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	**PROCESO:**	Gestión TICS	**ÁREA:**	Oficina Asesora de Planeación e Información															
PROGRAMAS / PROYECTOS	**TAREA**	**NOMBRE DEL INDICADOR**	**META**	**FRECUENCIA DE MEDICIÓN**	**PONDERACIÓN DEL INDICADOR**	**CRONOGRAMA DE TRABAJO**												**INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO 06/30/2022**	
						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)	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)	Politicas de Seguridad y Privacidad de la Informacion revisada y actualizada	1	Anual	5%													65%	3.25%	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: Se dio inicio a la revisón de políticas por dominio involucrando las partes interesadas, así: A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - **(OAPI - TIC)** A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - **(OAPI - TIC)** A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS **(OAPI-TIC-RH-GC)** A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS **(OAPI-TIC-GAF-GD-GBS)** A.9 CONTROL DE ACCESO **(OAPI-TIC-GAF-GD-GC)** A.10 CRIPTOGRAFÍA **(OAPI-TIC-GD)** A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO **(OAPI-TIC-GAF-GBS)** A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES **(OAPI-TIC)** A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES **(OAPI-TIC)** A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS **(OAPI-TIC)** A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES **(OAPI-TIC-GC-OAJ)** A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN **(OAPI-TIC)** A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO **(OAPI-TIC)** A.18 CUMPLIMIENTO **(OAPI-OAJ-RH-GC-GABS)** Una vez queden validadas las politicas por las partes interesadas, se procede a aplicar los cambios que se requieran. **60 - 65**
	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.	Manual del SGSI Actualizado, aprobado y divulgado.	1	Anual	5%													65%	3.25%	El manual del SGSI, esta siendo revisado y tendra las modificaciones pertinentes, dependiendo de los ajustes que se deriven de la actualización de las politcas de seguridad y privacidad de la informacion. Se dio inicio a la revisón de politcas por dominio por cada una de las dependencias involucradas. A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - **(OAPI - TIC)** A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - **(OAPI - TIC)** **A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS** **(OAPI-TIC-RH-GC)** **A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS** **(OAPI-TIC-GAF-GD-GBS)** A.9 CONTROL DE ACCESO **(OAPI-TIC-GAF-GD-GC)** A.10 CRIPTOGRAFÍA **(OAPI-TIC-GD)** **A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO** **(OAPI-TIC-GAF-GBS)** A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES **(OAPI-TIC)** A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES **(OAPI-TIC)** A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS **(OAPI-TIC)** A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES **(OAPI-TIC-GC-OAJ)** A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN **(OAPI-TIC)** A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO **(OAPI-TIC)** **A.18 CUMPLIMIENTO** **(OAPI-OAJ-RH-GC-GABS)** **60 - 65**
	DOCUMENTOS DEL SGSI Diseñar, documentar y hacer seguimiento a los indicadores del	Conjunto de indicadores del SGSI diseñados aprobados	1	Anual	2%													60%	1.20%	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	Conjunto de roles y responsabilidades definidas y documentadas en el Modelo	1	Anual	2%													65%	1.30%	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. Se dio inicio a la revisón de politcas por dominio por cada una de las dependencias involucradas. A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - **(OAPI - TIC)** A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - **(OAPI - TIC)** A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS **(OAPI-TIC-RH-GC)** A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS **(OAPI-TIC-GAF-GD-GBS)** A.9 CONTROL DE ACCESO **(OAPI-TIC-GAF-GD-GC)** A.10 CRIPTOGRAFÍA **(OAPI-TIC-GD)** A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO **(OAPI-TIC-GAF-GBS)** A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES **(OAPI-TIC)** A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES **(OAPI-TIC)** A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS **(OAPI-TIC)** A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES **(OAPI-TIC-GC-OAJ)** A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN **(OAPI-TIC)** A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO **(OAPI-TIC)** A.18 CUMPLIMIENTO **(OAPI-OAJ-RH-GC-GABS)** Una vez queden validadas las politicas por las partes interesadas, se procede a aplicar los cambios que se requieran. **60 - 65**
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)	Acuerdos de confidencialidad revisados y actualizados	100%	Trimestral	3%													50%	1.50%	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 pueden tener acceso a información sensible de la entidad. De acuerdo con la reunion sostenida con el proceso Gestion Legal, se entregaran las propuestas para fortalecer los criterios relacionados con la confidencialidad de la información en los acuerdos de Probidad y/o en cláusulas de los contratos. **35 - 50**
