



La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda

# SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A 30 DE JUNIO DEL 2020

## Informe definitivo

Septiembre 23 del  
2020



Comisión  
de Regulación  
de Agua Potable y  
Saneamiento Básico



# OBJETIVO

Verificar la gestión de la UAE CRA respecto al tratamiento de los riesgos de gestión, seguridad digital y de seguridad y salud en el trabajo, identificados para la vigencia 2020, en desarrollo del Objetivo Estratégico Quinquenal 2020-2024 "Fortalecer la gestión institucional con base en su independencia y capacidad técnica para que los agentes del sector reconozcan a la entidad, como eficiente, moderna y con un capital humano valioso", y el Proyecto Estratégico "Optimizar la gestión administrativa para apoyar de manera eficiente el logro de las metas institucionales".



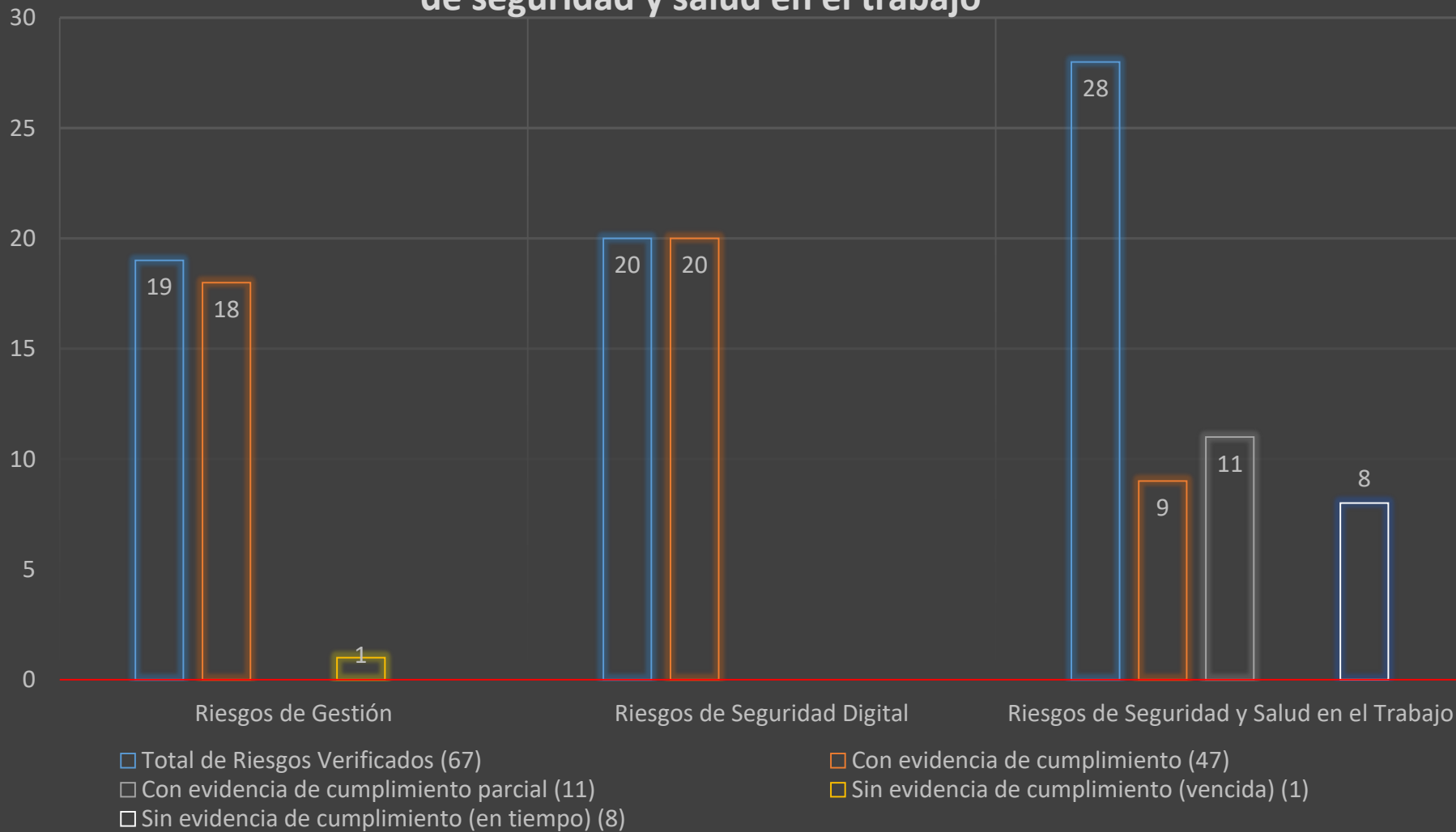
# CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Los criterios observados en el ejercicio del seguimiento fueron:

- Cumplimiento de las acciones de tratamiento previstas para los riesgos de gestión, seguridad digital y de seguridad y salud en el trabajo, identificados en los mapas de riesgos de la UAE-CRA al 30 de junio del 2020.
- Evidencias y/o soportes obtenidos en las carpetas compartidas de calidad, dirección V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020.

