

	ZONA DE RIESGO BAJA
	ZONA DE RIESGO MODERADA
	ZONA DE RIESGO ALTA
	ZONA DE RIESGO EXTREMA

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PED MAL FORMULADO	2	4	ALTO	Se cuenta con un procedimiento formal para la planeación estratégica Existe un procedimiento formal de planeación institucional Existe un procedimiento formal de Revisión por la Dirección Se cuenta con un plan de formación en Gestión Universitaria dirigido a la comunidad de la Institución. Se cuenta con la asesoría de la Universidad del Valle en lo concerniente a la Planeación Estratégica y Gestión Universitaria	2	3	MODERADO	Reducir el Riesgo	Incluir en el documento final del PED las etapas de la Planeación Estratégica en la UNIAJC, para su divulgación a todos los funcionarios y continuar la capacitación sobre el tema en el diplomado de Gestión Universitaria y en cada evento donde haya posibilidad de hacerlo	RECTOR Y DIRECTOR DE PLANEACIÓN.	Itinerario del Diplomado en Gestión Universitaria	100%- %Avance del PED de acuerdo al cronograma del año
2		IMPLEMENTACIÓN INADECUADA DEL PED	2	3	ALTO	Existe un Plan de Acción Institucional, además de Planes de Acción por Dependencias Existen metas e indicadores que permiten determinar el avance del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el PED Se cuenta con la asesoría de la Universidad del Valle para la el acompañamiento y evaluación de los Planes de Acción de las diferentes dependencias Están definidos los responsables del control y su seguimiento	2	2	BAJO	Asumir el Riesgo	Buscar en la revisión de los Planes de Acción anuales que entregan los procesos, que los mismos guarden sinergia con el PED y con el entorno social y económico de la región.	RECTOR Y DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y JEFES DE DEPENDENCIA.	Revisión por la Dirección julio de 2013	(N° Planes de acción deficientes / Total de planes de acción) * 100
3		DEFICIENTE CONTROL DEL PED	2	4	ALTO	Existen cronogramas definidos para la revisión por la Dirección Institucional del cumplimiento de los Planes de Acción establecidos por cada proceso en particular	2	3	MODERADO	Reducir o Mitigar el Riesgo	Realizar seguimiento, control y evaluación del desarrollo e implementación de los macroproyectos del PED, por medio de indicadores a cada uno de ellos y un tablero de mando que muestre la realidad de la ejecución	RECTOR Y DIRECTOR DE PLANEACIÓN.	Revisión por la Dirección de los PED por dependencias y Planes de Acción en julio 2013	N° de incumplimientos en la revisiones del PED de acuerdo al cronograma establecido

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	COMUNICACIÓN	MANEJO INADECUADO DE LA IMAGEN CORPORATIVA	4	3	ALTO	Revisión constante del cumplimiento de estas políticas a través de la aprobación y revisión de cualquier material que comprometa la imagen de la UNIAJC, por parte de la Oficina de Comunicaciones. Se cuenta con Políticas de comunicación y manuales de identidad visual o corporativa	2	3	MODERADO	Asumir el Riesgo	Generar actividades encaminadas a la revisión y control de las políticas, a partir del cumplimiento de formatos y la vigilancia de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Mercadeo Actualización de los manuales y políticas de Comunicación.	Oficina de Comunicaciones y Oficina de Mercadeo Oficina de Comunicaciones	Permanente	Numero de formatos diligenciados y verificados. Documento actualizado
2		PERDIDA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	5	4	EXTREMO	Capacitación permanente Aplicación del sistema de Gestión documental	3	4	EXTREMO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Diseñar y realizar estrategias, encaminadas a la capacitación permanente de los funcionarios. Verificar la aplicación adecuada del Sistema de Gestión Documental	Directora de Archivo Central	Permanente	Numero de funcionarios capacitados Informe semestral sobre la aplicación del Sistema de Gestión Documental.

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	CALIDAD INSTITUCIONAL	RESPUESTA EXTEMPORÁNEA, INCOMPLETA Y/O ERRADA A USUARIOS INTERNOS Y LOS ENTES EXTERNOS	4	3	ALTO	Verificación y Seguimiento a la información	2	3	MODERADO	Asumir el Riesgo	Continuar seguimiento a las PQRS recibidas y contestadas, buscando permanentemente mejores formas de hacer dicho seguimiento.	Jefe Oficina Gestión de Calidad Institucional / Jefe Oficina Calidad Académica	Permanente	Cantidad de respuestas extemporanas de PQRS / Total de PQRS en la vigencia
		INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	3	3	ALTO	Verificación y Seguimiento a la información Normas claras y aplicadas	1	3	MODERADO	Asumir el Riesgo	Mantener los controles actuales, buscando la mejora continua de los mismos.			Cantidad de incumplimientos detectados a las normas

