

Proceso:	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
Objetivo:	Adquirir los bienes, obras o servicios requeridos por la entidad durante cada vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones, mediante el desarrollo de los procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente.
Alcance:	El proceso cubre la gestión integral de cada uno de los siguientes componentes: Inicio con la identificación de las necesidades de las TIC, la administración de la plataforma tecnológica, formación, apropiación, uso e implementación de Estrategia de TI, seguimiento y definición de controles que facilitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Digital, para generar valor en la prestación de los servicios y contribuir la mejora continua de la Entidad.

#	Nombre del riesgo	Clasificación Riesgo	Causa (s)	Consecuencia (s)	Frecuencia	RIESGO INHERENTE					No. Control	Descripción del Control	Afectación	ATRIBUTOS							Tratamiento	TRATAMIENTO DEL RIESGO										
						Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente				Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final		%	Impacto Residual Final	%	Zona del Riesgo Final	Plan de Acción						
																										Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Estado			
1	RC Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros facilitando el acceso, manipulación o adulteración de la información, reservada y sensible de la entidad.	Ejecución y Administración de Procesos	Falta de seguimiento al cumplimiento de los establecido en la Matriz de roles y responsabilidades.	Afectación de la información de la entidad	132	Media	60%	Mayor	80%	Extremo	1	El líder del proceso verifica la actualización de la matriz de roles y responsabilidades de cada uno de los procesos, garantizando su aplicabilidad en cada una de las herramientas tecnológicas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Baja	Evitar	Realizar actualización anualmente de la Matriz de Roles y Responsabilidades de cada uno de los procesos. Entregable: Matriz de roles y responsabilidades actualizada.	Jefe Oficina de Sistemas	30/11/22				
			usurpación de claves	acceso no autorizado a información reservada y clasificada							2	El profesional asignado y/o oficial de seguridad realizan campañas de cambio constantes de claves y lca de seguridad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Baja	Evitar	Realizar Campañas de Seguridad de la Información a funcionarios y contratistas semestralmente. Entregable: Informe de campañas realizadas	Jefe Oficina de Sistemas	05/07/2022 15/12/2022				
			Compartir las claves de acceso a los sistemas de información	Información confidencial en manos de personal no autorizado							3	El profesional asignado y/o oficial de seguridad realizan capacitaciones anual a los funcionarios y contratistas sobre el manual de seguridad de la Información aprobado por el comité de gestión y desempeño.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Baja	Evitar	Realizar y y socializar el manual de seguridad de la información anualmente a funcionarios y contratistas de la entidad. Entregable: Presentación y lista de asistencia a la socialización del manual	Jefe Oficina de Sistemas	15/12/22				
											4																					
2											1																					
											2																					
											3																					
											4																					
3											1																					
											2																					
											3																					
											4																					
4											1																					
											2																					
											3																					
											4																					
5											1																					
											2																					
											3																					
											4																					