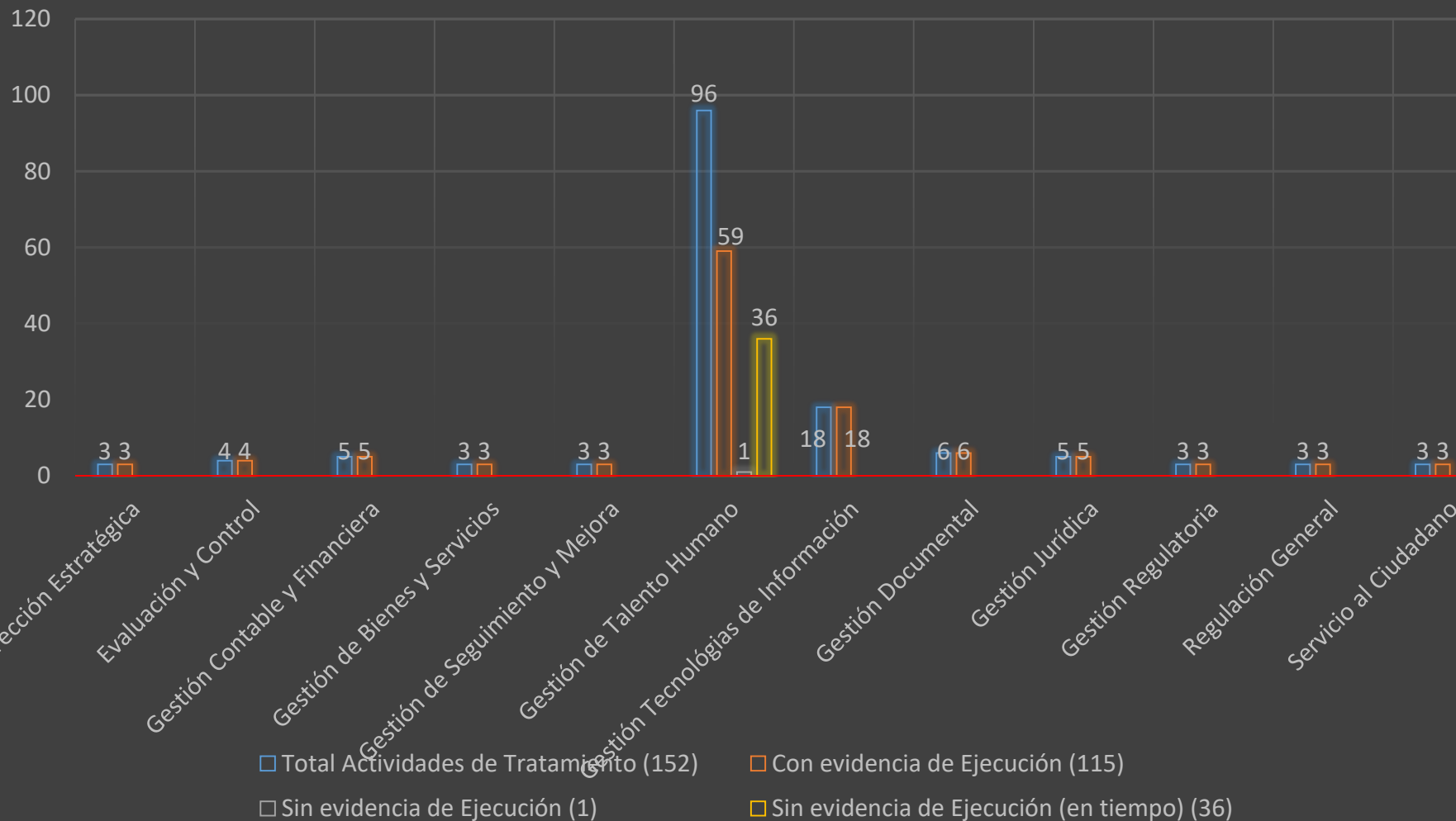


## Evidencia de cumplimiento de los riesgos de gestión, seguridad digital y de seguridad y salud en el trabajo





## Actividades de Control





## Verificación Actividades de Control

✓	Actividades de control con evidencia de ejecución	115
⚠	Actividades de control sin evidencia de ejecución (en tiempo)	36
✗	Actividades de control sin evidencia de ejecución (vencida)	1
<b>Total actividades de control</b>		<b>152</b>



# Observaciones y Recomendaciones

- Una vez verificadas las actividades de control de los riesgos de gestión, seguridad digital y de seguridad y salud en el trabajo del primer semestre del 2020, se evidenció un avance de ejecución del 76% (115/152).
- Dentro del Mapa de riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital, se evidenciaron dos riesgos del proceso de Gestión Jurídica con las letras (N.A.) en las columnas de “Actividades de control”, y en “Soportes de la actividad de control”; sin embargo, una vez revisadas las evidencias registradas en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos\_2020, se encontró que estos riesgos fueron mitigados de acuerdo a las actividades evidenciadas en la carpeta.
- Dar cumplimiento a las actividades de control propuestas en cada uno de los mapas de riesgos para la actual vigencia, permitiendo así el logro de los objetivos trazados por la entidad en relación con la política del sistema de control interno.



# Observaciones y Recomendaciones

- ❑ Se recomienda a los líderes de proceso y/o los funcionarios responsables de las actividades de tratamiento, analizar si las **actividades de control** programadas para el tratamiento de los riesgos, son eficaces respecto a disminuir o mantener su nivel de exposición, para efectos de revisar, ajustar o reformular los controles de mitigación de aquellos riesgos que son reiterativos en cada vigencia.
- ❑ De igual forma, se recomienda a los líderes de proceso y/o los funcionarios responsables de cada uno de los riesgos, verificar si los **soportes de las actividades de control** son coherentes con las actividades de control diseñadas en cada uno de los riesgos.





# Comentarios Subdirección Administrativa y Financiera

La Subdirectora Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 22 de septiembre de 2020, manifestó lo siguiente: *“De acuerdo con la revisión al informe de Seguimiento de los Riesgos de Gestión, Seguridad Digital y Seguridad y Salud en el Trabajo con corte a 30 de junio de 2020, me permito informar que el soporte del riesgo No 11 “Nombramiento de funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y las competencias laborales”, efectivamente tal como se anota no se encuentra.*

*Teniendo en cuenta que la actividad y el soporte solicitado para este riesgo estaba mal formulado, la oficina de Talento Humano realizó la solicitud de cambio con su respectiva justificación a la Oficina de Planeación el día 31 de julio de 2020. (anexo correo), sin embargo ya estaba fuera del tiempo. **Así que la Oficina de Talento Humano propenderá porque este tipo de actuaciones no se vuelva a presentar.***

*Para el resto de las actividades no se tienen observaciones”.*



# ANEXOS



Riesgo de Gestión	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p>1. Decisiones regulatorias expedidas por fuera de términos y/o con errores.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Regulatoria</p>	<p>Agendar y presentar en el Comité de Expertos las decisiones que sean de su competencia.</p>	<p>✓ Correo electrónico de su agendamiento a comités de expertos.</p>	<p><b>Actividad programada según necesidad</b></p> <p>✓ Se evidenciaron los correos electrónicos de citación a sesiones de Comités de Expertos durante el primer semestre del 2020, adicionalmente se evidencio las actas del Comité de Expertos durante el primer semestre.</p>
<p>2. Representación inadecuada o inoportuna en las actuaciones administrativas o judiciales que se adelanten en contra de la CRA o que ésta deba promover.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión jurídica</p>	<p>Revisión y validación de la representación judicial y de la aplicación en ellas de los criterios jurídicos que corresponden.</p>	<p>✓ Informes procesos judiciales.</p>	<p><b>Actividad programada Mensual</b></p> <p>✓ Informes de procesos judiciales radicados en Orfeo de enero a junio del 2020. <a href="#">20200120001263</a>; <a href="#">20200120001823</a>; <a href="#">20200120002173</a>; <a href="#">20200120002323</a>; 20200120002553; <a href="#">20200120002803</a>.</p>
<p>3. Inadecuada creación y conformación de los expedientes de las actuaciones administrativas a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión jurídica</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p><b>Actividad programada N/A</b></p> <p>✓ Se evidenció en el sistema ORFEO el desarrollo para el adecuado manejo de las actuaciones administrativas.</p> <p>✓ Con observancia de las disposiciones que rigen la materia y la aplicación de las herramientas necesarias, se logró un adecuado manejo de los expedientes de las actuaciones administrativas, cuya gestión compete a la Oficina Asesora Jurídica.</p>
<p>4. Prescripción de las obligaciones constituidas a favor de la CRA.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión jurídica.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p><b>Actividad programada N/A</b></p> <p>✓ Con una correcta y oportuna aplicación de las normas del Estatuto Tributario y demás disposiciones aplicables, se evitó la configuración del fenómeno de la prescripción, en las obligaciones cuyo cobro adelantó la Oficina Asesora Jurídica. Vale aclarar que los términos en las actuaciones de cobro coactivo estuvieron suspendidos en virtud de la Resolución UAE-CRA 178 de abril 1 de 2020 .</p>
<p>5. Afectación del PAC e incumplimiento de la circular externa 015 de 12 de mayo de 2017, emitida por el Ministerio de Hacienda y crédito público, frente a la obligación de enviar los formatos diligenciados y firmados.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión contable</p>	<p>Correos electrónicos con el archivo adjunto, en el cual se envía formatos diligenciados y firmados con información de SCUN de la Unidad Contable Tesoro Nacional y Explicación Diferencias si las hay.</p>	<p>✓ Correos electrónicos. ✓ Formatos diligenciados y firmados.</p>	<p><b>Actividad programada mensual</b></p> <p>✓ Se evidenció el envío de los correo electrónicos mensualmente con los formatos debidamente diligenciados y firmados a la Unidad Contable del Tesoro Nacional.</p>



