IMVIYUMBO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: FO-GPS-11
	MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)	Versión: 3
		Fecha: 15/12/2022

IMVIYUMBO | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" | MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN) | Código: FO-GPS-11 | Versión: 3 | Fecha: 15/12/2022

FECHA VALIDACION DE LA INFORMACIONCON LIDER DEL PROCESO: 19/07/2023

ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO											SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO								VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
							ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO				TRATAMIENTO DEL RIESGO															
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL																	
PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemente la(s) Actividad(es) descrita(s) en la Caracterización)	RIESGO			CAUSAS Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - Intervenciones, Sanciones, Quejas - Perdida de información crítica - Afectación a los procesos - Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad) - Afectación a las personas	de materialización (Muy Baja, Baja, Media, Alta o Muy Alta	VALORACIÓN DEL IMPACTO	ZONA DE RIESGO	SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve)	CONTROLES EXISTENTES Y SU FRECUENCIA	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Aceptar, Reducir, Compartir Evitar)	ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA *Nota 1, Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida* *Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia* Nota 3. Las acciones deben incluir la fecha o el periodo de tiempo en el cual se estima realizar	RESPONSABLE(S) DE LA(S) ACCION(ES)	FECHA PROPUESTA PARA TERMINAR TODAS LAS ACCIONES	FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso. (SI / NO)	FUERTE QUE LO (DEBILITA/CO)	FRECUENCIA	FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado Nota 1. Si el riesgo se materializa no fueron eficaces los controles o las acciones, se debe generar una acción correctiva. Nota 2. Si las acciones son eficaces se convierten en controles en la próxima evaluación
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso: Gestionar los recursos que conforman la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de IMVIYUMBO en forma adecuada, oportuna y eficiente, de acuerdo con las necesidades internas y externas, garantizando niveles adecuados de disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información y/o servicios y cuidar del hardware y software que posee la entidad y utilizando la operación de la entidad y el cumplimiento de su misión.	Gestionar la seguridad informática de la entidad Implementación de politicas de seguridad. Control de accesos a las plataformas informáticas Creación, modificación o cancelación de usuarios y privilegios Copias de respaldo backup Reportes y gestión de incidentes de seguridad informática Recuperación en caso de interrupción del servicio.	1	SEGURIDAD DE LA INFO.	Posibilidad de perdida economica y reputacional por Modificación no autorizada de la información (Uso indebido)	1.Carencia de controles de seguriad 2.Ausencia de un respaldo seguro de datos 3. Usuarios no capacitados en temas de seguridad digital 4. Manejo inadecuado de los correos institucionales	Hallazgos (de tipo administrativo, Fiscal, Penal yo Disciplinario) - Afectación a los procesos - Perdida de credibilidad (imagen) - Afectación de personas	Media	Mayor	ALTA	Fuerte	Aplicar lo establecido en: 1. Plan de seguridad y privacidad de la informacion PL-GTI-01. 2. Politica de seguridad digital OD-GTI-04.	Muy Baja	Mayor	ALTA	REDUCIR	1. Aplicar los controles de seguridad disponibles en la entidad. 2. Capacitar en la NAS 3. Socializar politica de seguridad digital	Director Administrativo y Financiero, Contratista profesional TIC.	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: **Fecha 3: 22/09/2023** Fecha 4:	Director Administrativo y Financiero, Contratista profesional TIC	Trimestre 1: 1. 2.... Trimestre 2: 1. 2.... Trimestre 3: **Sobre las acciones de los controles:** 1 y 2 Se han aplicado y desarrollado las actividades definidas tanto en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Informacion como los lineamiento de la Politica de Seguridad Digital — 100x2 =200%. **Respecto a las acciones para mitigar los riesgos:** 1. Se han aplicado los controles establecidos —100% 2. Se ha estado realizando capacitacions los responsables de los procesos en el manejo del NAS —- 100% 3. Se hizo socializacion de Politica de Seguridad Digital en el Jueves de gestion (21/09/2023) — 100% Trimestre 4 1. 2....	5	5	100%							
