**CAJA COMPENSACIÓN INFANTIL PULMAN MAGALLANES**

**PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**VIGENCIA 2024**

| No. | Proceso | Riesgo | Vida útil del riesgo (de seguridad digital) determinada | | | Tipo de Riesgo | Clasificación | Tr | Riesgo Residual | No. | Controles | Valoración del Riesgo | Riesgo Residual | Acciones del tratamiento del riesgo/oportunidad | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Activos clave | Tipo de activo | Tipo de activo | | | | | | Tipo | | | Tarea | Evidencia | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable |
| | **GESTIÓN INFORMÁTICA**: Tratamiento de información del ámbito del conocimiento tradicional (elaborado por los expertos de la entidad) y/o ancestral (saberes, artesanías y prácticas que se transmiten de generación en generación en la entidad, con finalidades de la misión y visión institucional. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de gestión de la entidad. | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos | Datos e Información | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Controles de mantenimiento preventivo.<br>Controles mantenimiento correctivo(copias de seguridad y/o otro) | | | Realizar evaluación y mantenimiento a los elementos del proceso | Formato de evidencia y mantenimiento | 01-feb.-24 | 30-dic.-24 | Líderes de procesos y coordinador |
| | | | | | | | | | | | | | | Dar cumplimiento a Resolución Pro-tocolo Nro. 004 "Concurrencia para la adquisición de los presupuestos y demás disposiciones contenidas en la ley 2418 | Procedimientos actualizados | 01-feb.-24 | 30-may.-24 | |
| | **GESTIÓN INSTITUCIONAL**: Incluye el conjunto de procesos, políticas, prácticas para la administración del capital de gestión integral, compuesto por los activos de información, el talento humano, los activos tecnológicos, y los activos intangibles, que facilitan la operación de la entidad, la toma de decisiones, la coordinación, el seguimiento y el control de los procesos y demás actividades que permiten a la entidad. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de gestión de la entidad. | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos | Datos e Información | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Controles de mantenimiento preventivo.<br>Controles mantenimiento correctivo(copias de seguridad y/o otro) | | | Realizar evaluación y mantenimiento a los elementos del proceso | Formato de evidencia y mantenimiento | 01-feb.-24 | 30-dic.-24 | Líderes de procesos y coordinador |
| | | | | | | | | | | | | | | Dar cumplimiento a Resolución Pro-tocolo Nro. 004 "Concurrencia para la adquisición de los presupuestos y demás disposiciones contenidas en la ley 2418 | Procedimientos actualizados | 01-feb.-24 | 30-may.-24 | |
| | **GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO**: Mantener y seguir el reconocimiento institucional de Caja de Señor de los Milagros de Ayacucho, a través de la gestión de los servicios y condiciones diferenciadas establecidas por la ley para trabajadores y empresas afiliadas, que permite la sostenibilidad y el crecimiento institucional y sectorial. | Pérdida de la integridad de la información | Base de datos Administrativa | Datos e Información | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Procedimiento de gestión de usuarios<br>Controles de mantenimiento del software<br>Políticas/controles del sistema por grupos y niveles (ultra documentos) | | | Realizar evaluación y mantenimiento a los elementos del proceso | Formato de evidencia y mantenimiento | 01-feb.-24 | 30-dic.-24 | Coordinadora de sistemas/ Coordinadora de Gestión Institucional |
| | | | | | | | | | | | | | | Dar cumplimiento a Resolución Pro-tocolo Nro. 004 "Concurrencia para la adquisición de los presupuestos y demás disposiciones contenidas en la ley 2418 | Procedimientos actualizados | 01-feb.-24 | 30-may.-24 | Coordinadora de Gestión Institucional |
| | **GESTIÓN GERENCIAL**: Administración y mantenimiento de los componentes tecnológicos de la entidad (hardware, software, redes, servidores, etc.) que permiten el acceso a la información de la entidad, garantizando la seguridad del sitio web, la disponibilidad de los servicios, la protección de la información administrativa y ciudadana, y la implementación de controles que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de gestión de la entidad. | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos | Datos e Información | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Controles de mantenimiento de la plataforma tecnológica de la entidad<br>Controles mantenimiento copias de seguridad<br>Procedimiento de gestión de usuarios | | | Ejecución PMMM | Informe de avance trimestral | 01-feb.-24 | 30-dic.-24 | Coordinador grupo informática/ desarrollador |
| | **GESTIÓN GERENCIAL**: Administración y mantenimiento de los componentes tecnológicos de la entidad (hardware, software, redes, servidores, etc.) que permiten el acceso a la información de la entidad, garantizando la seguridad del sitio web, la disponibilidad de los servicios, la protección de la información administrativa y ciudadana, y la implementación de controles que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de la entidad | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Información de la ciudadanía | Información o Datos | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Controles de mantenimiento de la plataforma tecnológica de la entidad<br>Controles mantenimiento copias de seguridad<br>Procedimiento de gestión de usuarios | | | Ejecución PMMM | Informe de avance trimestral | 01-feb.-24 | 30-dic.-24 | Coordinador grupo informática/ desarrollador |
| | **GESTIÓN GERENCIAL**: Administración y mantenimiento de los componentes tecnológicos de la entidad (hardware, software, redes, servidores, etc.) que permiten el acceso a la información de la entidad, garantizando la seguridad del sitio web, la disponibilidad de los servicios, la protección de la información administrativa y ciudadana, y la implementación de controles que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de la entidad | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Información de la ciudadanía | Información o Datos | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Controles de mantenimiento de la plataforma tecnológica de la entidad<br>Controles mantenimiento copias de seguridad<br>Procedimiento de gestión de usuarios | | | Ejecución PMMM | Informe de avance trimestral | 01-feb.-24 | 30-dic.-24 | Coordinador grupo informática/ desarrollador |
