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 junio 30/2020 **PROCESO:** Gestión TICS **ÁREA:** Oficina Asesora de Planeación e Información

PROGRAMAS / PROYECTOS	TICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDA	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO junio 30/2020		
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
		ORGANIZACIONAL Mantener la información actualizada y mantener lo realizado, asociado a la validación del 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%					80%	1,60%	Se tiene definidos los roles y responsabilidades del SGSI. Este documento esta en proceso de aprobacion y publicacion para su socialización.
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Mantener actualizada la Politica de Seguridad y Privacidad de la Informacion., de acuerdo a los lineamientos de MINTIC	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%					70%	3,50%	Politica elaborada y esta en proceso de aprobación por la Alta Gerencia.
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Mantener actualizado 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 elaborado, aprobado y divulgado.	1	Anual	5%					60%	3,00%	Documento elaborado, esta pendiente de aprobación y publicación en el sistema de gestión (La politica general debe ser aprobada y firmada para incluirla en lo demas documentos como referencia)
		DOCUMENTOS DEL SGSI Mantener actualizado, con medición y seguimiento, 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%					60%	1,20%	Se está en proceso de revisión y validación 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 información. La batería de indicadores esta diseñada y se deben definir cuales son los indicadoers que se van a empezar a medir..
		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%					60%	1,20%	El documento esta elaborado y esta pendiente por aprobación.
		DOCUMENTOS DEL SGSI Realizar 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%					50%	1,50%	Se reviso el contrato y se incluyeron las cláusulas en el contrato de prestacion de servicios, falta validar si se encuentra en los controatos de terceros, proveedores y en el manual de funciones o código de etica de la entidad.
		DOCUMENTOS DEL SGSI 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%					35%	1,75%	Se cumplieron los temas relacionados con los boletines de fechas especiales y se termianron contenidos para realizar charlas de seguridad con TODO los funcionarios, contratistas y partes interesadas de Artesanias.
		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	Seguimiento al Plan de socialización y sensibilización	1	Semestral	3%					70%	2,10%	Se continúa con las campañas a través de correo e Intranet, y se está revisando que otros medios utilizar para ampliar este proceso de sensibilización

Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión	Fortalecer la estrategia de Gobierno digital	**DOCUMENTOS DEL SGSI** Documentar y/o atualizar 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	Inventario documentado	1	Anual	2%												100%	2,00%	Se revisó el marco normativo y a la fecha no hay novedad respecto a la normatividad vigente.
		Apoyar la actualización de los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Procedimientos actualizados	3	Anual	3%												20%	0,60%	Se tiene previsto realizar una revisión al proceso de Gestión de TIC'S, a fin de realizar los ajustes que se requieran, esto de cara a las auditorias que se tenga previstas para este año.
		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 tiene definidio el procedimiento y el instrumento de registro y se debe validar con el lider del Sistema Integrado de Gestión si es pertinente incluir la gestion de cambios de infraestructura tecnologica en el que tiene definido el sistema de calidad.
		Mantener y/o 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%	El procedimientos de gestión de incidentes esta listo para su aprobación. Una vez realizada la aprobación se procede a socializar y a diligenciar ciuando se requiera.
		Adelantar las actividad para la implementacion del SGSI, en la primera fase Planeacion (todos los temas de documentacion). Plan de trabajo y documentos del SGSI)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Documentos	1	Anual	3%												60%	1,80%	Los docuemntos del debe de la normas, estan elaborados en proceso de aprobacion (Politicas de Seguridad, Manual del SGSI, Manual de Roles y responsabilidades, Declaracion de aplicabilidad, Guia a uso aceptable de activos. Procedimiento de Gestion de Cambis, Proedimientos de Gestion de Incidentes entre otros.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Culminar el proceso de 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%												60%	0,60%	Procedimiento elaborado pendiente de aprobación en el sistema de gestión.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Mantener y/o actualizar 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%												60%	0,60%	La politica esta desarrollada en el Manual de Politicas especificas de seguridad y privacidad de la información, la cual esta pendiente de aprobación y publicación.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Mantener y/o actualizar 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%												60%	0,60%	Se adelanto la actividad de revisión con el grupo de gestión docuemtal. la guia esta en proceso de ajustes para someter a aprobación.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Mantener 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.	Guias de uso aceptable de Activos elaboarada, aprobada y socializada.	1	Anual	1%												60%	0,60%	Instrumento elaborado y pendiente de aprobación en el SIG.
		ACTIVOS DE INFORMACION. Mantener y/o actualizar 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%												50%	5,00%	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 información.
		ACTIVOS DE INFORMACION Mantener 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	1	Anual	1%												0%	0,00%	Esta actividad esta pendiente de realizar, ya se vana aprogramas las mesas de trabajo para el levantamiento de los activos de inforamcion.
		Mantener y/o actualizar 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%												50%	0,50%	El inventario de activos de T.I de las áreas de perocesamientro se encuentra con corte al 31 diciembre del 2019. Se esta validando con las compras de T.I que se han hecho durante este primer semestre par su actuañlizacion.
		Verificar que el inventario de proveedores que tengan acceso a los activos de información, se encuentre actualizado.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S, con todas las areas	Inventario elaborado	1	Semestral	1%												50%	0,50%	Se esta diseñando el cuadro de caracterizacion de proveedores para su actualización.

