

Categoría	Riesgos	Clasificación del riesgo	Calificación		Evaluación del riesgo	Evaluación del riesgo	Controles	Nueva calificación		Nueva evaluación	Opción de manejo	Acciones	Responsable
			Probabilidad	Impacto				Probabilidad	Impacto				
1. Dirección Estratégica	1. Definir de manera incorrecta los lineamientos institucionales	Estratégico	(3) posible	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Comunicación Interna y externa	(1) Raro	(3) moderado	Moderado	Reducir	Redefinir y socializar la estrategia de comunicaciones	Dirección General/Comunicaciones
							Auditorías					Analizar y socializar de las auditorías y planificar acciones efectivas en las áreas de riesgo	Dirección General/Ocina de Planeación
2. Formulación	2. Desviación de poder en las decisiones	Corruptivo (1)	(3) posible	Catastrófico	Extremo	Extremo	Comite Directivo/Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	(3) posible	Catastrófico	Extremo	Evitar	Desarrollar los ejes de gestión del conocimiento (Análisis de impacto)	Dirección General/Subdirección
							Comunicación interna y externa					Redefinir y socializar la estrategia de comunicaciones	Dirección General/Comunicaciones
3. Instrumentalización	3. Incumplimiento de los requerimientos legales y de Gobierno para desarrollar o actualizar políticas públicas	Cumplimiento	(1) Raro	(5) Catastrófico	Alta	Alta	Revisión periódica de las estrategias, metas y objetivos	(1) Raro	(5) Catastrófico	Alto	Reducir	Integrar en el plan de comunicaciones una obligación a las dependencias de reportar la información de su gestión.	Comunicaciones/Ocina de planeación/Dirección General
							Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Desarrollar los ejes de gestión del conocimiento	Dirección General/Subdirección
4. Difusión	4. Instrumentos técnicos inadecuados	Cumplimiento	(3) Posible	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Reuniones internas de planeación y seguimiento	(2) Improbable	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Hacer una reunión mensual de seguimiento al cronograma y actividades del proceso. Socializar por correo electrónico los avances y actividades de los instrumentos de política.	Subdirección
							Análisis - Diagnostico - Tendencias					Analizar nuevos canales y tendencias para el apoyo de la población objetivo a los instrumentos de política y documentarlas.	Subdirección/Ocineaciones Técnicas
5. Asesoría Técnica	5. Emisión tardía de instrumentos	Cumplimiento	(3) Posible	(5) Catastrófico	Extremo	Extremo	Capacitación, Inducción y Reinducción	(3) Posible	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Solicitar dentro del plan de capacitación/institucional (PIC) cursos para fortalecer las habilidades de los profesionales y asesores que elaboran la parte técnica de los instrumentos de política.	Subdirección
							Revisión periódica de las estrategias, metas y objetivos					Revisar mensualmente el cumplimiento de las metas del proceso y generar alertas tempranas.	Subdirección/Ocineaciones Técnicas
6. Asesoría Jurídica	6. Inportunidad en la entrega de lineamientos institucionales al usuario final.	Operativo	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Políticas de operación	(2) Improbable	(4) Mayor	Alto	Asumir, reducir	Definir las competencias de acuerdo con las funciones cada área, para la correcta asignación de peticiones.	Direcciones Técnicas
							Reuniones internas de planeación y seguimiento					Realizar planeación coordinada con las áreas misionales	Comunicaciones
7. Orientación	7. Emisión de conceptos técnicos o jurídicos imprecisos que induzcan a una inadecuada interpretación o aplicación de la norma o política	Cumplimiento	(5) Catastrófico	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Ficha Técnica de requisitos (Requisitos)	(3) Posible	(4) Mayor	Extremo	Reducir, Evitar	Definir las competencias de acuerdo con las funciones cada área, para la correcta asignación de peticiones.	Direcciones Técnicas
							Verificación, revisión y validación					Continuar con la verificación, revisión y validación	Direcciones Técnicas
8. Gestión Informativa	8. Incumplimiento de los términos de respuesta a las peticiones	Cumplimiento	(5) Catastrófico	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Control de Términos	(3) Posible	(4) Mayor	Extremo	Reducir, Evitar	Cumplir con procedimiento establecido en las sistemas de formalización.	Direcciones Técnicas
