1. OBJETIVO

Fortalecer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información de la Entidad, para reducir los riesgos a los que está expuesta la organización hasta niveles aceptables, a partir de la implementación de las estrategias de seguridad digital definidas en este documento para las vigencias 2024-2027.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Seguridad de la Información al buscar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la estrategia de seguridad digital de la entidad, comparte el alcance definido dentro de la Política General de Seguridad de la Información, donde se indica que se tendrán en cuenta todos los procesos de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P de 2024 - 2027.

Igualmente, en la medida en que avancen los proyectos ejecutados y en respuesta a las dinámicas del entorno y del servicio, se llevará a cabo una programación e iteración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Estas acciones se realizarán en el marco de metodologías que se ajusten a las necesidades cambiantes previamente identificadas.

La presente política se debe cumplir por todos los trabajadores, terceros y practicantes que se encuentran involucrados en los diferentes procesos de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A.E.S.P. y, adicionalmente, por los ciudadanos, persona naturales o jurídicas, nacionales o extranjera que sin tener relación laboral o contractual con la EMAB S.A. E.S.P. tengan acceso a sus instalaciones y/o servicios tecnológicos.

3. RESPONSABLE

El responsable de liderar el Plan Estratégico de Seguridad de la información es el profesional de Tics con la colaboración de todos los directivos y funcionarios de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P.

En el desarrollo de las actividades para definir y gestionar la estrategia de TI participan los siguientes roles:

Rol	Responsabilidades definidas
Director(a) Planeación Organizacional	Liderar la definición y ejecución de la estrategia de TI.
Equipo de Tecnologías y Sistemas de Información	Concebir la estrategia de TI y planear la manera en que se puede llevar a cabo, orientando los esfuerzos desde sus especialidades hacia objetivos comunes
Líderes funcionales de proyectos que incorporen Componentes TI	Coordinar y orientar desde el punto de vista funcional proyectos de TI o que incorporen componentes de TI.
Oficial de Seguridad de la Información	Liderar la definición e implementación de la política de seguridad de la información y la implementación del modelo de seguridad y privacidad en la entidad.

Rol	Responsabilidades definidas
Equipo de Oficinas asesoras de planeación	Participar y apoyar en la definición de fuentes de recursos para identificar posibilidades de financiamiento Apoyar la ejecución de auditorías de cumplimiento para verificar la adopción de los componentes de TI.
Equipos de comunicación	Participar en la definición de las estrategias de comunicación, divulgación y promoción de los componentes de TI y de los cambios apoyados con tecnología definiendo los mensajes clave, canales y formatos más adecuados de acuerdo con las necesidades identificadas. Diseñar los recursos requeridos para divulgar los mensajes clave de las estrategias de comunicación definidas Participar en la ejecución de las estrategias de comunicaciones.
Equipo de Talento Humano	Participar en la definición del plan de formación y plan de capacitación y entrenamiento e integrar y alinear con los planes de la entidad. Apoyar la ejecución del plan de formación y el plan de capacitación y entrenamiento.
Directivos de la entidad	Orientar y plantear las necesidades y los objetivos estratégicos y de la gestión requerida que puedan ser habilitadas con tecnologías de información Patrocinar e impulsar el uso de las TIC en la entidad.

4. CONDICIONES GENERALES

La seguridad y privacidad de la información, como un componente integral de la Estrategia de Gobierno Digital, permite alinear la estrategia con los siguientes componentes:

- TIC para la Gestión:

Contribuye al uso estratégico de las tecnologías de la información al formular e implementar un modelo de seguridad enfocado en preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
Su aplicación se traduce en el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.

- TIC para Servicios:

Apoya el tratamiento de la información utilizada en trámites y servicios, observando en todo momento las normas de protección de datos personales y otros derechos garantizados por la ley.
Asegura que el acceso público a determinada información esté sujeto a las regulaciones pertinentes.

- TIC para Gobierno Abierto:

Facilita la construcción de un estado más transparente, colaborativo y participativo al garantizar controles de seguridad y privacidad en la información proporcionada.

Asegura que las interacciones de información con ciudadanos, otras entidades y la empresa privada sean

confiables.

5. MARCO NORMATIVO

CONPES 3670 de 2010. "Lineamientos de Política para la continuidad de los programas de acceso y servicio universal a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

CONPES 3701 de 2011. "Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa" Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".

Ley 1341 de 2009. "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".

Ley 39 de 1981. Sobre microfilmación y certificación de archivos.

Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. (CONGRESO DE LA, 2014)

Decreto 103 de 2015: Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, en cuanto a la publicación y divulgación de la información. (PRESIDENCIA DE LA, 2015)

Decreto 2609 de 2012: Por el cual se dictan disposiciones en materia de gestión documental y gestión documental electrónica. (MINISTERIO DE, 2012)

Decreto 2693 de 2012: Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia que lidera el Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones. (MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS, 2012)

Ley 1273 de 2009: Ley la cual se crea y se protege el bien jurídico de la información y los datos personales.

Ley 1581 de 2012: Ley Estatutaria por la cual se reglamenta el artículo 15 de la Constitución política, relativo a la intimidad personal y el Habeas Data, a través de esta norma se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. (CONGRESO D. C., http://www.alcaldiabogota.gov.co, 2012).

Ley 594 de 2000: Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

(CONGRESO D. L., 2000)

6. DESCRIPCIÓN

6.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Empresa de Aseo de Bucaramanga entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementaciónde un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI- buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de nuestra Corporación y las políticas de Calidad y del SGSST.

