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 para la vigencia 2022																				
FECHA	Version 1. Noviembre 24 de 2021	**PROCESO:**	Gestión TICS		**ÁREA:**	Oficina Asesora de Planeación e Información															
PROGRAMAS / PROYECTOS	**TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)**	**TAREA**	**RESPONSABLE**	**NOMBRE DEL INDICADOR**	**META**	**FRECUENCIA DE MEDICIÓN**	**PONDERACIÓN DEL INDICADOR**	**CRONOGRAMA DE TRABAJO**										**INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO**			
																		04/04/2022			
								1			**2**			**3**			**4**	**AVANCE (%)**	**RESULTADO**	**OBSERVACION**	
		ORGANIZACIONAL Actualizar el instrumento de autodiagnóstico de la implementacion del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información con el apoyo del oficial de seguridad de la informacion o quien haga sus veces. (Instrumento de medición del modelo de seguridad y privacidad de la información)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Documento Autodiagnostico actualizado	1	Anual	2%											100%	2.00%	Se cruzoó el instrumento MSPI vs los controles implementados de la Declración de aplicabilidad, encontrando que se deben validar y articular con el indiacdor que mide la cantidad de controles implementados	
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Revisar y actualizar de ser necesario la Política de Seguridad y Privacidad de la Informacion de acuerdo a los lineamientos de MINTIC (Política 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 revisada y actualizada	1	Anual	5%											30%	1.50%	Teniendo en cuenta que el documento de Politicas específicas de seguridad y privacidad de la información, es un documento extenso, se esta trabajando en la elaboración de politicas específicas por dominio, así: A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (En elaboración) A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (En elaboración) A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (En Elaboración) A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS (En elaboracion) A.9 CONTROL DE ACCESO (En elaboracion) A.10 CRIPTOGRAFÍA A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO A.18 CUMPLIMIENTO A pesar de que esta actividad esta programada para cumplir en el último trimestre, para efectos de evidenciar mejora contínua en la implementación del SGSI, se tendrán listo finalizando el mes de Abril.	
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Revisar y actualizar de ser necesario el 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 Actualizado, aprobado y divulgado.	1	Anual	5%											30%	1.50%	Se inicio la revisión del Manual del SGSI de acuerdo con el avance del ajuste de las políticas de seguridad y privacidad de la informacion.	
		DOCUMENTOS DEL SGSI Diseñar, documentar y hacer seguimiento a los indicadores del SGSI	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Conjunto de indicadores del SGSI diseñados aprobados y socializados.	1	Anual	2%											40%	0.80%	Se realizo el seguimiento de los indicadores en este primer trimestre, evidenciado acciones de mejora que seran revisadas y planteadas para ajustar los indicadores.	
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Identificar, definir, documentar y socializar los roles y responsabilidades de la seguridad de la información que deben cumplir las partes interesadas (Funcionarios, contratistas, teceros y proveedores). Manual de Roles y responsabilidades	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Conjunto de roles y responsabilidades definidas y documentadas en el Modelo	1	Anual	2%											30%	0.60%	Se inicio la revisión del Manual de Roles y responsabilidades de acuerdo con el avance del ajuste de las políticas de seguridad y privacidad de la informacion.	

DOCUMENTOS DEL SGSI Revisar y actualizar formatos de acuerdos de confidencialidad con funcionarios, contratistas, proveedores y terceros para establecer responsabilidades de las partes interesadas en seguridad de la información. (Acuerdos de confidencialidad)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Coordinador Gestión recursos humanos y físicos. Profesionales de gestión Subgerencia Administrativa - Jurídica	Acuerdos de confidencialidad revisados y actualizados	100%	Trimestral	3%													25%	0.75%	El documento que incorpora los conceptos relacionados con acuerdos de confidencialidad es el Acuerdo de Probidad, se esta construyendo un documento para revisar los temas de seguridad con proveedores que tiene acceso a información sensible de la entidad.
DOCUMENTOS DEL SGSI Ejecutar plan de comunicación, socialización y sensibilización en seguridad de la información. (Plan de sensibilizacion de seguridad de la informacion)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Avance del plan de socialización y sensibilización	100%	Trimestral	3%													25%	0.75%	A la fecha se han cumplido con las actividades definidas en el plan con respecto a los boletines asociados a los dias especiales de la seguridad de la información como Dia mundial de los datos abiertos, Día Internacional de la copias de seguridad, Boletiens informativos como Múltiples vulnerabilidades en Google Chrome podrían permitir la ejecución de código arbitrario.