Riesgo de Gestión	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p>6. Recaudar un valor inferior al presupuesto establecido para la respectiva vigencia.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión contable y Financiera</p>	<p>Se expiden comunicaciones de cobro persuasivo.</p>	<p>✓ Expedientes de Orfeo.</p>	<p><b>Actividad programada Mensual</b></p> <p>✓ Se evidenció en el sistema Orfeo las comunicaciones de cobro persuasivo realizadas por la Subdirección Administrativa y financiera durante el primer semestre del 2020.</p>
<p>7. Que no se incluyan todas las transacciones, hechos y operaciones realizados por la entidad en el periodo contable.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Contable y Financiera</p>	<p>Enviar correo electrónico a las distintas áreas involucradas en las transacciones que afecten el proceso contable, con el objetivo de tener la información disponible para garantizar que todas las operaciones llevadas a cabo en la entidad, estén vinculadas en el proceso contable.</p>	<p>✓ Correo electrónico</p>	<p><b>Actividad programada Mensual</b></p> <p>✓ Se evidenció nueve correos electrónicos a diferentes áreas de la UAE-CRA involucradas en el proceso contable durante el primer semestre de 2020.</p>
<p>8. Evaluación inexistente o inoportuna del Sistema de Control Interno de la UAE CRA.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Evaluación y Control</p>	<p>Solicitud escrita, actos administrativos de nombramiento correspondientes.</p>	<p>✓ Solicitud escrita, actos administrativos de nombramiento correspondientes.</p>	<p><b>Actividad programada semestral</b></p> <p>✓ Durante el primer semestre de 2020, no se reportó ningún caso de ausencia de personal en la Unidad de Control Interno de la UAE CRA que impidiera el cumplimiento del objetivo del proceso.</p>
<p>9. Inadecuada clasificación y organización documental en el desarrollo de las actividades de gestión documental.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Documental</p>	<p>Realizar capacitación a funcionarios y contratistas, con el objeto de ampliar sus conocimientos en clasificación de documentos.</p>	<p>✓ Material de capacitación / Lista de asistencia.</p>	<p><b>Actividad programada Semestral</b></p> <p>✓ Se realizó capacitación virtual el día 26 de junio, relacionada con el programa de gestión documental y manejo de tablas de retención. Igualmente se evidenció el material utilizado en la capacitación.</p>
<p>10. Pérdida de la información que produce la CRA en formato electrónico.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Documental</p>	<p>Realizar reuniones de trabajo por parte de las áreas con el grupo de gestión documental para establecer el debido manejo que se realizará a los documentos electrónicos que producen.</p>	<p>✓ Listados de asistencia de las reuniones realizadas y las actas del comité de gestión y desempeño donde se aprueban los cambios de los procedimientos.</p> <p>✓ Crear en el sistema ORFEO los expedientes en los que se custodiará la documentación electrónica .</p>	<p><b>Actividad programada Semestral</b></p> <p>✓ Se evidenció listado de asistencia a la reunión con las personas designadas por los jefes de las oficinas donde se dejó la tarea de realizar la identificación de los documentos electrónicos que producen las áreas.</p> <p>✓ Dentro del sistema Orfeo durante el primer semestre del 2020 se han creado los expedientes, en donde las oficinas archivan los documentos electrónicos.</p>



Riesgo de Gestión	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p><b>11.</b> Nombramiento de funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y las competencias laborales.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano.</p>	<p>Enviar correo electrónico mensualmente al Subdirector Administrativo y Financiero, evidenciando la revisión o cuando se evidencia alguna falencia o anomalía.</p>	<p>✗ Correo electrónico. ✗ Formato de solicitud de actualización de documentos código GSM-FOR04.</p>	<p><b>Actividad programada Semestral</b></p> <p>Dentro de las evidencias o soportes registrados en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020, no se evidenció el soporte de la actividad de control diseñada para mitigar el riesgo. Dentro de la carpeta de los soportes del riesgo se evidenciaron dos documentos relacionados con el formato verificación requisitos hoja de vida GTH-FOR08.</p>
<p><b>12.</b> Incumplimiento de la normatividad en materia de talento humano desarrollo de actividades de bienestar, Capacitación, estímulos y de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>Realizar sensibilización a los funcionarios en la participación activa que deben tener en las actividades de capacitación, bienestar, incentivos y seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>✓ Listas de asistencia, material de divulgación.</p>	<p><b>Actividad programada Semestral</b></p> <p>✓ Se evidenció listas de asistencias a las diferentes actividades de capacitación, incentivos y seguridad y salud en el trabajo, igualmente el material de la divulgación de las actividades.</p>
<p><b>13.</b> Errores en la liquidación de nómina y parafiscales.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>Se realiza verificación aleatoria por cargos, para identificar que se efectúen los pagos y los descuentos de conformidad.</p>	<p>✓ Correo electrónico a cada funcionario involucrado en el proceso de la nómina.</p>	<p><b>Actividad programada Mensual</b></p> <p>✓ Se evidenció el envío de los correos electrónicos mensuales a cargo de la funcionaria responsable de la nómina durante el primer semestre del 2020, a los funcionarios involucrados en el proceso nómina para su respectiva revisión.</p>
<p><b>14.</b> Incumplimiento de la Agenda Regulatoria Indicativa.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Regulación General</p>	<p>Realizar seguimiento a través del PAI</p>	<p>✓ PAI y soportes al mismo.</p>	<p><b>Actividad programada Mensual</b></p> <p>✓ Se evidenció el diligenciamiento mensual del avance cualitativo de las actividades programadas en el PAI 2020 por parte de la Subdirección de Regulación, igualmente se evidenció los soportes en aquellas actividades que lo requerían.</p>
<p><b>15.</b> Incumplimiento de las actividades del plan de mejoramiento institucional.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Seguimiento y Mejora</p>	<p>Solicitar seguimiento semestral a los líderes de proceso a través de correo electrónico.</p>	<p>✓ Correo electrónico . ✓ Matriz de seguimiento diligenciada</p>	<p><b>Actividad programada Semestral</b></p> <p>✓ Con fecha 20 de mayo de 2020, la Oficina Asesora de Planeación y TIC's, solicitó a los líderes de los procesos diligenciar la revisión de los planes de mejoramiento y Riesgos de gestión y seguridad digital. ✓ Matriz de seguimiento diligenciada.</p>