							Capacitación, Inducción y Reinducción					Crear una política de operación que indique que el tiempo máximo de entrega de la respuesta para firma sea de 5 días antes del vencimiento.	Direcciones Técnicas
9. Asesoría Jurídica	9. No atender el total de asesorías solicitadas por parte de las entidades públicas que lo requieren (orden Nacional y Territorial).	Cumplimiento	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Reuniones internas de planeación y seguimiento	(1) Raro	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Incluir dentro de la planeación el uso de la herramienta virtual webcor, para atender la demanda de aquellas asesorías solicitadas, que por razón de presupuesto no pueden hacer presencialmente.	Direcciones Técnicas
							Revisión periódica de las estrategias, metas y objetivos					Crear una política de operación en la que indique que en las reuniones de seguimiento se debe incluir el tema de asesoría	Direcciones Técnicas
10. Asesoría Jurídica	10. Emisión errónea de conceptos jurídicos	Cumplimiento	(4) Probable	(3) Moderado	Alto	Alto	Ficha Técnica de requisitos (Requisitos)	(2) Improbable	(3) Moderado	Moderado	Reducir, Evitar	Fortalecer la revisión, verificación y validación de los conceptos	Dirección Jurídica
							Verificación, revisión y validación					Llevar a cabo proyectos de aprendizaje en equipo	Dirección Jurídica
11. Asesoría Jurídica	11. Incumplimiento de los términos respuesta	Cumplimiento	(4) Probable	(3) Moderado	Alto	Alto	Control de Términos	(2) Improbable	(3) Moderado	Moderado	Reducir, Evitar	Campaña de socialización sobre cumplimiento de términos	Dirección Jurídica
							Capacitación, Inducción y Reinducción					Redistribuir cargas laborales	Dirección Jurídica
12. Orientación	12. Inadecuada orientación	Cumplimiento	(3) Posible	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Desarrollo de habilidades y competencias	(2) Improbable	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Modificar el cronograma de plan aumentando la frecuencia de las capacitaciones/inducción y reinducción de las capacitaciones a solicitar a las áreas misionales/Solicitar inclusión en el PIC de capacitaciones	Grupo de Servicio al Ciudadano
							Verificación, revisión y validación					Revisar respuestas dadas a través de proactivar aleatoriamente. Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano y tomar las medidas necesarias para corregir las deficiencias	Grupo de Servicio al Ciudadano
13. Orientación	13. Incumplimiento de términos	Cumplimiento	(5) Casi Seguro	(4) Catastrófico	Extremo	Extremo	Sistema de Gestión documental (ORFEO)	(3) Posible	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Solicitar un plan de mejoramiento al Grupo de Gestión Documental con el fin de mejorar la tipificación de la correspondencia externa recibida	Grupo de Servicio al Ciudadano
							Desarrollo de habilidades y competencias					Solicitar a las áreas misionales informar al Grupo de Servicio al Ciudadano sobre cambios normativos y nuevos conceptos.	Grupo de Servicio al Ciudadano
14. Gestión Informativa	14. Inportunidad en la respuesta de los requerimientos	Cumplimiento	(1) Raro	(4) Mayor	Alto	Alto	Manual de Funciones (perfiles de cargo)	(1) Raro	(2) Menor	Moderado	Reducir	Definir planes de contingencia - Elaborar estrategia para asumir los momentos críticos - documentar y socializar	Grupo de Meritoria
							Verificación, revisión y validación					Documentar las tendencias del proceso - Establecer pios del proceso documental establecidos	Grupo de Meritoria
15. Asesoría Jurídica	15. Pérdida y divulgación de los instrumentos de evaluación.	Operativo	(1) Raro	(5) Catastrófico	Alto	Alto	Planes de Contingencia	(1) Raro	(3) Moderado	Bajo	Asumir	Documentar los niveles de acceso y seguridad de la información - Socializar los niveles de acceso - Monitorear el cumplimiento de las directrices frente a la seguridad de la información	Grupo de Meritoria
							Verificación de Registros o reportes					Revisar y actualizar las políticas de operación del proceso - Socializar las políticas actualizadas.	Grupo de Meritoria
