

	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN						
Proceso	Líder del proceso	Nombre del riesgo	Actividades	Responsable de ejecución	Producto	Fecha inicio	Fecha fin
AJ01 TRÁMITES JURISDICCIONALES - PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y COMPETENCIA DESLEAL E INFRACCIÓN A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	Pérdida de integridad de los documentos remitidos por las partes o terceros ajenos a la Entidad	Reportar los casos a la OTI Y al Grupo de Gestión Documental y Archivo presentados o evidenciados con este riesgo.	Coordinadores, funcionarios contratistas de los Grupos de Trabajo adscritos a la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales	Reporte consolidado de casos presentados	26/01/2021	31/12/2021
CC01 VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAMARAS DE COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES	Director de Cámaras de Comercio	Pérdida de integridad durante la expedición de actos administrativos que no cumplan con las características de forma	Realizar el ajuste en el procedimiento, de acuerdo a los controles que se establezcan en el SAIR, una vez este aspecto, entre en producción	Directora Cámaras de Comercio	Procedimiento revisado	01/01/2021	30/06/2021
CC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- CÁMARAS DE COMERCIO	Director de Cámaras de Comercio	Pérdida de integridad durante la expedición de actos administrativos que no cumplan con las características de forma	Implementación y revisión del aplicativo SAIR para automatizar el proceso.	Jefe Oficina de Tecnología e Informática Directora Cámaras de Comercio	SAIR implementado	01/01/2021	31/01/2021
			Solicitar pruebas de vulnerabilidad al aplicativo SAIR	Directora Cámaras de Comercio Coordinador Grupo de Trabajo Informatica Forense y Seguridad Digital	Informe de Vulnerabilidades	01/01/2021	26/02/2021
			Realizar el ajuste en el procedimiento, de acuerdo a los controles que se establezcan en el SAIR, una vez este aspecto, entre en producción	Directora Cámaras de Comercio	Procedimiento revisado	01/01/2021	30/06/2021
CI01 ASESORÍA Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Jefe Oficina de Control Interno	Pérdida de la disponibilidad en expedientes, contratos, informes y otros que se entregan en custodia a la OCI como parte del ejercicio de auditoria	Realizar capacitación en manejo de expedientes con Gestión Documental (presencial y/o virtual).	Jefe Oficina de Control Interno	Lista de asistencia	01/07/2021	30/12/2021
			Solicitar al Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos adscrito a la Dirección Administrativa, que requiera a quien corresponda incluir el registro de ingreso de las personas a la OCI, diferentes a los funcionarios y contratistas de la Oficina.	Jefe Oficina de Control Interno	Email con la solicitud realizada	01/02/2021	30/06/2021
			Solicitar a la Dirección Administrativa la viabilidad de ubicar a la OCI en un espacio físico con mayor seguridad y privacidad.	Jefe Oficina de Control Interno	Email con la solicitud realizada	30/06/2021	30/12/2021
CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Pérdida de integridad de la documentación del Sistema Integral de Gestión Institucional	Solicitar a la OTI el análisis de vulnerabilidades del aplicativo SIGI	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico	16/02/2021	30/11/2021
			Solicitar un refuerzo de capacitación en la administración de todos los módulos del SIGI	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico de la solicitud y evidencias de la capacitación	16/02/2021	30/11/2021
CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO	Coordinador Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano	Pérdida de la disponibilidad de funcionalidad del servicio de SICFACILITA, ocasionando indisponibilidad de la información generada por el ciudadano.	Aseguramiento y actualización (hardening) sobre los servidores que soportan el servicio de SICFACILITA	Jefe de Oficina de Tecnología e Informática	Evidencia del Aseguramiento	01/02/2021	01/09/2021
CS02 FORMACIÓN	Coordinador Grupo de Trabajo de Formación	Pérdida de la disponibilidad por la falta de soporte técnico del campus virtual de la Entidad	Verificar la dotación oportuna de equipos de computo para el personal que brinda soporte funcional y administrativo al campus virtual, incluido la revisión de aplicabilidad de las licencias correspondientes	Coordinador Grupo de Formación	Informe anual de verificación de dotación de equipos	22/01/2021	17/12/2021