Riesgo de Gestión	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p>16. Incumplimiento de las metas del Plan institucional.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Dirección Estratégica</p>	Realizar seguimiento al cumplimiento del PAI trimestralmente.	✓ PAI en Excel con el avance y seguimiento	<p><b>Actividad programada Trimestral</b></p> <p>✓ La Oficina Asesora de Planeación y TIC's realizó seguimiento trimestral al Plan Anual Institucional en Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario N° 3 del 30 de abril del 2020, PAI que se encuentra diligenciado en archivo Excel.</p>
<p>17. Indebida verificación de los requisitos que se requieren para adelantar en los distintos procesos de contratación.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Bienes</p>	Emitir alertas en el Comité de contratación sobre el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.	✓ Acta del comité de contratación.	<p><b>Actividad programada En los comités de contratación donde eventualmente se trate del tema.</b></p> <p>✓ A fecha 30 de julio del 2020 se evidenció que el Comité de Contratación de la UAE-CRA se ha reunido en 21 oportunidades, dando así cumplimiento al plan de anual de adquisiciones. 20200200000227, 20200200000217, 20200200000207, 20200200000197, 20200200000187, 20200200000177, 20200200000167, 20200200000157, 20200200000147, 20200200000137, 20200200000127, 20200200000117, 20200200000107, 20200200000087, 20200200000077, 20200200000067, 20200200000057, 20200200000047, 20200200000037, 20200200000027, 20200200000017.</p>
<p>18. Reiterativa generación de requerimientos en GLPI por la misma causa, al no identificar la causa raíz de los mismos.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	Realizar plan de mejoramiento, en donde se consolide las incidencias similares, con el fin de identificar la causa raíz, seguimiento y la efectividad de estas incidencias.	✓ Plan de mejoramiento	<p><b>Actividad programada Trimestral</b></p> <p>✓ Al momento de realizar el reporte de las incidencias recurrentes, se hace seguimiento y se analiza si realmente es un incidente reiterativo o si es fue causado por un cambio realizado en este periodo de tiempo, no fue necesario realizar la actividad de control "Realizar plan de mejoramiento, en donde se consolide las incidencias similares, con el fin de identificar la causa raíz, seguimiento y la efectividad de estas. Se evidenció el reporte de incidencias del primer semestre del 2020.</p>
<p>19. Incumplir los tiempos de respuesta de las PQRSD establecidos en la normatividad.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Servicio al Ciudadano</p>	Realizar capacitación a los servidores de la entidad, con el fin de dar a conocer la importancia del cumplimiento del debido protocolo de atención al ciudadano.	<p>✓ Lista de asistencia.</p> <p>✓ Material de la capacitación.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ El 31 de julio del 2020, se realizó virtualmente la capacitación del servicio al ciudadano, la asistencia a esta capacitación quedó registrada en el reporte que genera el sistema 3CX Phone System. De otra parte se evidenció el material de la capacitación.</p>



Riesgo de Seguridad Digital	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p>1. Pérdida en la confidencialidad por Fallas en la custodia y manejo de información reservada o pública clasificada relacionada con defensa judicial y cobro coactivo.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Jurídica</p>	<p>1. Realizar inspección de solitudes de la mesa de servicio. 2. Verificar accesos de usuarios en los directorios o activos donde se realiza el almacenamiento.</p>	<p>✓ Numero de ticket o solicitud de la mesa de servicio ✓ Bitácora de Permisos de usuarios</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Se evidenció el archivo en Excel de solicitudes a la mesa de servicio del primer semestre del 2020. ✓ Se evidenció el archivo en Excel de la bitácora de permisos de accesos concedidos a los usuarios durante el primer semestre de la presente vigencia.</p>
<p>2. Pérdida de la Integridad de información relacionada con las Resoluciones de Carácter Particular.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Regulatoria</p>	<p>1. Verificar el acceso a los activos de información que contienen información de resoluciones particulares de manera periódica. 2. Verificar el acceso, y integridad de la información contenida en el SUI y/o Sinfonía y/o otras fuentes.</p>	<p>✓ Realizar el procedimiento de Gestión de los indicadores de localidad de datos. ✓ formato de solicitud de datos</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Dentro de la carpeta ubicada en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS2, se evidenció el procedimiento de Gestión de los indicadores de calidad de datos GTI-PRC06, igualmente la entidad cuenta con el formato de Solicitud de datos GTI-FOR06.</p>
<p>3. Escalamiento de privilegios a servidores por Infección de Virus Ingeniería Social.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1. Realizar Validación de Usuarios 2. Aplicar reglas de seguridad en la Infraestructura</p>	<p>✓ Formato Registro de Usuarios y Permisos. ✓ Documento de informe de vulnerabilidades.</p>	<p><b>Actividad programada al 31/01/2020</b></p> <p>✓ De acuerdo al reporte generado por la Oficina asesora de Planeación y TIC's, se evidenció un archivo de Excel con los registros de usuarios y permisos de las solicitudes generadas a la mesa de servicio. El informe de vulnerabilidades fue emitido en el mes de diciembre de 2019.</p>
<p>4. Pérdida de disponibilidad de Servicios TIC.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1. Verificar la ejecución de las actividades del plan y mantenerlo actualizado 2. Verificar la existencia del control de cambios en la mesa de servicio, con su respectiva aprobación.</p>	<p>✓ Informe de ejecución del plan recuperación ante desastre. ✓ Formatos de Control de Cambios</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Dentro de la carpeta ubicada en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS4, se evidenció el informe de ejecución del plan recuperación ante desastre del 1er semestre del 2020. De otra parte se evidencia el formato Plan de pruebas, igualmente se anexa el Informe de Actualización Oracle VM.</p>
<p>5. Pérdida de confidencialidad de información reservada o pública clasificada de la entidad.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Documental</p>	<p>1. Realizar socialización del guía GDO-GUI04 Guía Valoración de Activos V01 2. Realizar Registro de la matriz de activos de información</p>	<p>✓ Acta de Socialización de Guía Valoración de Activos V01 ✓ Matriz de activos de información</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Dentro de las evidencias o soportes registrados en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS5, se evidenció la matriz de activos de información. El día 27 de mayo se llevó a cabo la socialización de la guía de los activos de información a través de la aplicación 3CX.</p>