16. Comunicaciones	16. No comunicar clara y oportunamente la información institucional.	Operativo	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Extremo	Verificación de ítems	(2) Improbable	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Revisar las políticas de operación existentes para identificar aspectos a mejorar	Grupo de Comunicaciones
							Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Actualizar los procedimientos.	Grupo de Comunicaciones
17. Asesoría Jurídica	17. Uso inadecuado de los canales de información.	Operativo	(4) Probable	(3) Moderado	Alta	Alta	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(1) Raro	(3) Moderado	Moderado	Asumir, reducir	Actualizar constantemente de las políticas.	Grupo de Comunicaciones
							Verificación de ítems					Seguimiento periódico a la planeación institucional	Dirección de Control Interno
18. Banco de Datos	18. Dificultad de difundir y promover los incentivos en el Estado	Operativo	(2) Improbable	(4) Mayor	Alta	Alta	Procedimiento Gestión y Difusión del Premio de Alta Gerencia	(1) Raro	(4) Mayor	Alto	Reducir, evitar	Actualizar el procedimiento acorde a las actividades desarrolladas en la vigencia	Dirección de Control Interno
							Verificación de ítems					Estructurar oficina remisión donde se solicite el apoyo a la difusión de la convocatoria	Dirección de Control Interno

Riesgos	Clasificación del riesgo	Calificación		Evaluación del riesgo	Controles	Nueva calificación		Nueva evaluación	Opción de manejo	Acciones	Responsable
		Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto				
19. Incumplimiento de requisitos en la vinculación y desvinculación del Talento Humano	Corrupción (2)	(3) Posible	(4) Mayor	Extremo	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(1) Raro	(4) Mayor	Extremo	Evitar	Revisar las políticas de operación vigentes en el último trimestre del 2014.	Grupo de Gestión Humana
					Normograma					Actualizar y socializar las políticas de operación al interior del proceso	
					Manual de Funciones (perfiles de cargo)					Socialización de cambios normativos	
20. Errores en la liquidación de nómina, seguridad social y/o parafiscales, (omisión y cumplimiento)	Cumplimiento	(5) Casi Seguro	(4) Catastrófico	Extremo	Sistema de gestión del Empleo Público (SIGEP)	(1) Raro	(4) Mayor	Alto	Reducir	Verificar y actualizar el instructivo de la lista de chequeo.	Grupo de Gestión Humana
					Listas de chequeo					Capacitar en los temas relacionados con la vinculación y/o desvinculación de los servidores responsables.	
					Personal capacitado					Enviar incidencias encontradas al grupo de trabajo del Sistema de Gestión del Empleo Público.	
21. Incumplimiento de los programas para el desarrollo del talento humano	Cumplimiento	(3) Posible	(3) Moderado	Alto	Planeación presupuestal	(4) Catastrófico	(3) Moderado	Moderado	Reducir	Realizar seguimiento y control de la ejecución de los convenios y contratos.	Grupo de Gestión Humana
					Desarrollo de habilidades y competencias					Capacitación en la actualización por los generadores de la Política establecida para Talento Humano.	
					Cronogramas de planificación					Socialización de las actualizaciones realizadas.	
22. Inadecuado registro de los recursos presupuestales asignados.	Financiero	(1) Raro	(4) Mayor	Alta	Normograma	(1) Raro	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Utilizar el normograma para consultar las normas vigentes que aplican al proceso.	Grupo de Gestión Financiera
					Seguimiento a la ejecución del presupuesto					Enviar informe mensual de la ejecución presupuestal	
					Capacitación, Inducción y Reinducción					Asistir a las capacitaciones programadas por el Ministerio de Hacienda	
23. Emitir estados financieros que no reflejen la realidad de la entidad	Financiero	(2) Improbable	(5) Catastrófico	Extremo	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF Nación	(1) Raro	(4) Mayor	Alto	Reducir, Evitar	Hacer revisión de los reportes que emite el sistema SIF, para evidenciar las inconsistencias, hacer los ajustes antes de emitir los Estados Financieros.	Grupo de Gestión Financiera
					Capacitación, Inducción y Reinducción					Solicitar capacitaciones mediante el PAE, relacionadas con temas contables y tributarios.	