DOCUMENTOS DEL SGSI Ejecutar plan de comunicación, socialización y sensibilización en seguridad de la información. (Plan de sensibilizacion de seguridad de la informacion)	Avance del plan de socialización y sensibilización	100%	Trimestral	3%													42%	1.26%	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: 7 junio - Día mundial contra la falsificación y la piratería 30 junio - Día Mundial de las Redes Sociales **30 - 42**
DOCUMENTOS DEL SGSI Realizar el seguimiento al plan de sensibilización en seguridad de la información.	Avance del plan de socialización y sensibilización	100%	Trimestral	5%													42%	2.10%	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, para el mes de mayo se celebraron las siguientes conmemoraciones: 5 marzo - Día mundial de los datos abiertos 41 marzo - Día Internacional de la copias de seguridad 9 abril - Dia Internacional del Internet de las cosas 10 abril - Día Mundial de la Ciencia y la Tecnología. 26 abril - Día mundial de la Propiedad Intelectual 5 Mayo - Día mundial de la Contraseña 17 Mayo - Día mundial del Internet 7 junio - Día mundial contra la falsificación y la piratería 30 junio - Día Mundial de las Redes Sociales **40 - 42**
DOCUMENTOS DEL SGSI Actualizar el inventario de obligaciones legales, estatutarias, reglamentarias, normativas relacionadas con seguridad de la información. (Normograma)	Inventario documentado	1	Anual	2%													50%	1.00%	Se recibieron decretos y circulares relacionadas con la politica de seguridad digital, las cuales estan en proceso de solicitar al área jurídica para su incorporacion 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. **30 - 50**
DOCUMENTOS DEL SGSI Identificar, documentar y/o actualizar si se requiere los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S	Procedimientos actualizados	100%	Anual	3%													50%	1.50%	Se esta analizando la pertinencia del establecimiento del Procedimiento de Seguridad de la Información, y se está elaborando la propuesta de documento para ser revisado por el Equipo de Tics. Propuesta de Procedimiento de Seguridad de la Informacion (Elaborado) Se estan construyendo los documentos de registro que se citan en el procedimiento.
DOCUMENTOS DEL SGSI Revisar y actualizar de ser necesario los procedimientos del proceso de Gestión de TIC´S - Procedimiento de Gestion de Cambios.	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.	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.

Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión	**ACTIVOS DE INFORMACION.** Revisar y actualizar (si se requiere) el procedimiento de identificacion y clasificacion de activos de Informacion.	Procedimiento de identificacion y clasificacion de activos, elaborado, aprobado y socializado.	1	Anual	1%													40%	0.40%	Se solicitó a la OAPI actualizar el Procedimiento identificacion, clasificacion y valoracion de activos de información y el instrumento que permite hacer ese levantamiento de activos de información.
	ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y/o actualizar las Politicas de Gestion y Clasificacion de Activos.	Politicas de Gestion y Clasificacion de Activos elaborada, aprobada y socilaizada.	1	Anual	1%													65%	0.65%	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. Se dio inicio a la revisón de politcas por dominio por cada una de las dependencias involucradas. A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - (OAPI - TIC) A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - (OAPI - TIC) A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (OAPI-TIC-RH-GC) **A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS (OAPI-TIC-GAF-GD-GBS)** A.9 CONTROL DE ACCESO (OAPI-TIC-GAF-GD-GC) A.10 CRIPTOGRAFÍA (OAPI-TIC-GD) A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO (OAPI-TIC-GAF-GBS) A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES (OAPI-TIC) A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES (OAPI-TIC) A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (OAPI-TIC) A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES (OAPI-TIC-GC-OAJ) A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (OAPI-TIC) A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (OAPI-TIC) A.18 CUMPLIMIENTO (OAPI-OAJ-RH-GC-GABS) Una vez queden validadas las politicas por las partes interesadas, se procede a aplicar los cambios que pertinentes. **60 - 65**
	ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y/o actualizar la Guia de Clasificacion y Rotulado.	Guia de Clasificacion y Rotulado elaborada, aprobada y socializada.	1	Anual	1%													50%	0.50%	Desde el equipo lider del SGSI se hizo un revisión preliminar del instructivo y no hay ninguna observación respecto a actualizaciones, salvo la validación de la implementación de los controles definidos en este documento. Se esta revisando los mecanismo de impementación para los activos de cuyo medios de acceso y conservacion es digital. **30 - 50**
	ACTIVOS DE INFORMACION. Revisar y/o actualizar Guias de uso aceptable de Activos.	Guia de uso aceptable de Activos elaboarada, aprobada y socializada.	1	Anual	1%													50%	0.50%	Con motivo del ajuste en las politicas especificas de seguridad y privacidad de la información, se consulto a la OAPI y se va a solicitar que la Guía de Uso aceptable de activos, no sea un Anexo del Manual de Políticas, sino que sea un documento independiente así como esta la guia de Clasificación y Rotulado. **30 - 50**