Riesgo de Seguridad Digital	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p>6. Pérdida de confidencialidad de información reservada o pública clasificada de talento humano.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>1. Realizar la clasificación de la carpeta física de cada funcionario</p> <p>2. Validar y solicitar la clasificación de documentación frente a la privacidad e intimidad dentro del SGD Orfeo</p>	<p>✓ Bitácora de registro de carpetas revisadas</p> <p>✓ Orfeo clasificados correctamente</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Dentro de la carpeta V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS6, se evidenció en Excel la bitácora de registros de las carpetas revisadas durante el primer semestre del 2020. Igualmente, se evidenció en archivo Excel Orfeos clasificados relacionados con la gestión del Talento Humano de la UAE-CRA.</p>
<p>7. Falta de oportunidad para localizar información de la entidad en medios electrónicos.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Documental</p>	<p>1. Realizar la clasificación de documentos electrónicos en la matriz de activos de información</p> <p>2. Socializar el procedimiento de información compartida o enviada electrónicamente por terceros</p>	<p>✓ Matriz de activos de información.</p> <p>✓ Registro de socialización del procedimiento de información compartida o enviada electrónicamente por terceros.</p>	<p><b>Actividad programada anual</b></p> <p>✓ Dentro de las evidencias o soportes registrados en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS7, se evidenció la matriz de activos de información. El día 4 de junio del 2020 se llevó a cabo la socialización a través de la aplicación 3CX Phone System.</p>
<p>8. Pérdida de confidencialidad de información reservada o pública clasificada relacionada con servicio al ciudadano.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Servicio al Ciudadano</p>	<p>1. Realizar el registro de la matriz de activos de información</p> <p>2. Realizar sensibilización de datos personales</p>	<p>✓ Matriz de activos de información.</p> <p>✓ Registro de asistencia de sensibilización de datos personales.</p>	<p><b>Actividad programada anual</b></p> <p>✓ Dentro de las evidencias o soportes registrados en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS8, se evidenció la matriz de activos de información. El día 8 de mayo del 2020, mediante correo electrónico dirigido a todos servidores públicos de la UAE-CRA, se socializó la política de tratamiento de datos personales.</p>
<p>9. Pérdida de información electrónica relacionada con las actividades de la Agenda Regulatoria Indicativa.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Jurídica</p>	<p>1. Realizar inspección de solicitudes de la mesa de servicio. 2. Verificar accesos de usuarios en los directorios o activos donde se realiza el almacenamiento.</p>	<p>✓ Numero de ticket o solicitud de la mesa de servicio.</p> <p>✓ Bitácora de permisos de usuarios a directorios o activos donde se realiza el almacenamiento.</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Se evidenció el archivo en Excel de solicitudes a la mesa de servicio correspondiente a los meses de enero a junio del 2020.</p> <p>✓ Se evidenció el archivo en Excel de la bitácora de permisos de accesos concedidos a los usuarios durante el primer semestre de la presente vigencia.</p>
<p>10. Pérdida de disponibilidad de Información electrónica relacionada con el proceso de gestión de seguimiento y mejora.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Seguimiento y Mejora</p>	<p>1. Informar al equipo de infraestructura tecnológica los permisos y/o revocación de usuarios a las carpetas o directorios de calidad.</p> <p>2. Realizar backup de la carpeta de decalidad según las directrices del procedimiento de backup</p>	<p>✓ Numero de Ticket o solicitud de mesa de servicios</p> <p>✓ Logs de backup</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Se evidenció el archivo en Excel de solicitudes a la mesa de servicio correspondiente a los meses de enero a junio del 2020.</p> <p>✓ Igualmente dentro de la carpeta se evidenciaron los logs de backup realizados durante el primer semestre.</p>





Riesgo de Seguridad Digital	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p><b>11.</b> Pérdida de Información electrónica relacionada con la planeación institucional.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Dirección Estratégica</p>	<p>1. Informar al equipo de infraestructura tecnológica los permisos y/o revocación de usuarios a las carpetas o directorios de calidad.</p> <p>2. Realizar backup de la carpeta de calidad según las directrices del procedimiento de backup</p>	<p>✓ Numero de Ticket o solicitud de mesa de servicios</p> <p>✓ Logs de backup</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Se evidenció el archivo en Excel de solicitudes a la mesa de servicio correspondiente a los meses de enero a junio del 2020.</p> <p>✓ Dentro de la carpeta se evidenciaron los logs de ejecución de backup realizados durante el primer semestre.</p>
<p><b>12.</b> Pérdida de confidencialidad de información reservada o pública clasificada relacionada con el proceso de evaluación y control</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Evaluación y Control</p>	<p>1. Aplicar GPO de bloqueo de PC</p> <p>2. Realizar backup de equipos de control Interno</p> <p>3. Aplicar GPO para cambio de contraseña cada 60 días, de mínimo 8 caracteres</p>	<p>✓ Validación de la Política Directorio activo de cambio de claves y bloqueo de estación de trabajo.</p> <p>✓ Logs de ejecución de backups</p>	<p><b>Actividad programada a 31/12/2020</b></p> <p>✓ Dentro de la carpeta ubicada en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS12, se evidenció la Política del directorio activo sobre cuenta de red y la Política_Veritas_DLO_Control_Interno.</p> <p>✓ Dentro de la carpeta se evidenciaron los logs de ejecución de backup realizados durante el primer semestre.</p>
<p><b>13.</b> Pérdida de confidencialidad de información reservada o pública clasificada relacionada con las actividades de contratación y/o supervisión.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Bienes y Servicios</p>	<p>1. Informar al equipo de infraestructura tecnológica los permisos y/o revocación de usuarios a las carpetas o directorios de calidad.</p> <p>2. Hacer firmar a los contratistas acuerdos de confidencialidad</p>	<p>✓ Numero de Ticket o de solicitud y/o Expediente del contrato</p> <p>✓ Validación de Acuerdos de confiabilidad de contratistas</p>	<p><b>Actividad programada a 31/12/2019</b></p> <p>✓ Se evidenció el archivo en Excel de solicitudes a la mesa de servicio correspondiente a los meses de enero a junio del 2020.</p> <p>✓ Se evidenciaron 4 acuerdos de confidencialidad de contratistas de la UAE-CRA .</p>



Riesgo de Seguridad Digital	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p>14. Dificultad y/o falta de oportunidad para localizar información en medios físicos o electrónicos relacionados con contabilidad.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión Contable y Financiera</p>	<p>1.Registrar en la matriz nuevos activos de información tema contable</p> <p>2. Realizar seguimiento a la información compartida o enviada electrónicamente por terceros</p>	<p>✓ Matriz de activos de Información</p> <p>✓ Registro de actividades de contratistas.</p>	<p><b>Actividad programada a 31/12/2019</b></p> <p>✓ Se evidenció la matriz de activos de la información de la UAE-CRA.</p> <p>✓ En archivo de Excel se evidenció el listado de actividades entregadas por los contratistas de la UAE-CRA.</p>
<p>15. Pérdida en la Disponibilidad electrónica relacionada con las actividades de la Agenda Regulatoria Indicativa.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Regulación General</p>	<p>1. Registrar nuevos activos en la matriz activos de información</p> <p>2. Asignar y/o revocar permisos de acceso a directorio y/o archivos.</p>	<p>✓ Matriz de activos de información.</p> <p>✓ Bitácora de permisos de carpetas o directorios</p>	<p><b>Actividad programada a 31/12/2019</b></p> <p>✓ Se evidenció la matriz de activos de la información de la UAE-CRA.</p> <p>✓ En archivo de Excel se evidenció la lista de carpetas de red y configuración de acceso - Periodo de Enero a Junio de 2020 de los servidores públicos de la subdirección de Regulación.</p>
<p>16. Perdida de la Disponibilidad en Servidores de virtualización ORACLE.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1. Generar backup de maquinas virtuales</p> <p>2. Registro Vitacura de acceso a Datacenter / 3. Bitácoras de entrega de medios a tercero contratado.</p>	<p>✓ Log de backup</p> <p>✓ Bitácora de acceso a Datacenter</p> <p>✓ Bitácora entrega medios a terceros contratados</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Dentro de la carpeta se evidenciaron los logs de ejecución de backup realizados durante el primer semestre.</p> <p>✓ Se evidenciaron 10 planillas diligenciadas de entrega y recepción de medios Formato GTI-FOR03.</p>
<p>17. Pérdida de la Disponibilidad en la RED</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1. Mantener vigente el contrato del servicio de firewall 2. Verificar la actualización de la base de datos del dispositivo y Agrade del firmware</p> <p>3. Aplicación de políticas en el firewall</p>	<p>✓ Contrato de servicios de Firewall</p> <p>✓ Pantallazos actualización del firewall y Upgrade del Firmware si aplica.</p> <p>✓ Reglas de Firewall</p>	<p><b>Actividad programada Mensual</b></p> <p>✓ Se evidenció que el contrato N° 85 del 2020 correspondiente a servicios de Firewall; las políticas de Firewall; pantallazos de la actualización de Firewall.</p>
<p>18. Pérdida de la Confidencialidad, Integridad frente a la conectividad remota.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1.Realizar validación de usuarios VPN activos en el firewall</p> <p>2. Registro solicitudes en el GPLI de la activación o desactivación de la VPN</p>	<p>✓ Bitácora de usuarios VPN</p> <p>✓ Respuesta de ticket de activación o desactivación de VPN.</p>	<p><b>Actividad programada Semestral</b></p> <p>✓ Se evidenció en archivo Excel la bitácora de usuarios de la VPN, del periodo comprendido entre enero a junio del 2020, del mismo modo, se evidenció el reporte en Excel de Casos GLPI - Requerimientos de crear, bloquear y eliminar usuarios de red - Periodo de Enero a Junio de 2020.</p>



