

CÓDIGO:
OADS-F-20
Versión: 01

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION


30/04/2018

No.	OBJETIVO PLAN INSTITUCIONAL / ESTRATEGICO	ETAPA	ACTIVIDAD / ESTRATEGIA	INDICADOR	META	RESPONSABLE	2018												Actividades Propuestas	Actividades Ejecutadas	% de Cumplimiento Anual								
							E	E	P	P	E	E	P	P	E	E	P	P											
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre											
1	Realizar el plan de seguridad y privacidad de la información para La E.S.E Hospital San Rafael Tunja, generando medidas que permitan el aseguramiento y protección de la información de acuerdo a lo exigido en la Política Nacional de Gobierno Digital del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones -MINTIC.	DIAGNOSTICO	Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad.	Herramienta de diagnóstico.	100%	Lider TICS-		1	0	1	0											2	0	0,0%					
2			Identificar vulnerabilidades técnicas y administrativas que sirvan como insumo para la fase de planificación.	Informe de pruebas de vulnerabilidad.	100%	Lider TICS					1	0	1	0									2	0	0,0%				
3		PLANIFICACION	Elaboración de documento con la política de seguridad de la información, debidamente aprobado por la alta Dirección y socializada al interior de la Entidad.	Manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información, debidamente aprobadas por la alta dirección y socializadas al interior de la Entidad.	100%	Lider TICS							1	0									1	0	0,0%				
4			Establecer los Procedimientos, debidamente documentados, y aprobados por el comité que integre los sistemas de gestión institucional.	Procedimientos de seguridad de la información	100%	Lider TICS-Lider de Procesos							1	0									1	0	0,0%				
5			Creación de las funciones del comité gestión institucional (o el que haga sus veces), en donde se incluyan las guías de roles y responsabilidades de seguridad de la información en la entidad, revisado y aprobado por la alta Dirección, deberá designarse quien será el encargado de seguridad de la información dentro de la entidad.	Acto administrativo	100%	Lider TICS									1	0							1	0	0,0%				
6			Realizar la identificación, clasificación y valoración de activos de información por cada proceso	Manual con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información, validado por el comité de Gobierno Digital	100%	Lider TICS										1	0	1	0					2	0	0,0%			
Total Actividades							0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0,0%	
% de Cumplimiento Mensual							#D7V/OI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	
RESUMEN DE GESTIÓN ANUAL							1. TRIMESTRE		2. TRIMESTRE				3. TRIMESTRE				4. TRIMESTRE				AÑO								
E = Ejecutado							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
P = Programado							2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

0%	20%	40%	60%	80%	100%
0%	20%	40%	60%	80%	100%
0%	20%	40%	60%	80%	100%

ELABORO:  MARVIS AMADO

REVISO:  OFICINA TESORERA DESARROLLO DE SERVICIOS
HENRY MAURICIO CORREDOR CAHARGO

APROBO:  GERENTE
LYDA MARCELA PEREZ RAMIREZ