| | **GESTIÓN ESTRATÉGICA**: Adaptar y/o del 1 de la ley Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), consistente en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuye a la disminución de los siniestros de tránsito, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN), y/o de cualquier ser humanoidea que se movilice en la ciudad (Pilot, Ibis, Bicicletas y/o agentes ciudadanos). | Pérdida de la integridad de la información (documentos en papel/electrónicos) | Capacidades Administrativas | Información o Datos | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Responsabilidad asignada a un servidor como enlace de planeo y de ejecución<br>Compromiso de actividades con seguridad para el mejoramiento de la capacitación y entrenamiento<br>Manual de la entidad<br>Control de riesgo de ciudad | | | Actualización Resolución de política de seguridad vía la información | Acto de la entidad | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | Coordinador grupo estrategia |
| | | | | | | | | | | | | | | Actualización de Manual que incluya la política para el cifrado de información sensible. | Acto de la entidad | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | **GESTIÓN ESTRATÉGICA**: Adaptar y/o del 1 de la ley Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), consistente en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuye a la disminución de los siniestros de tránsito, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN), y/o de cualquier ser humanoidea que se movilice en la ciudad (Pilot, Ibis, Bicicletas y/o agentes ciudadanos). | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de la Base de datos Administrativa y/o en la Base de datos Misional | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Base de datos Misional | Información o Datos | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Procedimiento gestión de usuarios | | | Actualización Resolución de política de seguridad vía la información | Acto de la entidad | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | Coordinador grupo estrategia |
| | | | | | | | | | | | | | | Actualización de Manual que incluya la política para el cifrado de información sensible. | Acto de la entidad | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | **GESTIÓN ESTRATÉGICA**: Adaptar y/o del 1 de la ley Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), consistente en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuye a la disminución de los siniestros de tránsito, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN), y/o de cualquier ser humanoidea que se movilice en la ciudad (Pilot, Ibis, Bicicletas y/o agentes ciudadanos). | Pérdida de la integridad de la información (documentos en papel/electrónicos) | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Base de datos Administrativa | Información o Datos | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Procedimiento gestión de usuarios | | | Actualización Resolución de política de seguridad vía la información | Acto de la entidad | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | Coordinador grupo estrategia |
| | | | | | | | | | | | | | | Actualización de Manual que incluya la política para el cifrado de información sensible. | Acto de la entidad | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | **GESTIÓN ESTRATÉGICA FOLLOWUP SUPERVISOR**: Administrar y mantener los activos críticos (que derivan de los Sistemas Informativos de la organización Familiar y Comunidad) que permiten la ejecución de los Sistemas Informativos de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuyen a la disminución de los siniestros de tránsito, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN). | Pérdida de la integridad de la información | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Activos críticos | Información Física | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de políticas de seguridad y de información<br>Procedimiento de inducción y reinducción<br>Acuerdos personales de confidencialidad | | | Revisión Inventario y mantenimiento periódico de Archivos y/o mantenimiento de equipos para la conservación de documentos físicos | Informe de actividades realizadas y verificación | 01-feb.-24 | 15-dic.-24 | Responsable grupo de Talento Humano |
| | | | | | | | | | | | | | | Dar cumplimiento a la Ley Archivística Nacional Ley 594 de 2000 | Informe SGDEA | 01-feb.-24 | 30-may.-24 | |
| | **GESTIÓN ESTRATÉGICA**: Adaptar en las metas y acorde de los lineamientos establecidos por la Ley Archivística Nacional, de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuye a la disminución de los siniestros de tránsito, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN), aplicando los principios de subsidiaridad y horizontalidad para salvaguardar los intereses de la entidad/Beneficiarios, operativos, misionales, administrativos y jurídicos. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información de los Crédito Hipotecarios | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Créditos hipotecarios | Información Física | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Revisión de Metas de Ahorro aplicadas a Trabajadores que presentaron ejecución de créditos y acreedores de subsidio | | | Digitalizar - Archivo capacitantes Archivo medidas Hipotecarios | Informe Digitalizado | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | Jefe Oficina Jurídica |
| | | | | | | | | | | | | | | Manual Oficina Archivo capacitantes digitalizados | Informe | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Procedimiento de Backup | Backup efectuados | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | **GESTIÓN JURÍDICA**: Adaptar en las metas y acorde de los lineamientos establecidos por la Ley Archivística Nacional, de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuye a la disminución de los siniestros de tránsito de Radar Nacional, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN), aplicando los principios de subsidiaridad y horizontalidad para salvaguardar los intereses de la entidad/Beneficiarios, operativos, misionales, administrativos y jurídicos. | Inoportunidad en la consulta y acceso a la información | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Sistema de control de velocidad de vehículos - radar | Información Física | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Revisión Metas de Ahorro aplicadas a Trabajadores que presentaron ejecución de créditos y acreedores de subsidio | | | Digitalizar la actuación control de conducción | Informe Digitalizado | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | Jefe Oficina Jurídica |