					Conciliación y análisis de la información					Verificar la disponibilidad de los estados contables	
24. Inadecuada programación de las necesidades de PAC.	Financiero	(5) Casi Seguro	(5) Catastrófico	Extrema	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF Nación	(2) Improbable	(5) Catastrófico	Extremo	Evitar	Revisión Mensual del PAC	Grupo de Gestión Financiera
					Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Seguimiento al cronograma establecido por la Dirección del Tesoro Nacional	
					Verificación, revisión y validación					Asignación de usuarios de acuerdo con los perfiles definidos en el aplicativo	
25. Pérdida de recursos de la Entidad	Corrupción (3)	(3) Posible	(5) Catastrófico	Extrema	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF Nación	(2) Improbable	(5) Catastrófico	Extremo	Evitar	Utilizar el token (dispositivo con la firma) para la validación de las firmas	Grupo de Gestión Financiera
					Verificación, revisión y validación					Realizar conciliación y cruces de información	
					Claves de acceso					Solicitar los protocolos de seguridad para el manejo de claves del SIF	
26. Incumplimiento de disposiciones legales e institucionales	Corrupción (4)	(2) Improbable	(2) Improbable	Bajo	Normograma	(1) Raro	(2) Improbable	Extremo	Evitar	Revisar y actualizar las normas aplicables	Grupo de Gestión Contractual
					Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Solicitar publicación en el normograma	
					Verificación, revisión y validación					Solicitar normas vigentes	
27. Pérdida de expedientes o documentos asociados a la gestión contractual/institucional.	Operativo	(3) Posible	(3) Moderado	Alto	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(1) Raro	(3) Moderado	Moderado	Asumir	Revisar y actualizar políticas de operación	Grupo de Gestión Contractual
					Consecutivos					Solicitar actualización en Calidad_DAFP	
					Políticas de seguridad y acceso.					Solicitar cambios en las políticas	
28. Demoras en la contratación de bienes, obras o servicios requeridos para la gestión institucional.	Cumplimiento	(5) Casi Seguro	(4) Catastrófico	Extremo	Políticas de operación documentadas y comunicadas	(2) Improbable	(4) Mayor	Alto	Reducir	Archivar los documentos de las carpetas de los contratos de acuerdo con la elaboración de los mismos	Grupo de Gestión Contractual
					Manual de Funciones / perfiles de cargo					Archivar los documentos en el archivo de gestión	
					Análisis - Diagnóstico - Tendencias					Archivar los documentos y carpetas por tipo de proceso	
29. No contratar los bienes, servicios u obras requeridas	Corrupción (5)	(5) Casi Seguro	(5) Catastrófico	Extremo	Planeación presupuestal	(2) Improbable	(5) Catastrófico	Extremo	Reducir	Registrar en la carpeta de préstamos las salidas y entradas de las carpetas de los contratos	Grupo de Gestión Contractual
					Desarrollo de habilidades y competencias					Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación para incluirlo en el plan de capacitaciones del 2015.	
