N	RIESGO	ACTIVO	TIPO	AMENAZAS	CAUSA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN TRATAMIENTO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO TERCERCUATRIMESTRE
1	Pérdida de Información de las bases de datos del Sistemas de Información Institucional Dinámica Gerencial .Net	Base de datos Dinámica Gerencial	Seguridad digital	Ataque informático Apagado forzado capacidad de almacenamiento Daño a infraestructura donde se alojan los servidores Incendio Inudación Robo Funcionarios que ya no laboran tengan acceso al sistema	Ausencia de politicas de control de acceso	Muy baja	Menor	Moderado	Reducir	Seguimiento a Política de control de acceso	Check list de adherencia a seguridad de la información diligenciado durante el año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos =(# de modificaciones no autorizadas)	Se verifica ckeck list de adherencia a la seguridad de la información el cual cumple al 100% y reposa en físico en carpeta en cuarto de servidores		
					Ausencia de políticas de asignación de contraseñas				Reducir	Seguimiento a creación de usuarios	Acta de seguimiento a creación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
					Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios				Reducir	Seguimiento a inactivación de usuarios	Acta de seguimiento a inactivación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
					Insuficiencia de almacenamiento y copias de seguridad				Reducir	Adquirir capacidad de almacenamiento y actualizar políticas de copias de seguridad	Servidor con 8 TB disponibles para copias de seguridad y política de copias de seguridad actualizada y ajustada a la nueva capacidad de almacenamiento	Oficina TI	Cuarto Trimestre 2025				
2	Pérdida de información administrativa	Información administrativa alojada en cada unos de los equipos de cómputo de la E.S.E	Seguridad digital	Ataque informático capacidad de almacenamiento Robo de equipo Daño del disco duro del equipo	Ausencia de politicas de control de acceso	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Seguimiento a Política de control de acceso	Check list de adherencia a seguridad de la información diligenciado durante el año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos =(# de modificaciones no autorizadas)	Se verifica ckeck list de adherencia a la seguridad de la información el cual cumple al 100% y reposa en físico en carpeta en cuarto de servidores		
					Ausencia de políticas de asignación de contraseñas				Reducir	Seguimiento a creación de usuarios	Acta de seguimiento a creación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar		
					Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios				Reducir	Seguimiento a inactivación de usuarios	Acta de seguimiento a inactivación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
					Insuficiencia de almacenamiento y copias de seguridad				Reducir	Adquirir capacidad de almacenamiento y actualizar políticas de copias de seguridad	Servidor con 8 TB disponibles para copias de seguridad y política de copias de seguridad actualizada y ajustada a la nueva capacidad de almacenamiento	Oficina TI	Cuarto Trimestre 2025				
3	Encriptación, robo, secuestro y/o manipulación de la información digital del Hospital	Toda la información digital de la E.S.E	Seguridad digital	Ataque informático	Ausencia de politicas de control de acceso	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Seguimiento a Política de control de acceso	Check list de adherencia a seguridad de la información diligenciado durante el año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos =(# de modificaciones no autorizadas)	Se verifica ckeck list de adherencia a la seguridad de la información el cual cumple al 100% y reposa en físico en carpeta en cuarto de servidores		
					Ausencia de políticas de asignación de contraseñas				Reducir	Seguimiento a creación de usuarios	Acta de seguimiento a creación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar		
					Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios				Reducir	Seguimiento a inactivación de usuarios	Acta de seguimiento a inactivación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
4	Pérdida de información del software de gestión documental	Datos generados en el software de gestión documental	Seguridad digital	Funcionarios que ya no laboran tengan acceso al sistema Que el proveedor del software no contiúe	Ausencia de respaldo de la información	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Solicitar a Torresoft un certificado de copia de seguridad de la información generada por la plataforma	Acta de seguimiento a inactivación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos	Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
					Usuarios que no laboran pueden seguir teniendo acceso a la plataforma				Reducir	Solicitar a Torresoft un acta de conciliación de usuarios activos por cada tipo de contratación.	Copia de seguridad en nuestros servidores	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se evidencia certificado de copia de seguridad en los informes mensuales de Torresoft SGE		
