



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 2021														
FECHA:		enero 31/2021	PROCESO:			Gestión TICs	ÁREA:		Oficina Asesora de Planeación e Información							
PROGRAMAS / PROYECTOS	TICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO enero 31/2021				
								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 incluírlo como parte del documento del Modelo.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC'S	Documento revisado	1	Anual	2%							0%	0,00%	
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Mantener actualizada la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo a los lineamientos de MINTIC	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC'S Oficial de Seguridad de la Información.	Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información aprobadas	1	Anual	5%							0%	0,00%	
		DOCUMENTOS DEL SGSI. Mantener actualizado el manual del SGSI con los aspectos que define las cláusulas de la norma ISO 27000 como: Contexto de la organización, liderazgo, planificación, soporte, operación, evaluación del desempeño y mejora.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información - TIC'S Oficial de Seguridad de la Información.	Manual del SGSI elaborado, aprobado y divulgado.	1	Anual	5%							0%	0,00%	
		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 Información.	Indicadores del SGSI elaborados, aprobados y socializados.	1	Anual	2%							0%	0,00%	
		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%							0%	0,00%	
		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%							0%	0,00%	

