artesanías de colombia	PLAN DE ACCIÓN	Plan de Seguridad y privacidad de la Información

OBJETIVO: Definir las actividades encaminadas a preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

FECHA SEPTIEMBRE 30 DE 2019 **PROCESO:** Gestión TICS **ÁREA:** Oficina Asesora de Planeación e Información

PROGRAMAS / PROYECTOS	ACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDA	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO 1	2	3	4	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: SEPTIEMBRE 30 DE 2019 (Q3) AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión	Fortalecer la estrategia de Gobierno digital	Validar organigrama de la entidad, detallando el área de seguridad de la información o quien haga sus veces e incluirlo como parte del documento del Modelo.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Documento revisado	1	Anual	2%					100%	2,00%	Se validó el organigrama de la entidad, se encontró que falta destacar el área responsable de seguridad de la información, que debe estar a cargo de la OAPI y en cabeza del Oficial de seguridad de la información o Director de seguridad de la información (CISO). Se contrató la persona que cumple con el perfil. Se iniciaron las funciones correspondientes al de este rol perfil
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Revision y actualizacion de la Politica de Seguridad y Privacidad de la Informacion.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Politicas de Seguridad y Privacidad de la Informacion aprobadas	1	Anual	5%					80%	4,00%	El documento de Politica de seguridad y privacidad de la informacion esta enfocada especificamente a servicios de TI, por lo que se debe ajustar. El Documento esta ajustado y esta en proceso de revision por parte del grupo de TI para inicar el proceso de revision y aprobacion.
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Elaboracion del manual del SGSI con los aspectos que define las clausulas de la norma ISO 27000 como: Contexto de la organizacion, liderazgo, planificacion, soporte, operacion, evaluacion del desempeño y mejora.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Manual del SGSI elaborado, aprobado y divulgado.	1	Anual	5%					70%	3,50%	Se encuentra en proceso de elaboracion, esta pendiente el tema del contexto interno y externo en el que nos va a apoyar la Oficina de Planeacion. Una vez completo el documnto se procede a reviison y aprobacion.
		DOCUMENTOS DEL SGSI Definir los indicadores del SGSI	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Indicadoes del SGSI elaborados, aprobados y socializados.	1	Anual	2%					75%	1,50%	Se diseño la batería de indicadores para seleccionar los que vamos a evaluar de acuerdo al nivel de madurez que tiene la entidad respecto a la seguridad de la informaicon.
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Definir roles y responsabilidades de seguridad de la información, asignación del recurso humano y comunicación de roles y responsabilidades.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Roles y responsabilidades definidas y documentadas en el Modelo	1	Anual	2%					85%	1,70%	Documento entregado para revision, aprobacion y publicacion.
		DOCUMENTOS DEL SGSI Revisar y actualizar formatos de acuerdos contractuales con empleados y contratistas para establecer responsabilidades de las partes en seguridad de la información.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Coordinador Gestión recursos humanos y físicos. Profesionales de gestión Subgerencia Administrativa - Jurídica	Formatos o documentos que correspondan revisados y actualizados	1	Anual	3%					60%	1,80%	Los acuerdos de confidencialidad se tienen contemplado como un control en el dominio de Seguridad de los Recursos Humanos. Se elaboró un modelo de clausula de confidencialidad y/o acuerdo de confidencialidad para incluirlo en el manual de funciones y en los contratos de prestacion de servicios profesionales, contratos con proveedores, entre otros. Este documento debe ser revisado por el área juriddica.
		DOCUMENTOS DEL SGSI Definir y ejecutar plan de comunicación, socialización y sensibilización en seguridad de la información.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Plan de socialización y sensibilización elaborado, aprobado y socializado.	1	Anual	5%					80%	4,00%	Se elaboró el plan de comunicación y se inicia el proceso de revision y aporbacion por parte de gerencia
		DOCUMENTOS DEL SGSI Seguimiento al plan de sensibilización en seguridad de la información.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Seguimiento al Plan de socialización y sensibilización	1	Semestral	3%					50%	1,50%	Se realizarán campañas a través de correo e Intranet
		DOCUMENTOS DEL SGSI Documentar el inventario de obligaciones legales, estatutarias, reglamentarias, normativas relacionadas con seguridad de la información.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficina Juridica Oficial de Seguridad de la Informacion.	Inventario documentado	1	Anual	2%					100%	2,00%	Se entregó al área jurídica el normograma relacionado con Gobierno Digital y se integró al normograma institucional.
		Revisar y/o actualizar los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Procedimientos actualizados	3	Anual	6%					100%	6,00%	Con motivo de la auditoria interna, se revisaron los procedimientos y no requirieron actualización.
		Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S - Procedimiento de Gestion de Cambios.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Procedimiento de Gestion de cambios elaborado, aprobada y socializada.	1	Anual	2%					50%	1,00%	Se está elaborando el procedimiento y se procedera a revisar para aprobación por parte de la oficina de TI.
		Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S - Procedimiento de Gestion de Incidentes de Seguridad de la Informacion.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Procedimiento de Gestion de Incidentes elaborado, aprobada y socializada.	1	Anual	2%					50%	1,00%	Se esta elaborando el procedimiento y se procedera a revisar para aprobación por parte de la oficina de TI.