DOCUMENTOS DEL SGSI Realizar el 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.	Avance del plan de socialización y sensibilización	100%	Trimestral	5%													25%	1.25%	A la fecha se han cumplido con las actividades definidas en el plan con respecto a los boletines asociados a los dias especiales de la seguridad de la información como Dia mundial de los datos abiertos, Día Intyernacional de la copias de seguridad, Boletiens informativos como Múltiples vulnerabilidades en Google Chrome podrían permitir la ejecución de código arbitrario.
DOCUMENTOS DEL SGSI Actualizar el inventario de obligaciones legales, estatutarias, reglamentarias, normativas relacionadas con seguridad de la información. (Normograma)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficina Juridica Oficial de Seguridad de la Informacion.	Inventario documentado	1	Anual	2%													25%	0.50%	Se recibieron decretos y circulares relacionadas con la politica de seguridad digital, las cuales estan en proceso de solicitar al área jurídica para su incoporacion en el normograma. Este seguimiento y actualización se hace de manera permanente y por demanda, es decir, cada vez que se requiera incluir alguna normativa adicional.
DOCUMENTOS DEL SGSI Identificar, documentar y/o actualizar si se requiere los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Procedimientos actualizados	100%	Anual	3%													25%	0.75%	Se esta analizando la pertinencia del establecimiento del Procedimiento de Seguridad de la Información, y se está elaborando la propuesta de documento para ser revisao por el Equipo de Tics.
DOCUMENTOS DEL SGSI Revisar y actualizar de ser necesario 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 revisado y actualizado de ser necesario	1	Anual	2%													60%	1.20%	El procedimiento de gestión de cambios de T.I., se integro a la gestion de cambios organizacional, donde se manejan y gestionan todo tipo de cambios. Se debe hacer seguimiento a la implemetacion del procedimiento.
DOCUMENTOS DEL SGSI Revisar 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, aprobado y socializado.	1	Anual	2%													60%	1.20%	El procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la información se encuentran publicado en Isolucion, esta en proceso de implementación a traves de la documentacion y gestion de los incidentes de seguridad identificados.
ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y actualizar (si se requiere) el 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, elaborado, aprobado y socializado.	1	Anual	1%													25%	0.25%	Se esta revisando la posibilidad fortalecer el instrumento de levantamiento de activos de información y pasar de un excell a una aplicación o un formulario, que permita ser mas eficiente en el levantamiento y consolidación.
ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y/o actualizar las Politicas de Gestion y Clasificacion de Activos.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Politicas de Gestion y Clasificacion de Activos elaborada, aprobada y socilaizada.	1	Anual	1%													30%	0.30%	Teniendo en cuenta que el documento de Politicas específicas de seguridad y privacidad de la información, es un documento extenso, se esta trabajando en la elaboración de politicas específicas por dominio, así: A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (En elaboración) A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (En elaboración) A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (En elaboracion) **A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS (En elaboracion)** A.9 CONTROL DE ACCESO (En elaboracion) A.10 CRIPTOGRAFÍA A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO A.18 CUMPLIMIENTO A pesar de que esta actividad esta programada para cumplir en el último trimestre, para efectos de evidenciar mejora contínua en la implementación del SGSI, se tendrán listo finalizando el mes de Abril.
ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y/o actualizar la 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%													10%	0.10%	Esta actividad esta programada para el cuatro tirmestre, sin embargo, se va a trabajar con el grupo de gestion documental en la revisión e implementación de esta guía. Teniendo en cuenta que la Rotulación debe ir en los activos de información independiente de su medio de conservacion.

Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión	**Fortalecer la estrategia de Gobierno digital**	**ACTIVOS DE INFORMACION.** Revisar y/o actualizar Guias de uso aceptable de Activos.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Oficial de Seguridad de la Informacion.	Guia de uso aceptable de Activos elaboarada, aprobada y socializada.	1	Anual	1%													10%	0.10%	Esta actividad esta programada para el cuatro tirmestre y se va a abordar con la política de Gestión de activos y su despliegue al interior de la entidad, fortaleciendola con actividades de sensibilización, inducciones, talleres, etc, que posteriormente midan el nivel de adherencia por parte de los usuarios.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y actualizar, en caso de requeririse, el inventario de activos de información. Valorar los activos 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 revisado y actualizado de ser necesario	1	Anual	10%													25%	2.50%	Se esta revisando la posibilidad fortalecer el instrumento de levantamiento de activos de información y pasar de un excell a una aplicación o un formulario, que permita ser mas eficiente en el levantamiento y consolidación.
		ACTIVOS DE INFORMACION Elaborar y/o actualizar 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 elaborado	1	Anual	1%													0%	0.00%	Depende de la actividad anterior.