			Garantizar la realización oportuna del proceso de contratación del personal que se encarga del soporte administrativo y funcional de campus virtual.	Coordinador Grupo de Formación	Contratos de prestación de servicios	15/01/2021	17/12/2021
			Socialización a la OTI de la planificación del plan de capacitaciones a realizar	Coordinador Grupo de Formación	Correo Electrónico	01/02/2021	17/12/2021
CS03 COMUNICACIONES	Coordinador Grupo de Trabajo de Comunicaciones	Pérdida de integridad ante publicaciones no autorizadas en medios de divulgación	Solicitar a la OTI la verificación de la configuración de seguridad de las redes sociales (solicitud semestral)	Coordinador Grupo de Comunicaciones	Correo de solicitud de seguimiento	01/01/2021	31/12/2021
			Gestionar las recomendaciones que se deriven de la revisión	Coordinador Grupo de Comunicaciones	Evidencias de los ajustes o gestión realizada	01/01/2021	31/12/2021
CS04 PETICIÓN DE INFORMACIÓN	Coordinadora Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano	Pérdida de la disponibilidad ante fallas de las herramientas tecnológicas que permiten gestionar los derechos de petición	Realizar aseguramiento (hardening) sobre los servidores que soportan el sistema de trámites	Jefe de Oficina de Tecnología e Informática	Evidencias del aseguramiento	01/02/2021	31/12/2021
DA01 DIFUSIÓN Y APOYO – RNPC	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor (RNPC)	Pérdida de integridad al asignar erróneamente permisos de acceso al Sistema de Gestión de la Información de la RNPC	Creación y aplicación herramienta para solicitud de creación de usuarios que permita tener el control en la asignación de redenciales de acceso exclusivamente a contratistas activos y que los mismos, solo tengan acceso a los módulos que apliquen en el Sistema de Gestión.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe semestral	02/02/2021	20/12/2021
			Elaborar listado de usuarios creados en el Sistema de Gestión con rol asignado y fecha de caducidad de cada usuario.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe semestral con el listado de usuarios	02/02/2021	20/12/2021
			Socialización de Políticas de Seguridad de la Información a los servidores y contratistas de la RNPC.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe trimestral de la gestión realizada	02/02/2021	20/12/2021
			Soportar la información registrada en los Google Drive de las áreas de la RNPC en el servidor de archivos de la SIC, configurando los permisos necesarios para el acceso a las carpetas compartidas dipuestas para la RNPC.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe trimestral de la gestión realizada	02/02/2021	20/12/2021

DA02 ATENCIÓN CONSUMIDOR - RNPC	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Pérdida de integridad al asignar erróneamente permisos de acceso al Sistema de Gestión de la Información de la RNPC	Creación y aplicación de herramienta para solicitud de creación de usuarios que permita tener el control de la asignación de credenciales exclusivamente a contratistas activos y que los mismos solo tengan acceso a los módulos que apliquen en el Sistema de Gestión.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe semestral	02/02/2021	20/12/2021
			Elaborar listado de usuarios creados en el Sistema de Gestión con rol asignado y fecha de caducidad de cada uno.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe semestral con el listado de usuarios	02/02/2021	20/12/2021
			Socialización de Políticas de Seguridad de la Información a los servidores y contratistas de la RNPC.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe trimestral de la gestión realizada	02/02/2021	20/12/2021
			Soportar la información registrada en los Google Drive de las áreas de la RNPC en el servidor de archivos de la SIC, configurando los permisos necesarios para el acceso a las carpetas compartidas dipuestas para la RNPC.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor	Informe trimestral de la gestión realizada	02/02/2021	20/12/2021
DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Pérdida de integridad ante modificaciones no controladas de la información	Solicitar a la OTI realizar pruebas de seguridad al módulo de Plan Anual de Adquisiciones	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico con la solicitud	01/02/2021	31/12/2021
DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Pérdida de integridad al generar informes basados en versiones desactualizadas de los seguimientos a los planes y proyectos	Solicitar a la OTI la ejecución de pruebas de seguridad a los módulos de formulación, seguimiento y modificación de los planes de acción.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico con la solicitud	01-02-2021	31/12/2021
DE03 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS	Coordinadora Grupo de Estudios Económicos	Pérdida de integridad de la información contenida en el drive del grupo de estudios económicos	Seguimiento a través de los comités de gestión del continuo y adecuado archivo de todos los documentos que elabora el GEE en las carpetas del Drive del grupo, con el objeto de garantizar la conservación y disponibilidad de la información.	Coordinadora Grupo de Estudios Económicos	Acta de comité de gestión	04/02/2021	29/12/2021
			Actualizar procedimientos del Proceso DE03, incluyendo la información relacionada con la carpeta Drive del GEE y la gestión de los permisos correspondientes	Coordinadora Grupo de Estudios Económicos	Procedimiento actualizado	04/02/2021	29/12/2021
GA01 CONTRATACIÓN	Coordinador(a) Grupo Contratos	Pérdida de integridad al desconocer las políticas y protocolos de seguridad en temas de contratación	Capacitación en políticas y protocolo de manejo de información en temas de contratación	Marcelo Barreto Daza-Coordinador Grupo de Contratación	Capacitaciones (Captura de pantalla asistencia)	01/02/2021	30/12/2021
GA02 INVENTARIOS	Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Pérdida de integridad durante la gestión de la información de los inventarios en Helisa	Crear videos de la herramienta de inventarios Helisa, dirigidos a los funcionarios y contratistas del área de almacén	Profesional especializado con funciones de almacén	Videos	01/02/2021	15/12/2021
			Capacitación a los funcionarios y contratistas del área de almacén, en el manejo y funciones del almacén de la Entidad.	Profesional especializado con funciones de almacén Coordinador Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital	Temario de la capacitación y soporte de asistencia.	01/02/2021	30/06/2021
GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Coordinador Grupo de Trabajo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos	Pérdida de la disponibilidad de la información institucional ante accesos no autorizados a la Entidad	Elaboración y difusión de la circular de seguridad y vigilancia para la vigencia 2021.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Evidencia de la difusión de la circular	01/02/2021	30/03/2021
			Mejorar el Circuito cerrado de televisión.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Contrato suscrito. Informe.	01/02/2021	31/08/2021
			Realizar dos capacitaciones al personal de vigilancia sobre los lineamientos establecidos por la Entidad en el procedimiento de Servicios Administrativos GA03-P01.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Contenido de la capacitación y asistencias.	01/02/2021	15/12/2021
GD01 GESTION DOCUMENTAL	Coordinador Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo	Pérdida de la disponibilidad de la información institucional en el evento de un traslado o retiro de un funcionario o contratista	Articular con la OTI la implementación de los lineamientos respecto al manejo de documentos electrónicos y toma de backups en el evento de un traslado o retiro de un funcionario o contratista y registrarlo en el procedimiento GD01-P01	Coordinador Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo	Procedimiento actualizado	02/03/2021	30/07/2021
			Socializar en toda la Entidad el manejo de documentos electrónicos y toma de backups en el evento de un traslado o retiro de un funcionario o contratista.	Coordinador Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo	Evidencias de la socialización realizada	03/08/2021	30/09/2021
GF01 CONTABLE	Director Financiero	Pérdida de integridad de la información del sistema de cartera por multas	Poponer a la OTI que se documente en las políticas de seguridad de la información la realización de auditorias por modificaciones en el sistema de multas	Director Financiero	Solicitud a la OTI	01/02/2021	30/11/2021