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:	Gestionar la seguridad informática de la entidad Implementación de politicas de seguridad. Control de accesos a las plataformas informáticas Creación, modificación o cancelación de usuarios y privilegios Copias de respaldo backup Reportes y gestión de incidentes de seguridad informática Recuperación en caso de interrupción del servicio.	2	SEGURIDAD DE LA INFO.	Posibilidad de perdida economica y reputacional por Pérdida/Destrucción de información	Ataques externos Errores humanos. Desastres naturales Carencia de utilizacion de contraseñas	Afectacion en los procesos y perdida de credibilidad	Baja	Mayor	ALTA	Fuerte	Aplicar lo establecido en: 1 . Plan de seguridad y privacidad de la informacion PL-GTI-01. 2. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la informacion PL-GTI-02. 3. Politica de seguridad digital OD-GTI-04	Muy Baja	Mayor	ALTA	REDUCIR	1. Aplicar los planes de emergencia que establezca la entidad o la administracion mnunicipal 2. Sensibilizar a los responsables de los correos sobre la importancia de utilizar contraseñas. 3. Socializar la politica de seguridad digital.	Director Administrativo y Financiero, Contratista profesional TIC.	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: **Fecha 3: 22/09/2023** Fecha 4:	Director Administrativo y Financiero, Contratista profesional TIC	Trimestre 1: 1. 2.... Trimestre 2: 1. 2.... Trimestre 3 **Sobre las acciones de los controles:** 1 y 2 Se han aplicado y desarrollado las actividades definidas tanto en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Informacion como los lineamiento de la Politica de Seguridad Digital — 100x2 =200%. 2. Se han identificado, valorado y definido las acciones para el tratamiento de los riesgos de seguridad digital segun lo establecido en el Plan y en la politica de administracion de riesgos — 100%. **Respecto a las acciones para mitigar los riesgos:** 1. **No se ha documentado el Plan de Emergencia interno**, dependemos del que se defina y aplique la administracion municipal. 2. Se han realizado las sensibilizaciones sobre la importancia de utizar contraseñas para los correos —- 100% 3. Se realizo la socializacion de la Politica de seguridad digital — 100% Trimestre 4 1. 2....	6	5	83%							
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:	Coordinar servicios de mantenimiento y desarrollo de TIC Administrar la infraestructura tecnológica sobre la cual se soportan los sistemas de información de la Entidad. (Servidores, Redes y Bases de Datos)	3	GESTIÓN	Posibilidad de perdida reputacional por incumplimiento al mantenimiento de equipos e infraestura tecnologica.	Que no se haya programado o atendido las necesidades de mantenimiento segun cronograma o solicitud	1. Perdida de credibilidad (imagen) - reduccion de la vida util de los equipos tecnologiccos - baja productividad - incrementos de los costos de las operaciones y mantenimiento de los equipos	Baja	Moderado	MODERADA	Fuerte	1. Dar Soporte tecnico PR-GTI-01 2. Aplicar lo establecido en el procedimiento Mantenimiento de equipos de computo PR-GTI-02. . PETI	Muy Baja	Moderado	MODERADA	EVITAR	1. Mantener los controles. 2. Seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de equipos de computo.	Director Administrativo y Financiero, Contratista profesional TIC.	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: **Fecha 3: 22/09/2023** Fecha 4:	Director Administrativo y Financiero, Contratista profesional TIC	Trimestre 1: 1. 2.... Trimestre 2: 1. 2.... Trimestre 3 **Sobre las acciones de los controles:** 1. Se presta el Servicio o soporte tecnico según lo establecido en el Procedimiento Soporte Tecnico PR-GTI-01 y la evidencia queda en el aplicativo asociado al mismo — 100%. **Nota.** Se recomienda que para los evidencias se pueda visualizar la actividad realizada y el recibido a satisfaccion. 2. Se elaboro el Cronograma de Mantenimiento de Equipos de Computo y se realizo su Mantenimiento segun lo establecido en el procedimiento de Mantenimiento de equipos de Computo. — 100%. 3. Se realizaron las actividades definidas en el PETI y su cumplimiento es del 100%. —- 100% Respecto a las acciones para mitigar los riesgos: 1. Se han mantenido y aplicado los controles establecidos — 100%.2. 2. Se evidencio seguimiento al desarrollo del Cronograma de mantenimiento de equipos de computo —- 100% Trimestre 4 1. 2....	5	5	100%							
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		4		Riesgo 4	Causas 4	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		5		Riesgo 5	Causas 5	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		6		Riesgo 6	Causas 6	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		7		Riesgo 7	Causas 7	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									

IMVIYUMBO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" **MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)**	Código: FO-GPS-11	
		Versión:	3
		Fecha:	15/12/2022

