓ Garantizar que todos los controles son eficaces.
- ✓ Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- ✓ Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- ✓ Detectar cambios en el contexto interno y externo.
- ✓ Identificar riesgos emergentes.
- ✓ Gestionar los riesgos materializados



¿CÓMO SE HACE?



INFORMACIÓN DE ENTRADA

- ✓ Divulgación de los riesgos de corrupción formulados en todos los niveles de aplicación del proceso (Sede, Facultad, Centros o Institutos).
- ✓ Observaciones, investigaciones disciplinarias, penales, fiscales, o de entes reguladores, o hallazgos por parte de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Cambios importantes en el entorno que den lugar a nuevos riesgos.
- ✓ Riesgos materializados.



MODIFICACIÓN RIESGOS

- ✓ Formulación del riesgo
- ✓ Causas
- ✓ Consecuencias
- ✓ Valoración riesgo residual e inherente
- ✓ Controles
- ✓ Plan de tratamiento

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		FICHA DE ESCENARIOS DE RIESGO		Código:	
(Se reconoce de riesgo en una dirección generada por la posible no verificación de un meta, objetivo que puede llevar a la no consecución de los compromisos de la UN)					
Nivel de Riesgo:		Estratégico		Proyecto	
1. PROCESO/COMPONENTE DEL PLAN ESTRATÉGICO/PROYECTO					
Código		Nombre			
Objetivo: Orientar el desarrollo de los sistemas de gestión de la Universidad Nacional de Colombia a través de la generación de políticas, estrategias, mecanismos, información documentada y herramientas unificadas para el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas, basando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional en cumplimiento de la normativa aplicable.					
2. IDENTIFICACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO					
CAUSA [C] (por tabla)		ESCENARIO DE RIESGO		CONSECUENCIA[S] (por tabla)	
COD		DESCRIPCIÓN		COD	
C1		Consideración sesgada y no objetiva de información (fallos en la prestación del servicio, FQDS, indicadores, riesgos, informes de gestión, reportes de planes de mejoramiento, revisión por la dirección, informes para antes de control), para presentar resultados que favorezcan la gestión de un proceso en particular		C2	
C2				C3	
C3				C4	
C4				C5	
3. ANÁLISIS DEL RIESGO					
PROBABILIDAD (por tabla)		IMPACTO (por tabla)		RIESGO (PRESENTE) (por tabla)	
VLR		NIVEL DE IMPACTO		VLR	
NIVEL DE PROBABILIDAD		Moderado		CALIFICACIÓN	
1				5	
Bajo				Baja	
4. EVALUACIÓN DEL RIESGO					
CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL			RIESGO RESIDUAL (por tabla)		
COD		CONTROL		VLR	
		Seguimiento		IMPACTO	
		Documentado (S/N)		VLR	
		Al Menor		CALIFICACIÓN	
		A. Acreditación			
		Evaluado			



SEGUIMIENTO A PLAN DE TRATAMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Código: UFT-15.001.001
Versión: 4.0
Página 1 de 3

1. FECHA DE CREACION: _____

2. SEDE: _____

3. AREA DE OCURRENCIA: _____

4. MACROPROCESO: _____

5. TIPO DE ACCION:

CORRECTIVA

PREVENTIVA

MEJORA

6. FUENTE DE LA ACCION:

7. IMPACTO GENERADO:

8. DESCRIPCION GENERAL DE LA ACCION CORRECTIVA, PREVENTIVA O DE MEJORA:

9. BENEFICIO GENERADO (Campo requerido específicamente para Acción de Mejora):

10. ANALISIS DE CAUSAS (debe presentar mapeamiento para acciones correctiva y preventiva. Cuando exista de tratamiento de riesgo):

11.1. CAUSAS RAIZ

11.2. CAUSAS POTENCIALES

11.3. Instrumento de Análisis de Causa utilizado: Diagrama Causa - Efecto Cinco Por qué

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Código: UFT-15.001.001
Versión: 4.0
Página 2 de 3

12. PLAN DE ACTIVIDADES

No	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	IMPLEMENTACION		
		RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PLAN: _____

13. SEGUIMIENTO Y EJECUCION PLAN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCION DE LA EJECUCION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Código: UFT-15.001.001
Versión: 4.0
Página 3 de 3