	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.	Inventario de activos de informacion revisado y actualizado de ser necesario	1	Anual	10%													60%	6.00%	Se inicio el ajuste al instrumento de levantamiento de activos de información de acuedo con las nuevas TRD. Se actualizó la hoja de SEGURIDAD del instrumento de acuerdo a los servicios que se encuentran documentados en el catalogo de servicios TI. Se solicitó a la OAPI actualizar el Procedimiento identificacion, clasificacion y valoracion de activos de información y el instrumento que permite hacer ese levantamiento de activos de información. Se esta realizando las mesas de trabajo con las dependencias para el registro de la información. **50 - 60**
	ACTIVOS DE INFORMACION Elaborar y/o actualizar informe de los activos de información del SGSI de ADC.	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)	Inventario de activos de áreas de procesamiento de informacion y telecomunicaciones revisado y actualizado	1	Anual	1%													40%	0.40%	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 actualizó el Catalogo de Servicos de TI. Se esta revisando la plantilla que permite caracterizar las áreas de procesamiento de información y telecomunicaciones. Este formato se articula con el catalogo de servicios de TI. **25 - 40**
	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)	Inventario elaborado	1	Anual	1%													40%	0.40%	Se esta revisando la plantillas para la caracterización de proveedores de servicios Tics y No Tics que puedan tener acceso a informacion clasiificada 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. **20 - 40**
	GESTION DE RIESGOS. Definir e integrar los lineamientos de riesgos de Seguridad Digital a la Metodologia de evalucion de riesgos. Riesgos de seguridad digital	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital identificados y gestionados	1	Anual	4%													34%	1.36%	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. **25 - 34**
	GESTION DE INCIDENTES Identificar y documentar el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.	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	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	Politica actualizada	1	Anual	4%													65%	2.60%	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: Se dio inicio a la revisón de politcas por dominio por cada una de las dependencias involucradas. A.5 POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - (OAPI - TIC) A.6 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - (OAPI - TIC) A.7 SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (OAPI-TIC-RH-GC) A.8 GESTIÓN DE ACTIVOS (OAPI-TIC-GAF-GD-GBS) A.9 CONTROL DE ACCESO (OAPI-TIC-GAF-GD-GC) A.10 CRIPTOGRAFÍA (OAPI-TIC-GD) A.11 SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO (OAPI-TIC-GAF-GBS) A.12 SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES (OAPI-TIC) A.13 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES (OAPI-TIC) **A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (OAPI-TIC)** A.15 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES (OAPI-TIC-GC-OAJ) A.16 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (OAPI-TIC) A.17 ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (OAPI-TIC) A.18 CUMPLIMIENTO (OAPI-OAJ-RH-GC-GABS) Una vez queden validadas las politicas por las partes interesadas, se procede a aplicar los cambios que pertinentes. 60 - 65
CONTROLES Elaborar el documento de politicas de Tics	Dcoumento de politicas TICS elaborado	1	Anual	4%													60%	2.40%	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. El documento se reviso y presentó a calidad para su aprobación, se propusieron unos ajustes que se aplicaron y esta pendiente una ultima revision para proceder a solicitar su aprobacion y formalizacion en Isolucion..
CONTROLES Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades técnicas que puedan afectar los servicios tecnologicos de la entidad Informes de analisis de vulnerabilidades	Informes de analisis de vulnerabilidades documentado	1	Anual	1%													50%	0.50%	Se han hecho dos ejercicios de revision de vulnerabilidades técnicas aprovechando las capacidades operativas del 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. **30 - 50**
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	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).	Mesas de trabajo realizadas / programadas	100%	Semestral	3%													10%	0.30%	El seguimiento a esta actividad en semestral, estamos en proceso de consulta 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	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.	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).	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.	Mejoras documentadas e implementadas	100%	Anual	2%												50%	1.00%	Se esta haciendo seguimiento de los aspectos estrategicos y operacionales para la implementación del SGSI, revisando, ajustando, construyendo e implementando los controles administrativos, técnicos 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. **25 - 50**
	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	Información documentada del proceso actualizada según resultados de la revisión	100%	Anual	2%												60%	1.20%	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. **50 - 60**
					100%												**AVANCE DEL PLAN**	**52%**	

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