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	DOCENCIA	DESERCIÓN ESTUDIANTIL	5	4	EXTREMO	* Plan Mejoramiento Académico (PMA) * Evaluación y Control Curricular * Diagnósticos y seguimiento académico * Cantidad de grupos de acuerdo a la capacidad instalada * Evaluación docente * Revisión por la alta dirección * Atención oportuna a solicitudes de estudiante por parte de todas las dependencias	5	2	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	* Seguimiento semestral al plan de acción * Mantener actualizada la documentación relacionada con el proceso. * Realizar seguimiento y control a los documentos generados desde la Evaluación y control Curricular * Acompañamiento académico y psicológico a estudiantes * Asignación de recursos de acuerdo a la capacidad instalada	Vicerrectoría Académica Decanaturas Directores de Programa	Semestralmente	Indicadores para el proceso de Docencia de: 1. Deserción Semestral (((No Est. Matriculados semestre anterior)-(No Est. Matriculados actualmente - primarios- graduados semestre anterior)))/((No Est. Matriculados semestre anterior)*100 2. Deserción Anual (((No Est. Matriculados año anterior)-(No Est. Matriculados año actual - primarios año - graduados año anterior)))/((No Est. Matriculados año anterior)*100

2		BAJO NIVEL DE COMPETENCIAS ACADÉMICAS Y HABILIDADES SOCIALES DE LOS ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO	3	3	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> * Cualificación docentes * Pruebas que midan el nivel académico con que ingresan los estudiantes. * Refuerzos académicos y acompañamiento psicológico * Actualización curricular * Plan de Acción * Encuestas al proceso * Auditorías Internas y Externas * Cumplimiento en los planes de mejora * Oferta académica * Asignación necesaria de recursos * Calendario académico 	1	3	MODERADO	Asumir o reducir el riesgo	<ul style="list-style-type: none"> * Programas de capacitación y cualificación docente * Programación actividades PVU * Programación actividades PMA * Seguimiento a currículo 	Vicerrectoría Académica Decanaturas Directores de Programa	Semestralmente	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tasa crecimneto beneficiarios PMA. 2. Actividades de cualificación y capacitación
3		INCUMPLIMIENTO O FALLAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	5	3	EXTREMO	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de Acción * Encuestas al proceso * Auditorías Internas y Externas * Cumplimiento en los planes de mejora * Oferta académica * Asignación necesaria de recursos * Calendario académico 	3	3	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento semestral al plan de acción * Medición de la satisfacción de los usuarios e informe correspondiente * Planeación de la oferta académica * Planeación de la asignación de recursos 	Vicerrectoría Académica Decanaturas Directores de Programa	Semestralmente	<ul style="list-style-type: none"> 1. Porcentaje arrojado por encuesta de satisfacción 2. Cantidad de PQRS para el proceso por semestre

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	INVESTIGACIONES	BAJA PRODUCTIVIDAD DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACION	4	3	ALTO	Políticas claras aplicadas en los Planes e Informes de Gestión de los Grupos de Investigación Políticas claras aplicadas en la asignación presupuestal Programa de formación y vinculación de docentes con doctorado	3	3	ALTO	Asumir el Riesgo	Elaborar propuesta de políticas de elaboración de Planes e Informes de Gestión de los Grupos de Investigación. Establecer informes de seguimiento a los planes de gestión.	Lider del Proceso Directores de Grupo	A partir de febrero de 2013 y como prioridad institucional	Numero actividades realizadas Grupos/ Numero de actividades del plan de gestión Grupos.

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	BIENESTAR UNIVERSITARIO	FALTA MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE VINCULACION DE LOS ESTUDIANTES Y ASUS PRACTICAS	5	3	EXTREMO	Asignar una persona para que realice seguimiento y control a los estudiantes en sus practicas empresariales	4	3	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Diseñar un procedimiento y programa de visitas para hacer efectivo el seguimiento	Jefe Bienestar Universitario	Permanente	(N° de seguimiento en el tiempo establecido de semestre / Total de estudiantes en practicas de semestre) * 100

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	FRAUDE EN DOCUMENTOS SOPORTE DE INSCRIPCIONES Y GRADOS	3	4	EXTREMO	Se estableció el Formato documentos para inscripción y para grado.	3	3	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Realizar un chequeo de los documentos recibidos de todos los estudiantes admitidos para primer semestre.	Auxiliar Administrativo de Admisiones.	Inmediato y permanente	No. de documentos fraudulentos que se identifiquen en el proceso de inscripción o grado
2		FRAUDE EN REGISTRO DE NOTAS	2	4	ALTO	Se estableció el Control de Notas acorde al pensum académico de cada estudiante.	2	3	MODERADO	Asumir, reducir el riesgo.	Auditar una a una las notas que el estudiante aspirante a grado o aspirante a Diplomado debe cumplir en su malla curricular	Audidores	Inmediato y permanente	No. de estudiantes encontrados con fraude en notas por periodo académico