Riesgo de Seguridad Digital	Actividades de Control	Soporte de la actividad de control	Verificación Unidad Control Interno
<p><b>19.</b> Pérdida de la Disponibilidad a información alojada en almacenamiento NAS/SAN.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1. Realizar borrado seguro de almacenamiento de servidores y equipos de cómputo</p> <p>2. Realizar Mantenimiento o garantía de UPS</p> <p>3. Realizar cambio de cableado a infraestructura y equipos de usuarios local</p>	<p>✓ Bitácora borrado seguro de almacenamiento de servidores y equipos de cómputo</p> <p>✓ Contratos de Mantenimiento y/o Garantía de UPS</p> <p>✓ Bitácora de cambio de cableado de datacenter y/ de equipos de usuarios locales</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Se evidenció la bitácora en Excel Casos GLPI - Requerimientos de crear, bloquear y eliminar usuarios de red - Periodo de Enero a Junio de 2020.</p> <p>✓ Se evidencio el contrato N°. 83 del 2020 relacionado con el mantenimiento de UPS. Igualmente se evidenció la bitácora de cambio de cableado de datacenter y de equipos de usuarios.</p>
<p><b>20.</b> Pérdida de la Integridad de Aplicaciones Web</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>1. Realizar Test de código frente a la evaluación de código seguro establecidos por la CRA y/o Control de Cambios</p> <p>2. Revisión de buenas practicas de la industria frente a desarrollo seguros y adoptados por el tercero</p>	<p>✓ Test realizados frente a la evaluación de código seguro establecidos por la CRA y/o control de cambios</p> <p>✓ Documento buenas practicas de desarrollo seguro realizadas por el tercero</p>	<p><b>Actividad programada a demanda</b></p> <p>✓ Dentro de los soportes anexados en la carpeta ubicada en V:\PLANES CRA 2020\Evidencias 2020\Riesgos_2020\RS20, se evidencia el Documentado Control de Cambios y Test de Código; el informe de inspección de código fuente Orfeo; documento de buenas practicas para el desarrollo seguro.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>1. FÍS-Iluminación: niveles de iluminación variables por incidencia de luz natural.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Afectaciones del aparato visual. Cefaleas. Visión borrosa. Cansancio visual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programa de Pausas Activas Visuales.</li> <li>✓ Realización exámenes de visimetría de ingreso y periódicos de acuerdo con la norma vigente.</li> <li>✓ Realizar seguimiento a las personas que deben utilizar corrección visual.</li> </ul>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El día 25 de marzo y el 01 de abril se envió a través de correo electrónico a todos los servidores públicos de la UAE-CRA, actividades relacionadas con pausas activas visuales; exámenes periódicos realizados por medio de la IPS SOINCO SAS; el informe de medición de iluminación de las instalaciones de la Entidad, de llevó acabo el día 10 de junio de 2020.</li> </ul>
<p>2. BME-Movimientos repetitivos: manos y dedos.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Afectaciones esqueléticas. Síndromes acumulativos. Sobrecarga muscular. Tendinitis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Realizar inspecciones a los puesto de trabajo.</li> <li>✓ Implementar programa de Vigilancia epidemiológica en prevención de desórdenes musculo esqueléticos.</li> <li>✓ Realizar de exámenes médicos ocupacionales con énfasis osteomuscular.</li> <li>✓ Realizar capacitación sobre higiene postural, y pausas activas.</li> <li>× Realizar escuelas terapéuticas .</li> </ul>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El día 18 de junio se realizó capacitación a los funcionarios relacionado con Desordenes musculo esqueléticos a través del sistema 3CX; exámenes periódicos realizados por medio de la IPS SOINCO SAS; con fecha 18 de junio se realizó la Capacitación en DME e higiene postural el día 18 de junio de 2020; Pausas activas se realizaron los días 27 de julio y 3 de agosto, socializadas mediante campaña masiva el 14/04/2020, 01/04/2020, 31/03/2020, 30/03/2020, 26/03/2020, 25/03/2020, 05/06/2020</li> </ul>
<p>3. BME-Postura: trabajo prolongado en posición sentado.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Afectaciones músculo esqueléticas. Afectación lumbar. Sobrecarga muscular.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Realizar inspecciones a los puesto de trabajo.</li> <li>✓ Implementar programa de vigilancia epidemiológica en prevención de desórdenes musculo esqueléticos.</li> <li>✓ Realizar de exámenes médicos ocupacionales con énfasis osteomuscular.</li> <li>✓ Realizar capacitación sobre higiene postural y pausas activas.</li> <li>× Realizar capacitación en manejo de cargas</li> <li>× Realizar escuelas terapéuticas</li> </ul>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El día 18 de junio se realizó capacitación a los funcionarios relacionada con Desordenes musculo esqueléticos a través del sistema 3CX; exámenes periódicos realizados por medio de la IPS SOINCO SAS; el día 15 de julio del 2020 se llevó acabo la capacitación de adecuación de puestos de trabajo.</li> </ul>
<p>4. FÍS-Radiaciones no ionizantes: radiaciones Electromagnéticas (equipos electrónicos; medios de comunicación)</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Afectaciones del aparato visual. Cefaleas. Visión borrosa. Cansancio visual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Capacitar en fuentes de radiación electromagnética</li> <li>× Capacitar en uso adecuado de equipos generadores de radiación electromagnética.</li> <li>× Sensibilizar y fomentar acerca de la importancia en hibernar equipos de computo.</li> </ul>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas a partir del mes de agosto del 2020.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>5. CDS-Tecnológico: incendio de diferentes materiales: Líquidos combustibles, gases, material solido, lubricantes, etc.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>✓ Mantener el plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con su identificación de las amenazas, evaluación ya análisis de la vulnerabilidad actualizado anualmente o cada vez que hayan cambios de infraestructura o situaciones de emergencia, incluyendo planos de las instalaciones que identifique áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida, procedimientos operativos normalizados.</p> <p>× Realizar simulacros como mínimo una vez al año y este divulgado, con cobertura a todos los centros de trabajo y todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ En Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 20 de mayo del 2020, se actualizó y aprobó el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia.</p>
<p>6. CDS-Locativo: almacenamiento inadecuado en áreas de tránsito.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>✓ Establecer programa de orden y aseo.</p> <p>× Realizar campañas acerca de la importancia del orden y aseo en los lugares de trabajo.</p> <p>× Realizar inspecciones planeadas de seguridad.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Documento realizado y enviado para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>
<p>7. CDS-Eléctrico: líneas de eléctricas en cercanías al trabajador.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Electrocción. Muerte. Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>× Establecer e implementar actividades para trabajado seguro con energías peligrosas.</p> <p>× Capacitación a los colabores sobre prevención del peligro eléctrico.</p> <p>× Realizar inspecciones planeadas de seguridad.</p> <p>× Amarre de cableado eléctrico.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>8. QUI-Líquidos: Contacto con líquidos de características peligrosas.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Afectaciones sistémicas crónicas.</p>	<p>× Consultar las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas utilizadas en las TIC y aplicar recomendaciones de seguridad contenidas en el documento.</p> <p>× Instalar las fichas de seguridad según productos químicos por manipular en las zonas donde se efectúa la actividad.</p> <p>× Socializar al trabajador la ficha de datos de las sustancias químicas utilizadas en Gestión de las TIC.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>
<p>9. FIS: Temperaturas bajas.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Efectos sistémicos aun no determinados.</p>	<p>× Sensibilización a los colaboradores sobre prevención de temperaturas bajas.</p> <p>× Ubicar señalización de advertencia de temperaturas bajas en el área.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>
<p>10. FIS: Ruido.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL. Afectaciones auditivas.</p>	<p>✓ Retirar puesto de trabajo del cuarto de computo.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Se realizó el retiro del puesto de trabajo que se encontraba en el cuarto de compito.</p>
<p>11. CDS-Locativo: almacenamiento inadecuado en áreas de tránsito.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>✓ Establecer programa de orden y aseo para mejorar las condiciones de almacenamiento de elementos en el cuarto de computo.</p> <p>× Realizar campaña sobre la importancia de mantener en optimas condiciones de orden y aseo los lugares de trabajo.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Documento realizado y enviado para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>12. CDS-Orden público: atracos, asaltos, atentados, delincuencia común, problemas de orden público.  <b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Establecer actividades de prevención del peligro publico.</li> <li>× Capacitación en autocuidado y normas de seguridad durante realización de actividades por fuera de las instalaciones.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>
<p>13. CDS-Conducción de vehículos: riesgos de tránsito.  <b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad. Heridas, muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Capacitación en seguridad vial y manejo defensivo para los funcionarios que conducen vehículos.</li> <li>× Verificación de los mantenimientos realizados a los vehículos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>
<p>14. FEN-Sismo / Terremoto: movimientos telúricos de diversa magnitud.  <b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones; potencial muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener el plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con su identificación de las amenazas, evaluación ya análisis de la vulnerabilidad actualizado anualmente o cada vez que hayan cambios de infraestructura o situaciones de emergencia, incluyendo planos de las instalaciones que identifique áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida, procedimientos operativos normalizados.</li> <li>× Realizar simulacros como mínimo una vez al año y este divulgado, con cobertura a todos los centros de trabajo y todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y sub contratistas, así como proveedores y visitantes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Se conformó y actualizó la brigada de emergencias en la entidad.            En Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 20 de mayo del 2020, se actualizó y aprobó el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>15. PSI-Gestión organizacional: estilo de mando.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Estrés. Dificultad en comunicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Capacitación en estrategias de manejo de estrés.</li> <li>✓ Implementación de las actividades establecidas en la batería de riesgo psicosocial</li> <li>✓ Realización de actividades dentro del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial</li> <li>✓ Talleres individuales y grupales en manejo de emociones y taller en liderazgo</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad realizada el 26/03/2020 mediante envío de cuestionarios de estrés, con diligenciamiento virtual- resultado objeto de análisis e implementación (documento con reserva) Resoluciones N° 2646 de 2008 y N° 2004 de 2019. Capacitación del manejo del estrés y ansiedad y el PVE Psicosocial se realizó el día 22/04/2020.</li> </ul> <p>El taller en manejo al cambio y manejo de emociones se realizó el 11 de agosto del 2020.</p>
<p>16. PSI-Condiciones de la tarea. Responsabilidad, manejo de información confidencial.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL. Estrés. Afectación del ritmo del sueño. Dificultad en comunicaciones. Baja productividad. Conflictos interpersonales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</li> <li>✓ Capacitación en estrategias de manejo de estrés.</li> <li>✓ Realización de actividades dentro del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial</li> <li>✓ Talleres individuales y grupales en manejo de emociones</li> <li>✓ Implementación de batería de riesgo psicosocial</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad realizada el 26/03/2020 mediante envío de cuestionarios de estrés, con diligenciamiento virtual- resultado objeto de análisis e implementación (documento con reserva) Resoluciones N° 2646 de 2008 y N° 2004 de 2019. Capacitación del manejo del estrés y ansiedad y el PVE Psicosocial se realizó el día 22/04/2020.</li> </ul> <p>El taller en manejo al cambio y manejo de emociones se realizó el 11 de agosto del 2020.</p>





Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>17. PSI-Condiciones de la tarea: responsabilidad, toma de decisiones.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Estrés. Dificultad en comunicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</li> <li>✓ Capacitación en estrategias de manejo de estrés.</li> <li>✓ Realización de actividades dentro del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial</li> <li>✓ Talleres individuales y grupales en manejo de emociones</li> <li>✓ Implementación de batería de riesgo psicosocial</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad realizada el 26/03/2020 mediante envío de cuestionarios de estrés, con diligenciamiento virtual- resultado objeto de análisis e implementación (documento con reserva) Resoluciones N° 2646 de 2008 y N° 2004 de 2019. Capacitación del manejo del estrés y ansiedad y el PVE Psicosocial se realizó el día 22/04/2020.</li> </ul> <p>Taller en manejo al cambio y manejo de emociones se realizó el 11 de agosto del 2020.</p>
<p>18. PSI-Características de la organización del trabajo: deficiencias en sistemas de comunicación.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Estrés. Baja productividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</li> <li>✓ Capacitación en estrategias de manejo de estrés.</li> <li>✓ Realización de actividades dentro del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial</li> <li>✓ Talleres individuales y grupales en manejo de emociones</li> <li>✓ Implementación de batería de riesgo psicosocial.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad realizada el 26/03/2020 mediante envío de cuestionarios de estrés, con diligenciamiento virtual- resultado objeto de análisis e implementación (documento con reserva) Resoluciones N° 2646 de 2008 y N° 2004 de 2019. Capacitación del manejo del estrés y ansiedad y el PVE Psicosocial se realizó el día 22/04/2020.</li> </ul> <p>El taller en manejo al cambio y manejo de emociones se realizó el 11 de agosto del 2020.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>19. PSI-Interface persona - tarea: autonomía y reconocimiento.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Estrés. Dificultad en comunicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</li> <li>✓ Capacitación en estrategias de manejo de estrés.</li> <li>✓ Implementación de batería de riesgo psicosocial.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad realizada el 26/03/2020 mediante envío de cuestionarios de estrés, con diligenciamiento virtual- resultado objeto de análisis e implementación (documento con reserva) Resoluciones N° 2646 de 2008 y N° 2004 de 2019. Capacitación del manejo del estrés y ansiedad y el PVE Psicosocial se realizó el día 22/04/2020.</li> </ul> <p>El taller en manejo al cambio y manejo de emociones se realizó el 11 de agosto del 2020.</p>
<p>20. PSI-Interface persona - tarea. requerimiento de conocimientos.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Estrés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</li> <li>✓ Capacitación en estrategias de manejo de estrés.</li> <li>✓ Implementación de batería de riesgo psicosocial.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad realizada el 26/03/2020 mediante envío de cuestionarios de estrés, con diligenciamiento virtual- resultado objeto de análisis e implementación (documento con reserva) Resoluciones N° 2646 de 2008 y N° 2004 de 2019. Capacitación del manejo del estrés y ansiedad y el PVE Psicosocial se realizó el día 22/04/2020.</li> </ul> <p>El taller en manejo al cambio y manejo de emociones se realizó el 11 de agosto del 2020.</p>
<p>21. QUI-Líquidos: Contacto con líquidos de características peligrosas.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL: Afectaciones sistémicas crónicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realización y divulgación de las fichas de seguridad a sustancias químicas utilizadas en actividades de desinfección y limpieza.</li> <li>✓ Socializar al personal de aseo las fichas de seguridad.</li> <li>× Capacitación en prevención del peligro químico y en almacenamiento seguro y trasvase de sustancias químicas.</li> <li>✓ Verificar la utilización de elementos de protección personal durante la manipulación de las sustancias químicas.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se entregó al supervisor del contrato las fichas de seguridad al personal de aseo y limpieza para su respectiva divulgación.</li> </ul> <p>El personal de aseo y limpieza utiliza adecuadamente los elementos de protección durante la manipulación de las sustancias químicas.</p>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>22. BIO-Virus.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL:</p> <p>Afectaciones sistémicas crónicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo remoto.</li> <li>✓ Teleconferencias para eliminar viajes o reuniones en otras instalaciones</li> <li>✓ Realización de campañas y sensibilizaciones acerca del COVID-19, lavado de manos, uso adecuado de tapabocas, etc..</li> <li>× Sensibilización al personal de servicios generales, desinfección y aseo sobre bioseguridad, protocolos de limpieza y desinfección e importancia de hacer uso de los elementos de protección personal.</li> <li>✓ Clasificación del riesgo de los trabajadores mediante identificación de patologías y restricciones existentes a nivel de toda la Entidad.</li> <li>Control de síntomas al ingreso a la Entidad</li> <li>✓ Distribución de puestos de trabajo y Estándar de cantidad de personas permitidas en áreas comunes</li> <li>✓ Disponibilidad de recursos para realizar la limpieza y desinfección de instalaciones y equipos.</li> <li>✓ Disponibilidad de recursos para lavado de manos y desinfección</li> <li>✓ Protocolo de recepción y almacenamiento de insumos y productos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mediante Circular interna No 006 de 2020. se dieron lineamientos respecto a la contingencia del COVID19. El día 13 de marzo del 2020 se realizó capacitación presencial acerca del COVID 19, igualmente se han realizado mediante correos masivos sensibilizaciones acerca del COVID19.</li> <li>Se realizó encuesta virtual a los funcionarios y contratistas, para identificar las patologías y restricciones para laborar en atención a la pandemia que esta causando el COVID19.</li> <li>Dentro del protocolo de bioseguridad se estableció la distribución de puestos de trabajo con distanciamiento, actividad que se realizará una vez los funcionarios retomen sus actividades dentro de la institución.</li> <li>Se dispuso gel antibacterial al ingresar a la entidad, igualmente se colocó elementos para desinfección en varios puntos de la entidad.</li> <li>Los protocolos de recepción y almacenamiento de insumos o productos fueron Socializados al grupo de Gestión Documental el día 28 de julio del 2020.</li> </ul>
<p>23. BIO-Contacto con fluidos.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ENFERMEDAD LABORAL:</p> <p>Infecciones de diversa índole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divulgación de hojas de seguridad de productos químicos.</li> <li>✓ Divulgación de protocolos de desinfección de áreas evitando contraer infección por COVID19, números de emergencia y protocolos de salud, lavado de manos, uso de gel antibacterial, uso adecuado de los EPP, limpieza y desinfección de los mismos, atención ante caso probable y ante alguna emergencia.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Actividad programada Anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El protocolo de desinfección fue enviado al supervisor del grupo de aseo, para su respectiva divulgación con el grupo de aseo y desinfección.</li> <li>El Protocolo para la prevención, preparación y respuesta ante un posible caso o un caso confirmado de COVID-19, fue socializado mediante correo electrónico el día 28 de julio del 2020.</li> <li>Con fecha del 4 de agosto del 2020 se socializó el protocolo ante un posible caso de COVID19</li> </ul>