14. FECHA DE REALIZACION DE LA VERIFICACION DE EFICACIA DEL PLAN DE ACCION FUE EFICAZ: SI NO

15. NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN HACE EL SEGUIMIENTO: _____

16. VERIFICACION DE EFICACIA: _____

MODO DE VERIFICACION: _____

CHECKLIST ACCION CORRECTIVA

¿El plan de acción contribuyó a mejorar la gestión del proceso? _____

¿Se redujo el número de acciones a reabrir? _____

¿Buen uso de los recursos? _____

¿Calidad del producto o servicio? _____

¿Cumplimiento de políticas estratégicas? _____

¿Desempeño del proceso? _____

¿Satisfacción del usuario? _____

¿Completó todo el trabajo en su totalidad o disminuyó su frecuencia? _____

CHECKLIST ACCION PREVENTIVA

¿El plan de acción contribuyó a mejorar la gestión del proceso? _____

¿Se redujo el número de acciones a reabrir? _____

¿Buen uso de los recursos? _____

¿Calidad del producto o servicio? _____

¿Cumplimiento de políticas estratégicas? _____

¿Desempeño del proceso? _____

¿Satisfacción del usuario? _____

¿Completó todo el trabajo en su totalidad o disminuyó su frecuencia? _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN HACE LA VERIFICACION DE EFICACIA: _____

RIESGO EMERGENTE

- ✓ Riesgo que antes no existía y es generado por nuevas condiciones que afectan el proceso

The image shows two overlapping forms titled "FICHA DE ESCENARIOS DE RIESGO" from the Universidad Nacional de Colombia. The forms are designed for documenting and managing risks. The top form is partially obscured by the bottom one.

Form 1 (Left):

- Header:** Universidad Nacional de Colombia, FICHA DE ESCENARIOS DE RIESGO. Subtitle: (Un escenario de riesgo es una situación generada por la posible ocurrencia de un evento adverso que pueda llevar a la incumplimiento en el cumplimiento de los objetivos de la LIN).
- Formal Fields:** Código, Versión: 1.0, Tipo de Riesgo, Estrategia, Proceso, Compuesto.
- Section 1:** PROCESO/COMPONENTE DEL PLAN ESTRATÉGICO/PROYECTO.
- Section 2:** IDENTIFICACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO. Includes fields for CODIGO, OBJETIVO, CAUSA (S), CONSECUENCIA(S), COD, and CONSECUENCIA.
- Section 3:** ANÁLISIS DEL RIESGO. Includes fields for IMPACTO and RIESGO INHERENTE.
- Section 4:** EVALUACIÓN DEL RIESGO. Includes fields for CONTROL, Responsables, CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL, D/S/N, SE: Manual, Automático, Frecuencia, RIESGO RESIDUAL, and VALOR APROBADO.
- Section 5:** TRATAMIENTO DEL RIESGO. Includes fields for ACTIVIDAD/PROYECTO, RESPONSABLE, RIESGO RESIDUAL, IMPACTO, VALOR APROBADO, and CALIFICACIÓN.
- Section 6:** RESPONSABLES DE LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DEL RIESGO. Includes fields for IDENTIFICACIÓN, FIRMA, ASESOR, DISEÑO, AYUDA, and FIRMA.
- Section 7:** OBSERVACIONES.

Form 2 (Right):

- Header:** Universidad Nacional de Colombia, FICHA DE ESCENARIOS DE RIESGO. Subtitle: (Un escenario de riesgo es una situación generada por la posible ocurrencia de un evento adverso que pueda llevar a la incumplimiento en el cumplimiento de los objetivos de la LIN).
- Formal Fields:** Código, Versión: 1.0, Tipo de Riesgo, Estrategia, Proceso, Compuesto.
- Section 4:** EVALUACIÓN DEL RIESGO. Includes fields for CONTROL, Responsables, CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL, D/S/N, SE: Manual, Automático, Frecuencia, RIESGO RESIDUAL, and VALOR APROBADO.
- Section 5:** TRATAMIENTO DEL RIESGO. Includes fields for ACTIVIDAD/PROYECTO, RESPONSABLE, RIESGO RESIDUAL, IMPACTO, VALOR APROBADO, and CALIFICACIÓN.
- Section 6:** RESPONSABLES DE LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DEL RIESGO. Includes fields for IDENTIFICACIÓN, FIRMA, ASESOR, DISEÑO, AYUDA, and FIRMA.
- Section 7:** OBSERVACIONES.

EFICACIA DE CONTROLES

Análisis de reducción de la variable que afecta
(probabilidad – causas ó impacto – consecuencias)

- ✓ Resultado de medición de indicadores
- ✓ Autoevaluación
- ✓ Seguimiento
- ✓ Logros y resultados



RIESGO MATERIALIZADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Código: U-FT-15.001.001
Versión: 2
Página 1 de 3

