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

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

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*	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 **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																												
Objetivo Estratégico: Gestión Comunicación y Divulgación Pública PROCESO: Gestión Comunicación y Divulgación Pública OBJETIVO DEL PROCESO: Organizar y divulgar la información institucional de manera completa a las diferentes partes interesadas, cuidando la imagen de la entidad, utilizando los medios de comunicación disponibles y la normatividad legal vigente	Mantener actualizada la página web conforme a los requisitos de la estrategia gobierno digital. Generar contenidos informativos y piezas publicitarias para diferentes canales masivos de información y requerimientos institucionales. Implementar el Manual de imagen corporativa	1	GESTIÓN	Posibilidad de afectacion reputacional por incumplimiento en la actualización de la pagina web conforme a los lineamientos normativos o ley transparenc	Publicación incompleta , errorea o inoportuna o no publicar informacion en pagina web y redes sociales. Deficiencia en las herramientas (página web, correos institucionales, carteleras y puntos de información, boletín interno) para comunicación. Desconocimiento de la ley transparencia	Reprocesos Afectación a los Procesos Hallazgos de Tipo Administrativo (desinformación, no cumplimiento de metas, afectación a los procesos misionales) Deterioro de la imagen institucional	Media	Leve	#¡REF!	Fuerte	1. Procedimiento Comunicación y Divulgación Pública (PR-GCD-01) 2. Política Institucional de Comunicaciones (DD-GCD-01)	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	EVITAR	1. Establecer un Cronograma con los porcesos para el suministro de información que se debe publicar en el portal web de Imviyumbo. 2. Actualizar y socializar el plan de comunicaciones y el procedimiento de comunicación interna con la restricciones de publicaciones en los canales de comunicación establecidos en la entidad 3. Implementar la solicitud de piezas graficas y/o material audiovisual en donde se aprueba y se revisa el diseño antes de publicar en medios 4. Establecer un mecarismo de medición que permita realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de comunicaciones	Líder del proceso de Gestión de Comunicación y Divulgación Pública	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:		2								**	++++++					1. 2. 3. 4.			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:		3		Riesgo 3	Causas 3	1. 2. 3. 4.				**	++++++					1. 2. 3. 4.			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:		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%										
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. #% 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

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											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																			
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	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
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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% 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. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											

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

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	

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

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*	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:		19		Riesgo 19	Causas 19	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:		20		Riesgo 20	Causas 20	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%											