INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dato** | **No de**  **Identificación** | **Contenido** |
| **LOGOTIPO** | 1 | Logotipo oficial de la Entidad |
| **CODIGO** | 2 | Código que se le asigna al formato de Riesgos Inherentes  (ver 7.2.1 Codificación de la G-MP)  Por ejemplo:  RI-GUB-03 |
| **VERSIÓN** | 3 | Número de revisiones que ha sufrido el documento de  riesgos inherentes:  Por ejemplo se ha modificado una vez después de su  documento original:  01 |
| **FECHA DE EDICIÓN** | 4 | Se refiere a la fecha en que se generó la revisión de los  Riesgos.  Por ejemplo:  19/02/2020 |
| **VIGENCIA** | 5 | Asegura que los cambios sigan siendo los adecuado de tal  manera que los responsables revisen y actualicen el formato  de los riesgos inherentes por lo menos una vez cada dos  años.  Por ejemplo:  19/02/2022 |
| **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** | 6 | Nombre del procedimiento al que hace referencia los riesgos  Identificados.  Por ejemplo:  PE-GUB-001 Procedimiento Específico de Auditoría  Gubernamental |
| **ÁREA** | 7 | Área responsable de identificar los riesgos del  procedimiento.  Por ejemplo:  Dirección General de Auditoría Gubernamental |
| **RIESGO** | 8 | Identificar la probabilidad de ocurrencia de un evento o  acción adversa y cuyo impacto impida u obstaculice el logro  de los objetivos y metas institucionales.  Por ejemplo:  Falta de planeación de las actividades |
| **CAUSA** | 9 | Establecer el origen del riesgo, es decir los medios,  circunstancias y agentes percusores de los riesgos.  Por ejemplo:  Falta de seguimiento al programa de trabajo anual |
| **ACCIÓN** | 10 | Determinar las actividades para evitar, prevenir, disminuir  y/o eliminar los riesgos.  Por ejemplo:  Reunión de trabajo donde se establecen los acuerdos,  indicadores y el seguimiento a cada una de las actividades  determinadas en el programa anual de trabajo. |
| **RESPONSABLE** | 11 | Especificar el nombre y puesto de la persona involucrada en  la atención al riesgo.  Por ejemplo:  Mario Alejandro Ruíz Salazar Director de área |
| **FRECUENCIA** | 12 | Determinar la revisión para evitar, prevenir, disminuir y/o  eliminar los riesgos.  Por ejemplo:  Mensualmente |
| **EVIDENCIAS** | 13 | Recolección de datos, hechos y documentos que muestran  las acciones sobre el riesgo.  Por ejemplo:  1. Calendario de reuniones  2. Minuta de acuerdos  3. Indicadores de desempeño |

