



PLAN DE ACCIÓN

NOMBRE DEL PLAN:		OBJETIVO:											INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO						
Plan de tratamiento de riesgos													FECHA: Q3						
FECHA:		PROCESO:			ÁREA:											FECHA: Q3			
28 DE ABRIL DE 2017		Gestión TICS			Oficina Asesora de Planeación e Información														
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	POLITICA MIPG	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION					
								1	2	3	4								
		Revisar y/o actualizar la clasificación de la información institucional en función de los requisitos legales, privacidad y/o susceptibilidad a divulgación (pública y privada) modificación no autorizada, y sensibilidad en el sentido de valor misional para la empresa.	Oficina Asesora de Planeación e Información, con las subgerencias y todas las áreas en genera de la Entidad	Infomación revisada y clasificada	100%	Anual	5%			X	X	X	X	X	X		100%	5%	Revisar la clasificación de la información y de ser necesario actualizar. En la Política de seguridad de la Información se realizó dicha clasificación
		Revisar y/o elaborar políticas de SI aprobadas y formalizadas a los funcionarios y proveedores	Oficina Asesora de Planeación e Información - Especialista de proyectos TIC'S	Políticas de SI revisadas y/o elaboradas	3	Anual	5%				X	X	X	X	X		100%	5%	Se revisaron las polticas que para el tema de TICS se tienen implementadoas. Se actualizó la política de seguridad de la información
		Implementar y mantener en buen estado las instalaciones donde están ubicados equipos y recursos TIC en sitios adecuados y seguros que permita protegerlos a fin de reducir los riesgos de amenazas y peligros del entorno, y las posibilidades de acceso no autorizado	Oficina Asesora de Planeación e Información - Especialista de proyectos y profesionales de gestión TIC'S	Data Center implementado	2	Anual	10%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	10%	Se tiene implementado un Data Center y cuarto eléctrico que cumple con las normas internacional, EIA/TIA para este tipo de tecnologías.
		Revisar y actualizar la definición en la asignación y separación de funciones y responsabilidades, a los funcionarios, de manera que permita asegurar la integridad y confidencialidad de la información, de acuerdo a roles y perfiles	Oficina Asesora de Planeación e Información - Coordinación Gestión recursos humanos y físicos.	Documento revisado y actualizado	1		5%										100%	5%	Revisar el estado actual del documento
		Mantener contactos apropiados con autoridades pertinentes, con grupos de interés y asociaciones especializados en seguridad	Oficina Asesora de Planeación e Información - Especialista de proyectos y profesionales de gestión TIC'S	Entidades en contacto	3	Trimestral	5%	X	X	X	X	X	X	X	X		100%	5%	MINCIT, MINTIC (CSIRT - Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas, COLCERT - colCERT -Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia), MINDEFENSA (CCCO - Comando Conjunto Critico Cibernetico)
		Implementar políticas y medidas de seguridad para el uso de dispositivos móviles	Oficina Asesora de Planeación e Información - Especialista de proyectos y profesionales de gestión TIC'S	Politica de seguridad ajustada para uso dispositivo móviles	1	Anual	5%	X	X	X	X	X	X	X			80%	4%	Se debe revisar la politica de seguridad y privacidad de la Información para incluir el tema de dispositivos moviles

	Contar con un proceso formal para emprender acciones cuando se presenten violaciones a la seguridad de la información.	Subgerencia Administrativa - Profesional de gestión Jurídica.	Proceso implementado	1	Anual	5%												0%	0%	Revisar con jurídica si existe del proceso, de no existir implementarlo
	Exigir a los usuarios que cumplan las prácticas de la organización para el uso de información de autenticación secreta.	Oficina Asesora de Planeación e Información - Subgerencia Administrativa y Financiera	Politica implementada	1	Anual	5%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	5%	Se definió e implmentó la política de acceso a los sistemas de información y recursos de red
																	AVANCE		93%	

* Según lineamientos de la Función Pública