		ACTIVOS DE INFORMACION Revisar y actualizar el inventario de áreas de procesamiento de información y telecomunicaciones (Inventario de área de porcesamiento de informacion clasificada y reservada)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S Coordinador Gestión recursos humanos y físicos.	Inventario de activos de áras de procesamiento de informacion y telecomunicaciones revisado y actualizado	1	Anual	1%													15%	0.15%	Se esta revisando las plantillas del catalogo de servicios de T.I. y los inventarios de activos que apoyan las gestión de informacion de la entidad. Se esta revisando la plantilla que permite caracterizar las áreas de procesamiento de información y telecomunicaciones.
		ACTIVOS DE INFORMACION Revisar y actualizar el inventario de proveedores que tengan acceso a información clasificada y/o reservada de la entidad. (Inventario de proveedores que tenga acceso a informacion clasificada y reservada)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S, con todas las areas	Inventario elaborado	1	Anual	1%													20%	0.20%	Se esta revisando la plantillas para la caracterización de proveedores de servicios Tics y No Tics que puedan tener acceso a informacion clasiifcada y/o Reservada de la entidad. A partir de la politica A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES, establecer los criterios de seguridad de la informacion que se deben aplicar.
		GESTION DE RIESGOS. Definir e integrar los lineamientos de riesgos de Seguridad Digital a la Metodologia de evalucion de riesgos. Riesgos de seguridad digital	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion Enlace de cada proceso	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital identificados y gestionados	1	Anual	4%													25%	1.00%	Los riesgos de seguridad digital estan identiifcados y se va validar con la OAPI como se integra a la metodologia actual y como se plasma en los instrumentos utlizados por la entidad y en Isolucion.
		GESTION DE INCIDENTES Identificar y documentar el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Procedimiento gestión de incidentes documentado	1	Anual	2%													60%	1.20%	El procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la información se encuentran publicado en Isolucion, esta en proceso de implementación a traves de la documentacion y gestion de los incidentes de seguridad identificados.
		CONTROLES Establecer dentro de los contratos de desarrollo de sistemas de información, clausulas que obliguen a realizar sesion de derechos de uso y/o derechos de autor a su favor (software y código fuente) cuando aplique. Cláusula en los contratos	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Contratos de sistemas de información revisados (inclusion de cláusula) / Total de contratos de sistemas de información	100%	Trimestral	2%													25%	0.50%	Se estan revisando las cláusulas de los contratos con proveedores y consultando con entidades del sector y otros sectores, como abordan esta temática, para fortalecer los criterios de seguridad en los que respecta a temas de derechos de autor, sesion de derechos patrimoniales, etc.. Se esta validando con el MinCIT, cómo aborda la temática relacionada con sesion de derechos de uso y/o derechos de autor a su favor (software y código fuente) cuando aplique.

CONTROLES Actualizar y mantener la politica para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de informacion. Politicas	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Politica actualizada	1	Anual	4%													30%	1.20%	Teniendo en cuenta que el documento de Politicas específicas de seguridad y privacidad de la información, es un documento extenso, se esta trabajando en la elaboración de politicas específicas por dominio, así: A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (En elaboración) A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (En elaboración) A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (En elaboracion) A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS (En elaboracion) A.9 CONTROL DE ACCESO (En elaboracion) A.10 CRIPTOGRAFÍA A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES **A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS** A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO A.18 CUMPLIMIENTO A pesar de que esta actividad esta programada para cumplir en el último trimestre, para efectos de evidenciar mejora contínua en la implementación del SGSI, se tendrán listo finalizando el mes de Abril.
CONTROLES Elaborar el documento de politicas de Tics	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Dcoumento de politicas TICS elaborado	1	Anual	4%													50%	2.00%	Esta actividad esta programada para el cuarto trimestre, sin embargo, ya se ha adelantado en la estructuración del documento y una vez se tenga, sera revisado por el equipo de TIC para iniciar el proceso de aprobacion y publicacion.
CONTROLES Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades técnicas que puedan afectar los servicios tecnologicos de la entidad Informes de analisis de vulnerabilidades	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Informes de analisis de vulnerabilidades documentado	1	Anual	1%													25%	0.25%	El año pasado con el apoyo de CSIRT gobierno se adelanto un ejercicio inicial de análisis de vulnerabilidades a cuatro sitios web, de los cuales se recibio un informe con los resultados del análisis. Estamos en proceso de revisar y cerrar las vulnerabilidades encontradas. De otra parte vamos a reactivar de nuevo los contactos para ir avanzando en este ejercicio y poder cubrir en lo posible toda la infraestructura tecnologica de la entidad.