1. FECHA DE CREACION: _____

2. SEDE: _____

3. AREA DE OCURRENCIA: _____

4. MACROPROCESO: _____

5. TIPO DE ACCION:

- CORRECTIVA
- PREVENTIVA
- MEJORA

6. FUENTE DE LA ACCION:

- Auditoria interna
- Auditoria externa
- Analisis de costo de las fallas en la prestacion de servicio
- Analisis del riesgo de las fallas en la prestacion de servicio
- Analisis de retroalimentacion de usuarios
- Analisis de la satisfaccion por la direccion
- Evaluacion y medicion de procesos productivos o usuarios
- Reclamos y sugerencias de servidores o usuarios
- Quejas, reclamos y sugerencias de usuarios
- Administracion del riesgo
- Evaluacion independiente de la Oficina Nacional de Control Interno - Onici
- Evaluacion independiente de Entes Externos
- Requerimientos proceso Acreditacion Institucional y de Programas
- Otros: _____

7. IMPACTO GENERADO:

- Buen uso de los recursos
- Calidad del producto o servicio
- Conformidad del proceso
- Cumplimiento de politicas estrategicas
- Satisfaccion del usuario
- Todos los anteriores
- Otro: _____

8. DESCRIPCION GENERAL DE LA ACCION CORRECTIVA, PREVENTIVA O DE MEJORA: _____

9. BENEFICIO GENERADO (Campo requerido especificamente para Accion de Mejora): _____

10. ANALISIS DE CAUSAS (debe incluirse necesariamente para acciones correctivas y preventivas. Cuando exista de instrumentación de riesgo):

11.1. CAUSAS RAIZ: _____

11.2. CAUSAS POTENCIALES: _____

11.3. Instrumento de Analisis de Causa utilizado: Diagrama Causa - Efecto Cinco Por que

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Código: U-FT-15.001.001
Versión: 2
Página 2 de 3

12. PLAN DE ACTIVIDADES

No	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	IMPLEMENTACION		
		RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PLAN: _____

13. SEGUIMIENTO Y EJECUCION PLAN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCION DE LA EJECUCION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Código: U-FT-15.001.001
Versión: 2
Página 3 de 3

14. FECHA DE REALIZACION DE LA VERIFICACION DE EFICACIA: _____

15. NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN HACE EL SEGUIMIENTO: _____

16. VERIFICACION DE EFICACIA:

17. MODO DE VERIFICACION: _____

18. CHECKLIST ACCION CORRECTIVA

¿El resultado del plan de acción contribuyó a mejorar la gestión del proceso? _____

- Buen uso de los recursos
- Calidad del producto o servicio
- Conformidad del proceso
- Cumplimiento de politicas estrategicas
- Desempeño del proceso
- Satisfaccion del usuario
- Comenzó que el trabajo no se volvió a presentar o disminuyó su frecuencia? _____

19. CHECKLIST ACCION PREVENTIVA

¿El resultado del plan de acción contribuyó a mejorar la gestión del proceso? _____

- Buen uso de los recursos
- Calidad del producto o servicio
- Cumplimiento de politicas estrategicas
- Desempeño del proceso
- Satisfaccion del usuario

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN HACE LA VERIFICACION DE EFICACIA: _____

ACTA DE CONSULTA - DIVULGACIÓN Y MONITOREO - REVISIÓN

Plantilla Institucional para Acta de Reunión o Evento

No.	Tema	Hora de Inicio	Hora de Fin
Lugar:	Riesgos de corrupción 2017		
Tratado:	Coordinación General SIGA		
Convocada o liderada por:	Objetivo de la Reunión		
Evidenciar el desarrollo de las fases de consulta - divulgación y monitoreo - revisión del mapa de riesgos de corrupción 2017 en el proceso			
Orden del Día			
Asuntos Tratados			
No aplica.			

Plantilla Institucional para Acta de Reunión o Evento

Describa para cada control asociado a el (los) riesgo(s) identificado(s), como ha contribuido a reducir la variación (probabilidad o impacto). Adjunte las evidencias que respaldan la eficacia (Resultado de medición de indicadores, seguimiento, logros en la aplicación del control), entre otras.

¿Se ha materializado algún riesgo de corrupción?
 Si (Diligencia el U-FT-35.001.003 "Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora", Adjunte las evidencias de la materialización del riesgo (Denuncias, investigaciones disciplinarias, sanciones, fiscales).
 NO

No aplica	Actividad	Compromiso de Ejecución	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance
No aplica	Actividad	Razones Compromiso	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance

En este campo liste los documentos adjunto o las funciones que evidencian la ejecución de las fases de consulta y divulgación y monitoreo y revisión.

Nombre: _____ Asistentes o Ver Lista de Asistencia

Sube Editoración del Acta: _____ Área y Cargo

Firma del Responsable o Líder de: _____ En este campo debe firmar el Líder del proceso

Firma

Página 2 de 2

RESULTADOS

Con la información recolectada por los procesos se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo, así como su identificación, análisis y valoración.

Como resultado se genera desde la Coordinación General del SIGA un nueva versión del mapa de riesgos en la que se incluyen riesgos emergentes o se modifiquen los ya existentes.