5	No disponibilidad de la infraestructura de red y servidor	Red y servidor	Infraestructura tecnológica	Ataque terrorista Falla eléctrica Incendio Inundación Terremoto	Geografía propensa a eventos sísmicos	Probable	Menor	Moderado	Reducir	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos =(# de modificaciones no autorizadas)			
					Entorno político y social vulnerable				Reducir	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
					Condiciones inadecuadas de la red eléctrica				Reducir	Gestionar certificación de estado de la red eléctrica	Red eléctrica certificada	Oficina TI	Cuarto Trimestre 2025				
					Condiciones inadecuadas de la red de tuberías interna				Reducir	Gestionar mantenimiento preventivo de la red de tuberías	Red de tuberías con mantenimiento preventivo	Oficina TI	Cuarto Trimestre 2025				
6	Envío extemporáneo de información a entes de control	No aplica	Operatividad	Vencimiento de firma digital (certicámara) Olvidar la fecha de presentación por parte del responsable Perder la credenciales de acceso a las plataformas de cargue Desconocimiento del personal sobre cómo realizar el envío del informe	Falta un líder de informes	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Gestionar una reunión con la ata dirección para que asigne un líder	Informes con su respectiva documentación	Oficina TI	Segundo Trimestre 2025	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos =(# de modificaciones no autorizadas)	Se asigna líder de planeación de acuerdo a reunión de comité de gerencia, con el fin de adelantar ajustes en el módulo de tareas recurrentes de Torresoft		
					Cronograma de informes desactualizado				Reducir	Actualizar cronograma de informes	Cronograma de informes actualizados	Oficina TI	Tercer Trimestre 2025		Se actualiza cronograma en Torresoft con la información enviada por control interno	Se realiza trabajo articulado con planeación y Torresoft para unificar el cronograma de informe y actualizar la información pendiente	
					Falta de inventario de credenciales de acceso a plataformas				Reducir	Crear un inventario de credenciales de acceso a las plataformas de informes	Inventario de credenciales de acceso a las plataformas de informes creado	Oficina TI	Tercer Trimestre 2025		Se cuenta con inventario de claves del área de sistemas	Se crea inventario de claves y se carga en la nube	
7	Software no licenciado instalado en los equipos del computo de la empresa	Equipos de cómputo	Licenciamiento	Instalación de software pirata por parte del personal de sistemas Instalación de software pirata por parte de los usuarios de los equipos de cómputo Instalación de software pirata por parte de personas externas	Ausencia de politicas de control de acceso	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Seguimiento a Política de control de acceso	Check list de adherencia a seguridad de la información diligenciado durante	Oficina TI	Primer Trimestre 2025	**EFICACIA**: índice de cumplimiento actividades =(# de actividades cumplidas/# de actividades programadas)x 100 **EFECTIVIDAD**: Efectividad del plan de manejo de riesgos =(# de modificaciones no autorizadas)	Se verifica ckeck list de adherencia a la seguridad de la información el cual cumple al 100% y reposa en físico en carpeta en cuarto de servidores		
					Ausencia de políticas de asignación de contraseñas				Reducir	Seguimiento a creación de usuarios	Acta de seguimiento a creación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
					Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios				Reducir	Seguimiento a inactivación de usuarios	Acta de seguimiento a inactivación de usuarios del año anterior	Oficina TI	Primer Trimestre 2025		Se realiza seguimiento a los usuarios creados en el sistema Dinámica y Torresoft durante el año 2024 y se verifica los que no han ingresado y se procede a inactivar lo cual se deja en evidencia con acta de depuración de usuarios		
					Falta de socializar con el personal la importancia de no instalar software en los computadores				Reducir	Capacitar al personal en seguridad informática	Soportes de capacitaciones realizadas	Oficina TI	Cuarto Trimestre 2025				
8	Envio de información con errores ortigráficos y falta de vercidad.	Las Redes Sociales	Seguridad de la Información	Ataque informatico publicación falsa en Redes sociales.	Ausencia de seguridad en la clave y el correo electrónico. Ausencia de respaldo de la información.	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Cambio periódico de las claves	Clave de seguridad cambiada cada 6 meses	Oficina Comunicaciones	Segundo Trimestre 2025	Pantallazo de cambio de clave cada 6 meses	Se implementó política de cambio de clave periódica de los correos por defecto cada 6 meses	Se continúan con política de cambio de claves	
9	Envio de información estadística no tenga calidad del dato	No aplica	Calidad del dato	Mal registro de datos por parte del personal asistencial y administrativo en las atenciones a los usuarios	Personal que desconoce la normatividad vigente	Probable	Menor	Moderado	Reducir	Capacitación a personal asistencial sobre la normatividad vigente	Actas capacitación	DIR	Primer Trimestre 2025	Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas	Se realizan capacitaciones en el manejo de software Dinámica web según lo agendado en el cronograma anual de capacitaciones del área de sistemas		