FECHA VALIDACION DE LA INFORMACIONCON LIDER DEL PROCESO: 19/07/2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO																														
							ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO					TRATAMIENTO DEL RIESGO																						
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL																									
PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemente la(s) Actividad(es) descrita(s) en la Caracterización)	RIESGO			CAUSAS Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? *- Intervenciones, Sanciones, Quejas - Perdida de información crítica - Afectación a los procesos - Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad) - Afectación a las personas*	de materialización (Muy Baja, Baja, Media, Alta o Muy Alta	VALORACIÓN DEL IMPACTO	ZONA DE RIESGO	SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve)	CONTROLES EXISTENTES Y SU FRECUENCIA	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Aceptar, Reducir, Compartir Evitar)	ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA *Nota 1, Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida* *Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia* Nota 3. Las acciones deben incluir la fecha o el periodo de tiempo en el cual se estima realizar	RESPONSABLE(S) DE LA(S) ACCION(ES)	FECHA PROPUESTA PARA TERMINAR TODAS LAS ACCIONES
		No.	TIPO	NOMBRE																																	
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		8		Riesgo 8	Causas 8	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		9		Riesgo 9	Causas 9	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		10		Riesgo 10	Causas 10	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		11		Riesgo 11	Causas 11	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		12		Riesgo 12	Causas 12	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		13		Riesgo 13	Causas 13	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		14		Riesgo 14	Causas 14	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		15		Riesgo 15	Causas 15	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		16		Riesgo 16	Causas 16	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		17		Riesgo 17	Causas 17	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		

IMVIYUMBO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" **MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)**	Código: FO-GPS-11	
		Versión:	3
		Fecha:	15/12/2022

ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL

SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO										VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
						MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso.							
FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	DÍA	FUERTE QUE LO (DEBILITA/ICO)	FRECUENCIA	FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado Nota 1. Si el riesgo se materializa no fueron eficaces los controles o las acciones, se debe generar una acción correctiva. Nota 2. Si las acciones son eficaces se convierten en controles en la próxima evaluación
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%			94%							
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										

IMVIYUMBO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" **MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)**	Código: FO-GPS-11	
		Versión:	3
		Fecha:	15/12/2022

FECHA VALIDACION DE LA INFORMACIONCON LIDER DEL PROCESO: 19/07/2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO																										
							ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO					TRATAMIENTO DEL RIESGO																		
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL																					
PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemente la(s) Actividad(es) descrita(s) en la Caracterización)	RIESGO			CAUSAS Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? *- Intervenciones, Sanciones, Quejas - Perdida de información crítica - Afectación a los procesos - Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad) - Afectación a las personas*	de materialización (Muy Baja, Baja, Media, Alta o Muy Alta	VALORACIÓN DEL IMPACTO	ZONA DE RIESGO	SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve)	CONTROLES EXISTENTES Y SU FRECUENCIA	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Aceptar, Reducir, Compartir Evitar)	ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA *Nota 1. Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida)* *Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia* Nota 3. Las acciones deben incluir la fecha o el periodo de tiempo en el cual se estima realizar	RESPONSABLE(S) DE LA(S) ACCION(ES)	FECHA PROPUESTA PARA TERMINAR TODAS LAS ACCIONES	FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (Incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (Incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso.			FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado
		No.	TIPO	NOMBRE																													
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		18		Riesgo 18	Causa 18	1. 2. 3. 4.				**	++++++					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 0% 2. 0% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%			94%							**Nota 1. Si el riesgo se materializa no fueron eficaces los controles o las acciones, se debe generar una acción correctiva.** **Nota 2. Si las acciones son eficaces se convierten en controles en la próxima evaluación**
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		19		Riesgo 19	Causa 19	1. 2. 3. 4.				**	++++++					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 0% 2. 0% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		20		Riesgo 20	Causa 20	1. 2. 3. 4.				**	++++++					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 0% 2. 0% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										

IMVIYUMBO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"
MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)
Código: FO-GPS-11
Versión: 3
Fecha: 15/12/2022

ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL

SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO										VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (Incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (Incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso.			FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado
						DÍA / MES	FUENTE QUE LO IDENTIFICÓ	FRECUENCIA				
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 0% 2. 0% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%			94%							**Nota 1. Si el riesgo se materializa no fueron eficaces los controles o las acciones, se debe generar una acción correctiva.** **Nota 2. Si las acciones son eficaces se convierten en controles en la próxima evaluación**
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 0% 2. 0% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 0% 2. 0% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										