	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	8%												30%	2,40%	Modelamiento de la bateria de riesgos de seguridad digital, esta en fase preliminar, para revisar con el lider del SIG y de gestion 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	Identificacion y valoracion de riesgos de seguridad digital	1	Anual	7%												30%	2,10%	La gestión de riesgos se adelnata con lla metodolgia actual, sin incorporar los riesgos de seguridad digital. Se esta trabajando en la actualziación de la metodologia.
	GESTION DE INCIDENTES Establecer e implementar un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información de acuerdo con los cambios de datos en la entidad	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion	Procedimiento gestión de incidentes	1	Anual	2%												50%	1,00%	El procedimiento se encuentra docuementado, esta en proceso de revisón y aprobación or parte del T.I. Una vez sea avalado se procede a la formalizaciojn dentro del SIG.
	CONTROLES Establecer necesidades del área de TICs para realizar implementación de los mecanismos de agregación de demanda de bienes y servicios (ESTA ACTIVIDAD DEBE SER DE GOBIERNO DIGITAL, No de SEGURIDAD DE LA INFORMACION).	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Documento	1	Anual	0%												0%	0,00%	
	CONTROLES Definir e Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de sistemas de información, clausulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor, cuando las adquisición del producto sea un desarrollo de software y no una licencia.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Documento	1	Anual	2%												0%	0,00%	Elaborar cláusulas de sesión de derechos patrimoniales (donde aplique) para los desarrollos internos y externo. Hacer registro correspondientes ante la DNDA. Esta sactividades deben ser articuladas con el área juridca.
	Definir lineamientos, requisitos y documentos base, para los procesos de desarrollos de software que emprenda la Entidad	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion	Documento	1	Anual	2%												0%	0,00%	Elaborar un guia de requerimientos no funcionales para el desarrollo de software interno o externo.
	Definir e implementar los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion.	Documento	1	Anual	3%												50%	1,50%	Se está en proceso de revisión y validación 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 información. La batería de indicadores esta diseñada y se deben definir cuales son los indicadoers que se van a empezar a medir..
	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidad informáticas, especialmente a los servicios expuestos o públicos	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S. Oficial de Seguridad de la Informacion	Informe	1	Anual	1%												0%	0,00%	Programa análisis de vulnerabilidades. Definir un plan
	ADOPCION DEL PROTOCOLO IPV-6 Dar cumplimiento al plan de implementación de Transición IPV4 - IPv6	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Avance del plan implementación transición IPV4-IPV6	100%	Anual	10%												30%	3,00%	Avance que corresponde a la Fase I, pendiente II y III
	DRP - Plan de Recuperacion de Desastres Mantener y/o actualizar 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	5%												40%	2,00%	Se va a retomar la revisión de la versión del DRP que de momento se tiene, se debe actualizar de acuerdo con los cambios de servicios TI que están 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 vigencia 2020	Esoecialista de proyectos y Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC´S	Mejoras documentadas	100%	Anual	4%												40%	1,60%	Se estan revisando los documentos relacionados el MSPI y TICS, para su formalizacion y actualización y mejora cunado se requiera.
																		AVANCE DEL PLAN	**44%**	

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

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