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	RECURSOS EDUCATIVOS	INFRAESTRUCTURA FISCIA, TECNOLÓGICA Y BIBLIOGRÁFICA LIMITADA	5	3	EXTREMO	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de Acción * Encuestas al proceso * Auditorías Internas y Externas * Planes de mantenimiento y actualización de Hard y Soft * Planes de compras anuales * Revisión por la alta dirección 	4	3	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento semestral al plan de acción * Medir la satisfacción de los usuarios del proceso * Mantener al día la documentación relacionada con el proceso. * Realizar seguimiento a planes de mantenimiento y de compra de equipos y material bibliográfico * Acciones de mejora de acuerdo a revisión por la alta dirección 	<ul style="list-style-type: none"> * Líder de proceso * Jefe Laboratorios * Dirección Biblioteca * Dirección Coordinación Académica * Dirección UNIAJC Virtual 	semestral	<ul style="list-style-type: none"> 1. Promedio Arrojado por Encuesta de Satisfacción. 2. No. Act. Manteni realizadas / No. Act. Manteni Programadas 3. Avance en el cumplimiento del plan de acción
2		DISMINUCIONES PATRIMONIALES	4	4	EXTREMO	<ul style="list-style-type: none"> * Asignación de roles y permisos en de ingreso a las instalaciones dependientes del proceso. * Realización de copias de seguridad informaticas. * Implementación de modelos de seguridad informática. * Cumplimiento del plan de compras * Realizar revisión anual de material bibliográfico y equipos para dar de baja por obsolescencia y por estar en mal estado * Revisión de usuarios activos para poder acceder al préstamo de materiales y equipo 	4	3	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> * Procedim. para el proceso donde se especifiquen los roles y responsab. * Seguimiento al plan de compras * Capacitación a personal involucrado en el proceso * Descarte de material o equipos obsoleto o en mal estado * Préstamo de material bibliográfico y equipo de laboratorio solo a estudiantes activos (con matrícula académica) 	<ul style="list-style-type: none"> * Líder de proceso * Jefe Laboratorios * Dirección Biblioteca * Dirección Coordinación Académica * Dirección UNIAJC Virtual 	semestral	<ul style="list-style-type: none"> 1. (No. Vol. Material Biblio perdido anualmente / No. Total de Vol. Material Bibliográfico) * 100% 2. No. De situaciones de robo o pérdida presentadas por semestre de equipos de laboratorio y audiovisual o información
3		AUSENCIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL PROCESO	3	2	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> * Cumplimiento plan de acción * Procedimientos establecidos, aprobados y divulgados * Auditorías Internas y Externas * Acciones de mejora establecidas y ejecutadas 	2	2	BAJO	Asumir o reducir el riesgo	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento semestral al plan de acción * Divulgación de los procedimientos del proceso a todos los involucrados * Seguimiento a planes y acciones de mejora * Medición indicadores 	<ul style="list-style-type: none"> * Líder de proceso * Jefe Laboratorios * Dirección Biblioteca * Dirección Coordinación Académica * Dirección UNIAJC Virtual 	semestral	<ul style="list-style-type: none"> 1. Avance en el cumplimiento del plan de acción. 2. (No. NC resueltas en el año / No. NC levantadas en el año) * 100%

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN FALSA E INCOMPLETA	3	3	ALTO	Verificación detallada y confirmada de la documentación	3	1	BAJO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Verificación detallada y confirmada de la documentación	Directora Recursos Humanos	permanente	N° de expedientes con documentación falsa o incompleta / Total de expedientes
		AUSENCIA DE AFILIACIONES A LA EPS Y ARL Y LOS EXÁMENES DE INGRESO Y RETIRO	3	3	ALTO	Realizar en forma oportuna las afiliaciones y exámenes ocupacionales	3	1	BAJO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Realizar en forma oportuna las afiliaciones y exámenes ocupacionales	Directora Recursos Humanos y Médico Ocupacional	permanente	[(N° de afiliaciones ARL y EPS realizadas / Total del funcionarios)+(N° exámenes ocupacionales realizados / Total de funcionarios)]*100
		NO REPORTAR A TIEMPO UN ACCIDENTE DE TRABAJO Y NO REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE EN EL TIEMPO ESTIPULADO	4	5	EXTREMO	Reportar y realizar las investigaciones en forma oportuna	4	3	ALTO	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Reportar y realizar las investigaciones en forma oportuna	Salud Ocupacional	permanente	N° de accidentes no reportados de acuerdo a la política de la ARL