GF02 PRESUPUESTAL	Director Financiero	Pérdida de integridad de la información financiera relacionada con los libros y/o reportes de contabilidad presupuestal en medio digital	Solicitar al grupo de informática forense y seguridad digital apoyo en el aseguramiento del medio de almacenamiento de información presupuestal	Director Financiero	Solicitud a la OTI	01/02/2021	30/11/2021
GF03 TESORERIA	Director Financiero	Pérdida de la disponibilidad de la información financiera del proceso de tesorería en medio digital	Solicitar la OTI la implementación de las oportunidades de mejora definidas como resultado de la aplicación del check list de lineamientos de terminales en áreas financieras	Director Financiero	Correo de Solicitud	01/02/2021	30/11/2021
			Realizar capacitaciones a los funcionarios de la cadena de pago sobre seguridad de la información	Director Financiero	Registro de capacitación	01/02/2021	30/11/2021

GJ01 COBRO COACTIVO	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Pérdida de la confidencialidad al permitir la consulta de información por parte de terceros no vinculados al proceso	Formular los requisitos de seguridad de la información para la fase 1 del Nuevo Aplicativo de Cobro Coactivo	Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital Coordinadora del Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	Requisitos de seguridad formulados	01/02/2021	31/08/2021
GJ02 REGULACIÓN JURÍDICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Pérdida de la disponibilidad de Información de índole procesal para la defensa jurídica de la Entidad	Solicitar al Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital, asesoría de las buenas prácticas en seguridad de la información para el manejo de las carpetas compartidas en Drive.	Grupo de Trabajo de informática Forense y seguridad Digital Coordinador del Grupo de Gestión Judicial	Solicitud enviada	01/02/2021	30/06/2021
GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Pérdida de la disponibilidad ante falta de accesibilidad a los proyectos normativos de la SIC	Actualizar la carpeta compartida en Drive, donde se consigna la información correspondiente a los proyectos normativos a cargo del Grupo de Trabajo de Regulación.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación	Capturas de pantalla de la carpeta	01/02/2021	31/12/2021
			Solicitar al Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital, asesoría de las buenas prácticas en seguridad de la información para el manejo de las carpetas compartidas en Drive.	Grupo de Trabajo de informática Forense y seguridad Digital Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación	Solicitud enviada	01/02/2021	30/06/2021
GJ06 NOTIFICACIONES	Coordinación Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones	Pérdida de la confidencialidad ante una indebida notificación a una dirección errónea	Divulgación de la Campaña SIC a un Clic 2020, con el objetivo de mantener las notificaciones personales electrónicas y evitar el traslado a la entidad para ello por parte del usuario.	Coordinación del Grupo de Notificaciones y Certificaciones	Informe de divulgación de la Campaña Sic a un Clic	01/02/2021	20/12/2021
			Solicitar a la OTI revisión y llegado el caso el ajuste necesario al módulo de registro de notificación personal electrónica de manera que el registro por parte del usuario contenga la información necesaria para ello y se haga de forma correcta para evitar casos de notificación errónea	Coordinación del Grupo de Notificaciones y Certificaciones	Acta de entrega del módulo	20/01/2021	01/04/2021
GS01 GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Jefe Oficina de Tecnología e Informática - Coordinador Grupo de Servicios Tecnológicos	Pérdida de integridad ante configuraciones deficientes de los equipos tecnológicos	Establecer un cronograma de aplicación de parches de seguridad para los componentes de a plataforma tecnológica de ala SIC	Oficina de Tecnología e Informática Grupo de Trabajo de Servicios Tecnológicos	Informes periódicos de las actividades	01/04/2021	15/12/2021
GS03 GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Jefe Oficina de Tecnología e Informática	Pérdida de la disponibilidad ante la ejecución de cambios no autorizados al código fuente y binario.	Incluir en el procedimiento control de cambios, la socialización del formato RFC que realiza el coordinador del cambio al especialista de mesa de servicios.	Gestor de cambios de ITIL.	DE04-P04 Procedimiento control de cambios	01/02/2021	30/11/2021