| | | | | | | | | | | | | | | Procedimiento de Backup | Backup efectuados | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Informe de las actas de control de conducción digitalizadas | Informe | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | **GESTIÓN JURÍDICA**: Adaptar en las metas y acorde de los lineamientos establecidos por la Ley Archivística Nacional, de la Caja de Compensación Familiar, (CAMPIN), que contribuye a la disminución de los siniestros de tránsito de Radar Nacional, que afectan a los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar (CAMPIN), aplicando los principios de subsidiaridad y horizontalidad para salvaguardar los intereses de la entidad/Beneficiarios, operativos, misionales, administrativos y jurídicos. | Pérdida de la integridad de información (documentos en papel/electrónicos) | Base de datos Administrativa<br>Información de gestión<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Resolución de Radar Nacional (Ley 1383 de 2010) | Información Física | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de seguridad de la información<br>Procedimiento de inducción y reinducción<br>Procedimiento para entrega de actas de control de tránsito | | | Capacitar a los colaboradores del proceso en la ley 1383 de 2010 y los criterios de la Resolución de Radar Nacional | Capacitación realizada con presentación de evidencias | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | Jefe Oficina Jurídica |
| | | | | | | | | | | | | | | Realizar Informe trimestral respecto a los problemas de conflictos o desacuerdos de los procesos que han conllevado a una disposición judicial o extrajudicial y que se encuentren en ejecución. | Informe presentado a los directivos | 1-mar.-24 | 15-dic.-24 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Inoportunidad en la consulta y acceso a los sistemas de información | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Hardware | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Procedimiento de gestión de usuarios<br>Manual de políticas de seguridad de la información<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión de medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Inoportunidad en la consulta y acceso a los sistemas de información | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Hardware | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Procedimiento de gestión de usuarios<br>Manual de políticas de seguridad de la información<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión de medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Inoportunidad en la consulta y acceso a los sistemas de información | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Software | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de políticas de seguridad de la información<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión de medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Inoportunidad en la consulta y acceso a los sistemas de información | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Software | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de políticas de seguridad de la información<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión de medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Pérdida de la Redes de seguridad de los activos de información de la entidad | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Hardware | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de políticas de seguridad de la información<br>Plan de continuidad del negocio (DRP)<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas<br>Cronograma anual de actualización de Licenciamiento | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Simulacros de continuidad del negocio (DRP) | Informes | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión medidas RAI de licenciamiento y Revisión de uso por usuarios de aplicaciones y/o herramientas | Informes | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Pérdida de la Redes de seguridad de los activos de información de la entidad | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Comunicaciones | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de políticas de seguridad de la información<br>Plan de continuidad del negocio (DRP)<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas<br>Cronograma anual de actualización de Licenciamiento | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Simulacros de continuidad del negocio (DRP) | Informes | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión medidas RAI de licenciamiento y Revisión de uso por usuarios de aplicaciones y/o herramientas | Informes | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | **GESTIÓN DE LAS TIC**: Planear, mantener, administrar y mejorar los recursos informáticos y de comunicaciones y Propiciar la apropiación de la información, mediante tecnologías en el objetivo de contribuir al cumplimiento de los retos estratégicos de los procesos de la entidad. | Inoportunidad en acceso a la información por falla en el servidor | Equipo de cómputo<br>Información de la entidad<br>Información de la ciudadanía<br>Información de terceros<br>Información de los procesos<br>Información de la ciudadanía | Hardware | Software | Operativo y administrativo / riesgo gestión | | | | | Manual de políticas de seguridad de la información<br>Plan de continuidad del negocio (DRP)<br>Cronograma anual de mantenimiento activos y cuenta activos escuelas | | | Participación de actividades del Ministerio de gobierno de usuarios (Mesa) | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | Coordinadora Grupo de sistemas |
| | | | | | | | | | | | | | | Participación de actividades concernientes Manual de Políticas y administración de Seguridad de la Información Issue | Informe | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Simulacros de continuidad del negocio (DRP) | Informes | 01/04/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Revisión medidas RAI mantenimiento periódico y correctivo para sistema de antivirus centralizado disponibles para la infraestructura de tecnología | Informes | 01/04/2024 | 30/06/2024 | |