		ACTIVOS DE INFORMACION. Elaboracion del procedimiento de identificacion y clasificacion de activos de Informacion.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Procedimiento de identificacion y clasificacion de activos, aleboardo, aprobado y socializado.	1	Anual	1%													80%	0,80%	Documento elaborado, en proceso de revisión y aprobación por parte de la oficina de planeación e información para su publiucacion en Isolucion
		ACTIVOS DE INFORMACION. Elaboracion de la Politicas de Gestion y Claisificacion de Activos.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Politicas de Gestion y Claisificacion de Activos elaborada, aprobada y socilaizada.	1	Anual	1%													70%	0,70%	La politica hace parte del componente de politicas especificas de seguridad y privacidad de la informacion, las cuales están en proceso de revision.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Guia de Clasificacion y Rotulado.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Guia de Clasificacion y Rotulado elaborada, aprobada y socializada.	1	Anual	1%													80%	0,80%	Documento elaborado y está en proceso de revisión y aprobación por parte de la oficina de planeación e información.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Guias de uso aceptable de Activos.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Guias de uso aceptable de Activos elaboarada, aprobada y socializada.	1	Anual	1%													80%	0,80%	Documento elaborado y esta en proceso de revisión y aprobación por parte de la oficina de planeacion e informacion.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Levantamiento y valoracion de los activos de Informacion, teniendo en cuenta su clasificacion y los criterios de seguridad: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la informacion.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion Enlace de cada proceso	Inventario de activos de informacion	1	Anual	10%													30%	3,00%	Se está ajustando la estrategia para que en la misma mesa de trabajo se levanten los activos de información para transparencia y la valoración de los activos de informacion.
		ACTIVOS DE INFORMACION Elaboración de informe de los activos de información del SGSI de ADC.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion Enlace de cada proceso	Informe de activos	1	Anual	1%													0%	0,00%	No se adelantaron actividades porque estaba pendiente el ingreso del oficial de seguridad de la informacion.
		Revisar inventario de áreas de procesamiento de información y telecomunicaciones	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Coordinador Gestión recursos humanos y físicos.	Inventario revisado	1	Semestral	1%													80%	0,80%	Teniendo en cuenta las novedades derivadas de los proyectos de renovacion tecnologica, se actualizó el inventario de equipos de TI.
		Elaborar Inventario de proveedores que tengan acceso a los activos de información, indicando el servicio que prestan o bienes que venden	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S, con todas las areas	Inventario elaborado	1	Semestral	1%													80%	0,80%	Se actualizó el cuadro de proveedores y se tiene proyectado revisar la caracterizacion del cuadro para identifcar ANS.
		GESTION DE RIESGOS. Actualización de lineamientos de riesgos de Seguridad Digital en la Metodologia de evalucion de riesgos. Sensibilizacion de la metodologia.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion Enlace de cada proceso	Metodoloigia de Riesgos de Seguridad Digtal Elaborada, aprobada y socializada.	1	Anual	10%													60%	6,00%	Se están revisando los escenarios de riesgos de seguridad digital para integrarlos con la metodologia de riesgos de la entidad.
		GESTION DE RIESGOS. Aplicación de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y continuidad de la Operación. Identificacion y valoracion de riesgos. Plan de tratamiento de riesgos.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion Enlace de cada proceso	Identificacon y valoracion de riesgos de seguridad digital	1	Anual	10%													0%	0,00%	No se adelantaron actividades por que esta pendiente el ingreso del oficial de seguridad de la informacion.
		ADOPCION DEL PROTOCOLO IPV-6 El proceso de implementacion se aborda a partir de: diagnostico, pruebas de transicion e implementacion.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Implementacion de IPV-6	1	Anual	10%													60%	6,00%	Esta proceso de contratacion la asesoria para la adopcion e implementacion del protocolo IPV-6.
		DRP - Plan de Recuperacion de Desastres Documento que hace parte integral del modelo de seguridad y privacidad de la informacion adoptado por ADC.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Plan de Recuperacion de desastres elaborado, aprobado y socializado.	1	Anual	10%													30%	3,00%	Se cuenta con una primera version del DRP, pero se debe actualizar de acuerdo con los cambios de servicios TI que estan previsto en los proyectos de TI.
		Revisar la documentación (procedimientos, manuales, guías, directrices, etc) relacionados con SI y el MSPI de MinTic y Gobierno en Línea e identificar las mejoras a implementar durante este año 2019	Esoecialista de proyectos y Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Mejoras documentadas	100%	Anual	4%													75%	3,00%	Se tiene parte de la documentación revisada. Si embargo es un labor a realizar dentro las funciones del CISO
																				AVANCE DEL PLAN	**54%**	

Elaboró: Medardo Castillo - Profesional de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TICS

Revisó: Johanna Andrade - Profesional Oficina Asesora de Planeación e Información - Planeación