					Estudios previos					Realizar un proyecto de aprendizaje en equipo al proceso para la Jornada 2015	
30. Inadecuada consolidación del plan anual de adquisiciones	Financiero	(3) posible	(3) moderado	Alto	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(1) Raro	(3) moderado	Moderado	Asumir	Revisar y actualizar políticas de operación	Grupo de Servicios Administrativos
					Capacitación, Inducción y Reinducción					Solicitar actualización en Calidad_DAFP	
					Formatos					Solicitar cambios en las políticas	
31. Inexistencia de los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad	Operativo	(3) posible	(3) moderado	Alto	Plan Anual de Compras y de Mantenimiento	(1) Raro	(3) moderado	Moderado	Asumir	Socialización de las políticas de operación del proceso con las áreas involucradas en la elaboración del plan anual de adquisiciones.	Grupo de Servicios Administrativos
					Autocontrol y verificación de la información					Realizar seguimiento permanente a las adquisiciones programadas para garantizar su contratación oportuna	
					Inventario de bienes de consumo y depósitos					Actualizar oportunamente los registros en la base de datos del inventario	
32. Deficiencia en el control de bienes dados al servicio	Operativo	(4) probable	(2) menor	Alto	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(2) Improbable	(2) menor	Bajo	Asumir	Socialización de las políticas de operación del proceso con los funcionarios de la entidad	Grupo de Servicios Administrativos
					Capacitación, Inducción y Reinducción					Realizar jornadas de capacitación para dar a conocer a los funcionarios de la entidad la guía de manejo	
					Sistema de información SIF Nación					Registrar las operaciones, referidas a la caja menor en el aplicativo y generar reportes requeridos	
33. Desvío de recursos físicos y económicos de la entidad	Corrupción (6)	(3) posible	(5) Catastrófico	Extremo	Caja fuerte	(3) posible	(5) Catastrófico	Extremo	Evitar	Identificar políticas de operación de la caja fuerte y relacionarla con los procesos	Grupo de Servicios Administrativos
					Políticas de seguridad					Garantizar la suscripción del contrato de seguros	
					Sistema Integrado de Vigilancia					Garantizar el contrato de vigilancia y del circuito cerrado de televisión	
34. Pérdida de información institucional	Operativo	(3) Posible	(4) Mayor	Extremo	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(1) Raro	(2) Improbable	Bajo	Asumir	Verificar la vigencia del procedimiento de Administración de Archivos en el segundo semestre del 2014	Grupo de Gestión Documental
					Consecutivos					Actualizar las tablas de retención documental de esta vigencia	
					Seguridad física y de acceso					Actualizar el inventario documental de manera permanente por parte de las áreas. Reportar mensualmente al Grupo de Gestión Documental, Informe a la Oficina Asesora de Planeación para su publicación	
35. Asignación inadecuada de la correspondencia	Operativo	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Personal capacitado	(3) Posible	(3) Posible	Alto	Reducir, Evitar	Realizar acompañamiento y capacitación a las áreas para la organización y administración de los archivos de gestión según el cronograma	Grupo de Gestión Documental
					Sistema de Gestión documental (CRFEO)					Verificar el diligenciamiento de los formatos definidos para el control y préstamo de documentos mediante capacitación y acompañamiento	
					Procesos y procedimientos documentados					Solicitar al Grupo de Gestión Humana capacitación sobre temas relacionados con la administración de archivos de gestión según el cronograma	

Riesgos	Clasificación del riesgo	Calificación		Evaluación del riesgo	Controles	Nueva calificación		Nueva evaluación	Opción de manejo	Acciones	Responsable
		Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto				
36. Inadecuada defensa de los intereses litigiosos de la Nación - DAFP.	Cumplimiento	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Manual de Funciones /perfiles del cargo; Mecas de trabajo con profesionales de la Entidad sobre temas específicos.	(2) Improbable	(4) mayor	Alto	Reducir, Evitar	Visulación de personal especializado en Derecho Procesal, Litigio y Defensa Judicial	Dirección Judicial- Grupo Defensa Judicial
					Comité de Defensa Judicial, Lineamientos de defensa establecidos por el coordinador					Definir a servidores especializados, en caso de ser necesario, a los comités de defensa judicial	Dirección Judicial- Grupo Defensa Judicial
37. Incumplimiento de los términos legales	Cumplimiento	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Contratación de personal especializado en Derecho Procesal, Litigio y Defensa Judicial	(2) Improbable	(4) mayor	Alto	Reducir, Evitar	Verificar la notificación de las demandas al Departamento	Dirección Judicial- Grupo Defensa Judicial