			Incluir en el procedimiento control de cambios, la validación de la secuencia de pasos para realizar el despliegue del cambio a ejecutar, cuando aplique en el ambiente de pruebas por parte del coordinador del cambio.	Gestor de cambios de ITIL.	DE04-P04 Procedimiento control de cambios	01/02/2021	30/11/2021
GS04 INFORMÁTICA FORENSE	Jefe Oficina de Tecnología e Informática	Pérdida de la confidencialidad durante el transporte de evidencias digitales	Documentar los controles: A) Elaborar guía de cifrado físico para los dispositivos de almacenamiento empleados en visitas de inspección. B) Verificar estado físico y lógico del dispositivo de almacenamiento empleado para visita previo a cada diligencia.	Coordinador del Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital	Procedimiento GS04-P01 e Instructivo GS04-I01 actualizado	01/02/2021	31/12/2021
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Secretaría General - Coordinador Grupo de Trabajo de Administración de Personal - Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano	Pérdida de la confidencialidad ante debilidades en la formación de los funcionarios en temas de seguridad de la información	Incluir en el PIC las actividades de capacitación en seguridad de la información.	Coordinador Grupo de desarrollo de Talento Humano Coordinador Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital	Capacitaciones desarrolladas	15/02/2021	15/12/2021
GT03 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Pérdida de la confidencialidad ante acceso no autorizado durante la gestión de los procesos disciplinarios	Solicitar a la OTI (Grupo de Informática Forense y Seguridad Digital) la ejecución de unas pruebas de seguridad para el módulo SIPAD	Grupo de trabajo de Control Disciplinario Interno Apoyo: Oficina de Tecnología e Informática	Informe con los resultados de la actividad	08/03/2021	07/05/2021
			Solicitar a la Jefatura de la OTI un software que permita la edición de archivos PDF	Grupo de trabajo de Control Disciplinario Interno Apoyo: Oficina de Tecnología e Informática	Evidencias de la solicitud realizada	01/02/2021	07/05/2021
PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR	Director (a) de Investigaciones de Protección al Consumidor	Pérdida de la disponibilidad ante manejo inadecuado de medios magnéticos que contienen información	Realizar reunión conjunta con la Oficina de Tecnología e Informática y el Grupo de Gestión Documental y Archivo y definir cómo se respaldará la información contenida en medios magnéticos.	Directora de Investigaciones de Protección al Consumidor	Soportes de la reunión	15/02/2021	31/03/2021
			Solicitar al Grupo de Gestión Documental y Archivo capacitación sobre el manejo de medios magnéticos	Directora de Investigaciones de Protección al Consumidor	Soportes de la solicitud	15/02/2021	31/03/2021
PA02 PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	Director de Investigaciones para la Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	Pérdida de integridad ante modificación de la Información allegada a través de aplicaciones que permiten almacenamiento y envío de información (we transfer, links de descarga, etc) por parte de los operadores de servicios de comunicaciones	Mesa de trabajo con gestión documental y la OTI para diseñar una estrategia para mitigar el riesgo de seguridad de la información.	Directora - Dirección de investigaciones de protección de usuarios de servicios de comunicaciones	Soporte de asistencia de la reunión	15/01/2021	31/12/2021
			Implementar la hoja de ruta diseñada en las mesas de trabajo en la Dirección de investigaciones de protección de usuarios de servicios de comunicaciones	Directora - Dirección de investigaciones de protección de usuarios de servicios de comunicaciones	Evidencias de la implementación y la hoja	02/03/2021	31/12/2021
			Solicitar semestralmente a la OTI una lista de las personas y los permisos asociados para acceder a los expedientes al proceso PC01 Vigilancia y control, con fines de validación.	Coordinadores de los grupos de Abogacía de la Competencia e Integraciones Empresariales	Evidencias de la solicitud y respuesta	01/02/2021	31/12/2021

PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA	Delegado para la Protección de la Competencia	Pérdida de la confidencialidad ante divulgaciones no autorizadas de información clasificada y reservada	Programar dos (2) reuniones al interior de la Delegatura y posteriormente con la OTI para revisar la visualización de documentos en el sistema de trámites para usuarios externos	Coordinador Grupo de Abogacía de la Competencia	Registro de asistencia y/o captura de pantalla de la reunión	02/02/2021	31/08/2021
			Realizar una socialización al interior de los Grupos de Abogacía de la Competencia e Integraciones Empresariales, sobre el procedimiento para administrar la documentación que se radique en la Entidad y que tenga el carácter de clasificada y reservada.	Coordinadores de los grupos de Abogacía de la Competencia e Integraciones Empresariales	Acta de comité de gestión	02/02/2021	31/05/2021
			Realizar una socialización al interior de los Grupos de Abogacía de la Competencia e Integraciones Empresariales, sobre los activos de información del Grupo y su funcionalidad.	Coordinadores de los grupos de Abogacía de la Competencia e Integraciones Empresariales	Acta de comité de gestión	02/02/2021	31/08/2021
PC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- LIBRE COMPETENCIA	Delegado para la Protección de la Competencia	Pérdida de la confidencialidad ante divulgaciones no autorizadas de información clasificada y reservada	Solicitar semestralmente a la OTI una lista de las personas y los permisos asociados para acceder a los expedientes al proceso PC02 Trámites administrativos - libre competencia, con fines de validación	Coordinador Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia, Coordinador Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia y Coordinador del Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones	Correo electrónico enviado a la OTI	01/03/2021	30/11/2021
			Realizar 3 socializaciones al interior del Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia, Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia y Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones los pasos y características para clasificar la documentación e información entre reservada y pública en los casos que se adelantan.	Coordinador Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia, Coordinador Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia y Coordinador del Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones	(Registro de asistencia y/o captura de pantalla de las socializaciones)	01/03/2021	10/12/2021
PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Director de Investigación de protección de datos personales	Pérdida de la confidencialidad ante la divulgación no autorizada de información de expedientes y del proceso de investigación	Charla semestral de sensibilización en el manejo seguro de los expedientes	Director de Investigación de Protección de Datos Personales.	invitación o acta	01/02/2021	31/10/2021
			Evidencia bimensual de un acto administrativo anonimizado	Director de Investigación de Protección de Datos Personales.	acto administrativo anonimizado	01/02/2021	31/12/2021
			solicitud a la OTI del acceso restringido	Director de Investigación de Protección de Datos Personales.	solicitud a la OTI	01/02/2021	31/05/2021
PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS	Director Signos Distintivos	Pérdida de la disponibilidad ante fallos en el sistema de información de propiedad industrial	Solicitar al jefe de la Oficina de Tecnología e Informática reporte sobre las fallas e indisponibilidades que se hayan presentado en el Sistema SIPI, trimestralmente. Incluyendo el porcentaje de indisponibilidad del Sistema, los motivos que han originado las fallas y el protocolo de contingencia para atenderlas	Director de Signos Distintivos	Solicitud (Correo)	15/01/2021	13/12/2021
PI02 CONCESIÓN DE NUEVAS CREACIONES	Director de Nuevas Creaciones	Pérdida de la disponibilidad ante fallos en el sistema de información de propiedad industrial	Solicitar al jefe de la Oficina de Tecnología e Informática reporte sobre las fallas e indisponibilidades que se hayan presentado en el Sistema SIPI, trimestralmente. Incluyendo el porcentaje de indisponibilidad del Sistema, los motivos que han originado las fallas y el protocolo de contingencia para atenderlas	Director Nuevas Creaciones	Solicitud (Correo)	15/01/2021	13/12/2021