ADOPCION DEL PROTOCOLO IPV-6 Ejecutar las fases definidas en el plan de Adopción yTransición del protocolo IPV4 al nuevo estandar IPv6 Informe de Avances	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Avance del plan de adopción protocolo IPV6	100%	Trimestral	10%													90%	9.00%	Se culminó la fase de planeación para la trasnsición a IPV6 para los servicios definidos por la entidad, se adquirió el pool de direcciones IPv6 /48 del cual se viene haciendo uso de las direccioens Ip asignadas. De la fase II que corresponde a la fase de implementación, se implementó el protocolo IPv6 en los equipos que soportan este nuevo estándar, y se realizó la renovación del pool de dirección con LACNIC. Se tiene implementado IPV6 en el perimetro y equipos de datacenter, por lo que el avance a la fecha de implementacion es del 80% Se debe cotinuar con el despliegue para cubrir el total del parque tecnológico donde aplique su implermentacion. La implementación se desarrolla de manera permanente.
PLAN DE CONTINUIDAD Gestionar las mesas de trabajo para la construccion del plan de continuidad del negocio involucrando las partes interesadas internas (areas o dependencias) de la entidad y las externas (Mintic).	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Especialista de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación Oficial de Seguridad de la Informacion. Todas las dependencias de la entidad	Mesas de trabajo realizadas / programadas	100%	Semestral	3%													10%	0.30%	El seguimiento a esta actividad en semestral, estamos en proceso de consula con entidades del sector para validar aspectos estratregicos de cómo abordar con éxito esta actividad. Parte del insumo es el DRP que se esta construyendo.
PLAN DE CONTINUIDAD Establecer la metodologia para la construccion, documentación e implementacion del plan de continuidad	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Especialista de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación Oficial de Seguridad de la Informacion. Todas las dependencias de la entidad	Metodologia documentada	1	Anual	3%													10%	0.30%	El seguimiento a esta actividad en semestral, estamos en proceso de consula con entidades del sector para validar aspectos estratregicos de cómo abordar con éxito esta actividad. Parte del insumo es el DRP que se esta construyendo.
DRP - PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Revisar y/o actualizar documento de Recuperacion de desastres 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.	Documento Plan de Recuperacion de desastres, socializado con el Grupo Tics	1	Anual	5%													20%	1.00%	Esta actividad esta programada para el cuatro trimestre, sin embargo, se esta revisando el documento del DRP para su actualización de acuerdo con los cambios de servicios TI que están previsto en los proyectos de TI ejecutados en la vigencia anterior. Se estan revisando los marcos metodológicos para complementar el documento preliminar que se encuentra vigente.
DRP - PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Establecer, documentar y actualizar la metodologia de Backups (Establecer la periodicidad de las copias de seguridad, definidas con el usuario final y con pruebas de restauracion).	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion Enlace de cada proceso	Documento con metodolgia de backups actualizado	1	Anual	5%													20%	1.00%	Esta actividad esta programada para el cuatro trimestre, sin embargo, se esta revisando el documento del DRP para su actualización de acuerdo con los cambios de servicios TI que están previsto en los proyectos de TI ejecutados en la vigencia anterior. Se estan revisando los marcos metodológicos para complementar el documento preliminar que se encuentra vigente y la implementacion y pruebas de backups y restauracion.

		REVISION POR LA DIRECCION Revisar el sistema de gestión de la seguridad de la información de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas, con la alta dirección.	Especialista de proyectos y Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Mejoras documentadas e implementadas	100%	Anual	2%												25%	0.50%	Se esta haciendo seguimiento de los aspectos estrategicos y operacionales para la implementación del SGSI, revisando, ajustando, construyencdo e implementando los controles administrativos, técnico y tecnológicos que se requieran. Haciendo seguimiento de los documento e indicadores publicados en Isolucion. Haciendo seguimiento permanente al cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la informacion, plan de tratamiento de riesgos
		Revisar y actualizar la documentación (procedimientos, manuales, guías, directrices, etc) relacionados con SI y el MSPI de MinTic y Gobierno digital e identificar las mejoras a implementar durante vigencia 2021	Especialista de proyectos y Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Información documentada del proceso actualizada según resultados de la revisión	100%	Anual	2%												25%	0.50%	Se esta haciendo seguimiento de los aspectos estrategicos y operacionales para la implementación del SGSI, revisando, ajustando, construyencdo e implementando los controles administrativos, técnico y tecnológicos que se requieran. Haciendo seguimiento de los documento e indicadores publicados en Isolucion.
							100%												**AVANCE DEL PLAN**	**35%**	

Elaboró: Medardo Castillo - Profesional de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC	336
Revisó: Johanna Andrade - Profesional Oficina Asesora de Planeación e Información - Planeación	
CONTROL DE CAMBIOS V.0 Plan inicial	