					Sistema de Gestión documental (ORFEO)					Proponer el documento de trabajo como formato asociado al proceso Socializado	Dirección Judicial- Grupo Defensa Judicial
38. Emitir informes inexactos e inoportunos	Cumplimiento	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Control de Términos: Hoja de trabajo y control	(1) Raro	(4) mayor	Alta	Reducir, Evitar	Verificar el cumplimiento de términos.	Oficina Asesora de Planeación
					Autocontrol y verificación de la información					Confirmar tiempos de vencimiento con el documento digitalizado	Dirección Judicial- Grupo Defensa Judicial
39. Uso inadecuado de los métodos o herramientas empleados para el Seguimiento, Medición y Evaluación de la gestión institucional.	Operativo	(4) Probable	(4) Mayor	Extremo	Sistemas de información SGI, ORFEO, SIMFEG, SGI, Estadísticas, FURAC	(3) Posible	(4) mayor	Extremo	Evitar	Realizar actividades de capacitación a los servidores del Departamento en el uso del SGI.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
					Directores definidas					Revisar y elaboración de formatos con los requisitos generales para la presentación de planes y proyectos	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
40. Generación de información que no contribuye al logro del objetivo institucional	Operativo	(3) Posible	(3) Moderado	Alto	Desarrollo de habilidades y competencias	(2) Improbable	(3) Moderado	Moderado	Asumir	Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación para incluir en el plan de capacitaciones del 2015.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
					Desarrollo de habilidades y competencias					Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de medición y análisis. Ordenar los cambios oportunamente.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
41. Inadecuada infraestructura de Tecnologías de la Información	Tecnológico	(2) Improbable	(4) Catastrófico	Alto	Directores definidas	(1) Raro	(3) Posible	Bajo	Asumir	Actualizar instructivos y manuales del SGI y Estadísticas y Estadísticas	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
					Desarrollo de habilidades y competencias					Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación para incluir en el plan de capacitaciones del 2015.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
42. No disponibilidad de los servicios de Tecnologías de la Información	Tecnológico	(5) Casi Seguro	(4) Catastrófico	Extremo	Revisión periódica de las estrategias, metas y objetivos	(3) Posible	(3) Posible	Moderado	Reducir	Definir la planeación, los procesos y proyectos para la vigencia 2015 acordes con los lineamientos del plan cuatrienal definidos por la alta dirección. Ajustar SGI	Oficina Asesora de Planeación
					Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Revisar las políticas de operación del proceso, ajustadas y especializadas	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno
43. Pérdida de datos de los servidores y unidades de almacenamiento de la Entidad.	Tecnológicos	(4) Probable	(5) Catastrófico	Extremo	Prácticas y procedimientos documentados actualizados	(1) Raro	(5) Catastrófico	Alto	Evitar	Realizar diagnósticos de las necesidades de TIC de la Entidad	Oficina de Sistemas
					Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Establecer plan de adquisiciones anual de Tecnología Informática	Oficina de Sistemas
44. Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos	Corupción (7)	(1) Raro	(4) Mayor	Alta	Políticas de Operación documentadas y comunicadas	(1) Raro	(4) Mayor	Extremo	Evitar	Formular proyectos articulados con la planificación institucional	Oficina de Sistemas
					Políticas de Operación documentadas y comunicadas					Seguimiento a la ejecución de los planes Vs recursos	Oficina de Sistemas

Riesgos Seguimiento en Comité	██████████	Datos:	Resumen Riesgo por Tipo:	Resumen Riesgo Zona:
Riesgos de Corupción	██████████	Fecha de Revisión y Actualización de riesgos por Proceso: De Mayo a Noviembre de 2014	Riesgos Estratégico 1	Riesgos Extremos: 11
		Elaborado por: Grupo de Mejoramiento de todos las áreas y Procesos y Oficina Asesora de Planeación	Riesgos Operativos 12	Riesgos Altos: 18
		Aprobado: Comité de desarrollo Institucional - Octubre de 2014	Riesgos cumplimiento 17	Riesgos Moderado: 11
		Seguimiento: Mensualmente a través del sistema de planeación institucional SGI	Riesgos financieros 4	Riesgos Bajo: 4
		Responsabilidad: Los líderes de Proceso y sus grupos de trabajo son los responsables del seguimiento y reporte de los controles, generar las alertas oportunas y establecer las acciones de mejoramiento a que haya lugar.	Riesgos tecnológicos 3	
		Ver Reporte en el SGI-2014-2015	Riesgos corrupción 7	
			Total Riesgos: 44	Total Riesgos: 44