PI03 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN PATENTES	Coordinador Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial (CIGEPI)	Pérdida de integridad ante fallos en el sistema de información de propiedad industrial	Solicitar al jefe de la Oficina de Tecnología e Informática un concepto sobre las fallas e indisponibilidades que se han presentado en el Sistema SIPI, en los últimos 6 meses. Incluyendo el porcentaje de indisponibilidad del Sistema, los motivos que han originado las fallas y el protocolo de contingencia para atenderlas	Coordinador Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial (CIGEPI)	Solicitud (Correo)	01/02/2021	31/12/2021
RT01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL	Director (a) de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	Pérdida de la disponibilidad ante manejo inadecuado de medios magnéticos	Monitoreo del material probatorio por parte de un abogado antes de realizar el reparto y del abogado asignado para sustanciar el proceso	Coordinadora del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico	Reparto (Excel) con su respectiva asignación	20/01/2021	15/12/2021
RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS	Director(a) de Investigaciones para el Control y Vigilancia de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	Pérdida de la disponibilidad de la información recaudada durante las actividades de inspección y vigilancia de reglamentos técnicos, verificaciones metroológicas y control de precios					
RT03 CALIBRACIÓN	Director (a) de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	Pérdida de integridad al presentarse modificaciones no autorizadas en las hojas de cálculo y certificados	Solicitar a OTI (Grupo de trabajo de Informática forense y seguridad Digital) cifrado de información con recuperación de contraseñas	Yenny Astrid Hernández Gómez	Correo electrónico	22/01/2021	15/12/2021
SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Pérdida de integridad de la documentación del Sistema Integral de Gestión Institucional	Solicitar a la OTI el análisis de vulnerabilidades del aplicativo SIGI	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico	16/02/2021	30/11/2021
			Solicitar un refuerzo de capacitación en la administración de todos los módulos del SIGI	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico de la solicitud y evidencias de la capacitación	16/02/2021	30/11/2021
SC03 GESTIÓN AMBIENTAL	Director(a) Administrativa	Pérdida de la disponibilidad por falla del equipo de cómputo donde se almacena toda la información del sistema de Gestión Ambiental.	Documentar en el nuevo Manual Operativo del Sistema de Gestión Ambiental el manejo y respaldo de la información en la carpeta compartida y en el disco duro de los responsables del Sistema.	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Manual Operativo del SGA	19/02/2021	31/12/2021

SC04 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Coordinador Grupo de Trabajo de Desarrollo del Talento Humano	Pérdida de la confidencialidad ante inadecuado manejo de las bases de datos de diagnósticos médicos	1. Realizar cambio periódico de la Clave de acceso al archivo (Mínimo dos cambios en el año)	Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano	Pantallazo cambio de clave exitoso	01/03/2021	30/11/2021
			2. Definir las personas de SST que deben tener acceso al archivo	Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano	Correo electrónico por parte del Coordinador del Grupo Asignado esa responsabilidad	01/03/2021	30/04/2021
SC05 GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Jefe Oficina de Tecnología e Informática	Pérdida de la confidencialidad ante ataques cibernéticos de tipo de ingeniería social, que comprometan la información de la Entidad durante el trabajo remoto.	Campana de sensibilización focalizada en fortalecer la seguridad de la información en el trabajo remoto.	Coordinador del Grupo de Informática Forense y Seguridad Digital	Evidencia de las actividades realizadas	01/02/2021	31/12/2021
			Fortalecer la gestión de incidentes de seguridad de la información incorporando un enfoque preventivo en la gestión de amenazas y vulnerabilidades que afecten a los usuarios en modalidad presencial o remota.	Coordinador del Grupo de Informática Forense y Seguridad Digital	Evidencia de las actividades realizadas	01/02/2021	31/12/2021