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	GESTIÓN FINANCIERA	NO CUMPLIR CON LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A LA NORMA Y LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA SU PROCESO CONTRACTUAL	1	4	ALTO	Verificación de los procesos contractuales, en fechas, valores y documentos correspondientes al proceso financiero.	1	3	MODERADO	Asumir o reducir el riesgo.	Verificación periodica a los backups	Carlos Ardila y Sandra Barona	Permanente	N° de incumplimientos en los procesos contractuales
2		DEFICIENTE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	1	4	ALTO	Diseño de presupuesto con base en el histórico de la Institución y la situación actual.	1	3	MODERADO	Asumir o reducir el riesgo.	Construir el presupuesto con las oficinas responsables, organizando una planeación presupuestal.	Mónica Leonor Gómez, Carlos Ardila, Sandra Barona	Permanente	[Valor del presupuesto ejecutado / Valor del presupuesto aprobado] * 100
3		PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y CONEXIÓN EN EL APLICATIVO FINANCIERO - GESTASFT	1	4	ALTO	Verificación del respaldo por el administrador del software.	1	3	MODERADO	Asumir o reducir el riesgo.	Revisión de la documentación que ingresa al proceso financiero.	Ana Milena Rojas	Permanente	N° de fallas de Gestasoft + N° de archivos dañados o perdidos en Gestasoft

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACION	VENCIMIENTO DE TÉRMINOS Y VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO	3	3	ALTO	Normatividad vigente.	2	3	MODERADO	Asumir, reducir el riesgo	Verificación y aplicación de la normatividad vigente	Secretaría General	Permanente	Numero de sanciones instauradas a la UNIAJC
2		CONTROL INADECUADO DE BIENES DEVOLUTIVOS.	3	3	ALTO	Conciliación mensual.	2	3	MODERADO	Asumir, reducir el riesgo	Auditorías de inventarios y Administrar la plataforma	Oficina de Compras e Inventarios	Permanente	Conciliación de inventarios

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - DITIC	VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3	4	ALTO	Verificación de Políticas de seguridad. Estatuto Anticorrupción	2	4	ALTO	evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo	Gestión y monitoreo permanente de la red Revisión de las políticas de seguridad, configuración de firewall y control de accesos	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA	Permanente	Numero de Novedades Procesadas del semestre + Numero de Violaciones del Firewall del semestre
2		COLAPSO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	2	4	ALTO	Cumplimiento del plan de mantenimiento de Equipos. Cumplimiento de Repuestas atendidas. Control de licenciamiento. Control de pólizas de contratos. Cumplimiento de las políticas de Backup.	1	4	ALTO	evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	Mantenimientos preventivos y correctivos con limite de tiempo, HelpDesk para todos los usuarios informáticos, Plan de suministro de repuestos bajo demanda, Garantías para los contratos de suministro de tecnología. Antivirus instalado y actualizado en todos los equipos, Implementación de políticas de comunicaciones, Activación de Firewall en la red	AUXILIARES DE LABORATORIO ADMINISTRADOR DE RED	Permanente	Numero de Novedades Procesadas del semestre + Numero de fallas del proveedor de servicio + numero de fallas internas en las redes de energía y telecomunicaciones

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	INTEGRIDAD DE LA PLANTA FÍSICA	5	4	EXTREMO	Plan de mejoramiento de la planta Física. Estudios de vulnerabilidad	5	4	ALTO	Reducir o Compartir	Actualización de los sistemas.	Oficina Infr. Física	Agosto de 2013	Cantidad de intervenciones no ejecutadas / Número de intervenciones proyectados
2		INCUMPLIMIENTO DE NORMAS TECNICAS PARA EDIFICACIONES & ESPACIOS URBANOS	4	4	EXTREMO	Actualización de las normas. Seguimiento a la renovación de licencias y permisos.	4	4	ALTO	Reducir el riesgo. Evitar. Compartir	Actualización de los permisos y licencias.	Oficina Infr. Física	anual	Número Sanciones, llamados de atención, recibidas
3		ATRASO EN EL DESARROLLO FÍSICO	5	4	EXTREMO	Ejecución y seguimiento al Plan Maestro de Desarrollo Físico	5	4	ALTO	Reducir o Compartir	Ejecución	Oficina Infr. Física	Diciembre de 2013	Metros cuadrados desarrollados / sobre metros cuadrados proyectados

# de Riesgo	Proceso	Riesgo	CALIFICACIÓN		Evaluación	Controles	NUEVA CALIFICACIÓN		Nueva Evaluación	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto						
1	EVAL - SEG Y CONTROL	GENERAR INFORMACIÓN ERRADA O EXTEMPORÁNEA	3	3	ALTO	Monitoreo permanente y verificación de la información emitida	1	3	MODERADO	Assumir el Riesgo, reducir el riesgo	Cronograma de generación de información y recordatorios periódicos. Validación de información antes de emitirse.	Lider y gestor del proceso	Permanente	Número ejecuciones sobre el total de reportes