Seguridad y Salud en el Trabajo	Efectos posibles	Controles administrativos. Señalización. Advertencia	Verificación Unidad Control Interno
<p>24. CDS-Elementos calientes: trabajo con elementos calientes.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Quemaduras de diversa gravedad.</p>	<p>Solicitar al proveedor certificación en :                      × Capacitar en prevención y autocuidado.                      × Capacitación en prevención para trabajos con exposición a elementos calientes.                      × Realizar inspecciones de seguridad en cuanto a prevención de accidentes.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>
<p>25. CDS-Mecánicos: proyección de materiales.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>× Realizar inspecciones planeadas de seguridad.                      ✓ realizar seguimiento a la utilización de los elementos de protección personal por parte del personal contratista.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Se evidenciaron las planillas relacionadas con el control de la utilización de los elementos de protección personal por parte del personal de servicios generales.</p>
<p>26. CDS-Mecánico: manipulación de herramientas y elementos cortantes.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Lesiones de diversa gravedad. Golpes, contusiones. Posibles lesiones de la vista.</p>	<p>× Realizar inspecciones planeadas de seguridad a las herramientas manuales.                      × Capacitar en uso adecuado de herramientas manuales.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>Actividades programadas.</p>
<p>27. CDS-Locativo: transito por áreas con superficies irregulares.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Caídas, tropiezones. Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>✓ Realizar inspecciones planeadas de seguridad.                      × Realizar sensibilización a los funcionarios acerca de prevención de accidentes y autocuidado.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Se evidenciaron actividades relacionadas con inspección a señalizaciones, elementos de emergencia, de aseo realizadas el 10 de junio y 11 de agosto del 2020.</p>
<p>28. CDS-Locativo: almacenamiento inadecuado en áreas de tránsito.</p> <p><b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano</p>	<p>ACCIDENTE DE TRABAJO: Caídas, tropiezones. Lesiones de diversa gravedad.</p>	<p>✓ Realizar inspecciones planeadas de seguridad.                      × Ubicar el cableado suelto de los equipos en un sistema recoge cable.</p>	<p><b>Actividad programada Anual</b></p> <p>✓ Se evidenciaron actividades relacionadas con inspección a señalizaciones, elementos de emergencia, de aseo realizadas el 10 de junio y 11 de agosto del 2020</p>



# **GIOVANNI SOTO CAGUA**

## Asesor con funciones de Control Interno



La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda

# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN



[www.cra.gov.co](http://www.cra.gov.co)



[correo@cra.gov.co](mailto:correo@cra.gov.co)



4873820



018000517565

Síguenos en:



Comisión de Regulación CRA



[@cracolombia](https://twitter.com/cracolombia)



[linkedin.com/company/cracolombia](https://www.linkedin.com/company/cracolombia)



[cracolombia](https://www.youtube.com/c/cracolombia)