IMVIYUMBO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" **MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)**	Código: FO-GPS-11	
		Versión:	4
		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 *Evitar iniciar con palabras negativas como: "No…", "Que no…", o tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en…"*			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*										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 **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**
		No.	TIPO	NOMBRE			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								(SI/ NO)	FUENTE QUE LO IDENTIFICO	IRECUENCIA				
Objetivo Estratégico: PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN OBJETIVO: Coordinar la formulación de los planes en la planificación para la formulación y seguimiento a los diferentes planes institucionales que permiten alcanzar los objetivos y metas institucionales	Elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción de Planeación, Plan de Acción Institucional, Plan Institucional de Gestión Ambiental.	1	GESTIÓN	Posibilidad de perdida reputacional por incumplimiento de los objetivos y metas de la planificación institucional.	Inadecuada planificacion. Identificacion inadecuada de los riesgos. No se ha establecido una metodologia adecuada para la administracion del riesgo. No cumplir con la documentación establecida en cada proceso. Falta de entrega de informes sobre el resultado del seguimiento a los diferentes planes. Falta de sentido de pertenencia. No contar con los recursos necesarios	Perdida de credibilidad e imagen. hallazgo de tipo disciplinario, fiscal y penal. Detrimento patrimonial. Cierre de la institucion.	Alta	Extremo	#¡REF!	Fuerte	Procedimiento para la elaboración de Planes institucionales Seguimiento Trimestral al cumplimiento del Plan de acción de los procesos y de los objetivos estratégicos. Indicador de Gestión de Cumplimiento de Objetivos Estrategicos. Presentacion de los Informes de Gestión. Realizacion de la Revisión por la Dirección	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	REDUCIR	1. Aplicar los controles establecidos 2. Fortalecer la aplicabilidad de los mecanismos que contribuyan a lograr las metas de la planeacion institucional. 3. Reducir la periodicidad del reporte del indicadores de cumplimiento de metas y objetivos en la frecuencia semestral y no anual. 4. Sensibilizar sobre la cultura del autocontrol y la aplicabilidad de los mecanismos para el cumplimiento de lo planificado.	Jefe Oficina Asesora de Planeacion.	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 2... Trimestre 2: 1. 2... Trimestre 3 1. 2... Trimestre 4 1. 2....										
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:	Todos los expedientes generados en el proceo.	2	SEGURIDAD DE LA INFO.	Posibilidad de perdida reputacional por hurto o perdida de información	Desconocimiento de la ley general de archivo. Falta de controles y/o protección para documentación digital.	Afectación de los procesos Hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal o disciplinario. Afectación del servicio. Pérdida de credibilidad.	Baja	Mayor	#¡REF!	Fuerte	. Backup de la información digital. . Plan de seguridad y privacidad de la informacion PL-GTI-01 . Politica de seguridad digital OD-GTI-04	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	REDUCIR	1. Realizar un backup de la información digital para evitar la pérdida. 2. Digitalizar toda la información física. 3. Asegurar la oficina y sede donde se encuentra la documentación física. 4. Seguir las instrucciones del Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información. 5. Seguir las instrucciones del Plan de seguridad y privacidad de la información.	Jefe Oficina Asesora de Planeacion.	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 2... Trimestre 2: 1. 2... Trimestre 3 1. 2..... Trimestre 4 1. 2....										
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:	Implementación y mantenimiento del SIGI.	3	GESTIÓN	Posibilidad de perdida reputacional por ineficacia de las herramientas de seguimiento y monitoreo de los procesos.	Falta de Cultura de Calidad Falta de apropiación del sistema de gestión por parte de los lideres de procesos. Deficientes controles y seguimiento a la gestión.	Poca planificación y control institucional Insatisfacción de los usuarios Quejas y Reclamos Hallazgos de Entes de Control	Media	Mayor	#¡REF!	Fuerte	Manual de Calidad Planeación Estrategica y Planes de Acción Caracterización y Procedimientos Documentados Formatos estandarizados Reuniones periodicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Programa Institucional de capacitacion (temas de ISO 9001 y MIPG). Indicadores de Gestión e Informes de Gestión periodicos. Administracion del riesgo.	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	REDUCIR	1.) Campañas de sensibilización y capacitacion frente al sistema de gestión (Temas ISO 9001 y MIPG) 2) Revisión y actualización de los documentos del Sistema de gestion. 3) Analisis y evaluación de los informes de gestión de los procesos para la toma de acciones oportunas. 4. Seguimiento al Plan de Auditoria.	Jefe Oficina Asesora de Planeacion.	dic-23	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:		4		Riesgo 4	Causas 4	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:		5		Riesgo 5	Causas 5	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:		6		Riesgo 6	Causas 6	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:		7		Riesgo 7	Causas 7	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:		8		Riesgo 8	Causas 8	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:	4
		Fecha:	15/12/2022

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO										ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL												
							ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO				TRATAMIENTO DEL RIESGO				SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO									VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL											MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso.							
PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemente la(s) Actividad(es) descrita(s) en la Caracterización)	RIESGO *Evitar iniciar con palabras negativas como: "No…", "Que no…", o tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en…"*			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	(SI / NO)	FUENTE QUE LO IDENTIFICO	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:		9		Riesgo 9	Causas 9	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:		10		Riesgo 10	Causas 10	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:		11		Riesgo 11	Causas 11	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:		12		Riesgo 12	Causas 12	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:		13		Riesgo 13	Causas 13	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:		14		Riesgo 14	Causas 14	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:		15		Riesgo 15	Causas 15	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:		16		Riesgo 16	Causas 16	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:		17		Riesgo 17	Causas 17	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:		18		Riesgo 18	Causas 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%										

IMVIYUMBO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" **MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)**	Código: FO-GPS-11	
		Versión:	4
		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 *Evitar iniciar con palabras negativas como: "No…", "Que no…", o tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en…"*			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*												
		No.	TIPO	NOMBRE										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
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		19		Riesgo 19	Causas 19	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		20		Riesgo 20	Causas 20	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	(SI/ INO)	FUENTE QUE LO IDENTIFICO	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%										
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										