Para la Empresa de Aseo de Bucaramanga, la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

El contenido de esta política aplica a la entidad, sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y la ciudadanía en general, teniendo en cuenta que los principios sobre los que se basa el desarrollo de las acciones o toma de decisiones alrededor del SGSI estarán determinadas por las siguientes premisas:

- Minimizar el riesgo en las funciones más importantes de la entidad.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de sus usuarios, entes de control y empleados.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Proteger los activos tecnológicos.
- Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y usuarios de La Empresa de Aseo de Bucaramanga.
- Garantizar la continuidad de la corporación frente a incidentes.

La Empresa de Aseo de Bucaramanga ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades de la entidad, y a los requerimientos regulatorios.

A continuación, se establecen las 12 políticas de seguridad que soportan el SGSI de La Empresa de Aseo de Bucaramanga:

- La Empresa de Aseo de Bucaramanga ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su

naturaleza.

- Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, contratistas o terceros.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio y activos de información que hacen parte de los mismos.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA garantizará a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su modelo de seguridad.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basada en el impacto que pueden generar los eventos.

- LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas

7. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

7.1 Análisis de brecha MSIP

Apoyados en la herramienta “INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LINEA BASE DE SEGURIDAD” se obtuvieron los siguientes resultados de análisis de brecha sobre la efectividad de los controles:

No.	Evaluación de Efectividad de controles			
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	**EFECTIVO**
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	39	100	**REPETIBLE**
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	20	100	**INICIAL**
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	33	100	**REPETIBLE**
A.9	CONTROL DE ACCESO	33	100	**REPETIBLE**
A.10	CRIPTOGRAFÍA	0	100	**INEXISTENTE**
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	35	100	**REPETIBLE**
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	16	100	**INICIAL**
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	21	100	**REPETIBLE**
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	30	100	**REPETIBLE**
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	20	100	**INICIAL**
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	31	100	**REPETIBLE**
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	60	100	**EFECTIVO**
A.18	CUMPLIMIENTO	34	100	**REPETIBLE**
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		**31**	**100**	**REPETIBLE**

INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LINEA BASE DE SEGURIDAD. MinTIC

Con los resultados del análisis de brecha se obtienen que se deben implementar una serie de controles en los

dominios de criptografía, seguridad de las operaciones, relación con los proveedores de tecnología y seguridad de los recursos humanos en miras a garantizar la confiabilidad de la información de la entidad.

1. Se debe contar con un inventario de activos de información, revisado y aprobado por la alta dirección.
2. Se deben identificar, documentar e implementar reglas para el uso aceptable de información y de activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información.
3. Se debe formalizar el procedimiento de levantamiento de activos de información con sus políticas y procedimientos de evaluación previamente definidos.

En cuanto a la madurez del MSPI se tiene el siguiente análisis:

#MásTIC MejorPaís

INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LINEA BASE DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
HOJA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA SA ESP

El futuro digital es de todos — Gobierno de Colombia MinTIC

ID REQUISITO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	NIVEL 1 INICIAL	CUMPLIMIENTO NIVEL INICIAL	NIVEL 2 GESTIONADO	CUMPLIMIENTO NIVEL GESTIONADO	NIVEL 3 DEFINIDO	CUMPLIMIENTO NIVEL DEFINIDO	NIVEL 4 GESTIONADO CUANTITATIVAMENTE	CUMPLIMIENTO NIVEL 4 GESTIONADO CUANTITATIVAMENTE	NIVEL 5 OPTIMIZADO	CUMPLIMIENTO NIVEL 5 OPTIMIZADO
LIMITE DE MADUREZ INICIAL	420	260	MENOR	440	MENOR	600	MENOR	780	MENOR	980	MENOR
LIMITE DE MADUREZ GESTIONADO	388	0		460	MENOR	660	MENOR	880	MENOR	1100	MENOR
LIMITE DE MADUREZ DEFINIDO	265	0		0		660	MENOR	880	MENOR	1100	MENOR
LIMITE DE MADUREZ GESTIONADO CUANTITATIVAMENTE	206	0		0		0		660	MENOR	880	MENOR
LIMITE DE MADUREZ OPTIMIZADO	372									1660	MENOR

Con base en los resultados obtenidos del autodiagnóstico y el nivel de madurez actual de la entidad, se identifican los aspectos más pertinentes en cada uno de los dominios del sistema que requieren mejoras. El objetivo es llevar a la entidad a alcanzar un nivel mínimo aceptable en el sistema:

DOMINIO	SITUACION ACTUAL	SITUACION DESEADA	EJECUCION
CONTROL DE ACCESO	No se cuenta con procedimientos de segregación de roles. No se cuenta con documento de clasificación de la información que permita dar manejo a la información	Lineamientos establecidos para el control de segregación, con el fin de mitigar los riesgos asociados al conflicto de interés o responsabilidades	Primer Trimestre
ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	En los aspectos de seguridad del teletrabajo y uso de dispositivos móviles internos y externos, no se cuenta con un lineamiento general o manual de políticas, ocasionando gran exposición de la infraestructura tecnológica de la Entidad.	Inclusión de política general para control de Teletrabajo.	Tercer Trimestre
SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	No se cuentan documentos por parte del área de talento humano con los controles de selección, ejecución y desvinculación de usuarios.	Establecimiento de lineamientos en un documento de manera formal por parte del área de talento humano del Sistema de Gestión de Seguridad de la información	Segundo Trimestre
CRIPTOGRAFÍA	No se cuenta con procedimientos sobre la gestión de los controles criptográficos.	Establecer procedimientos sobre controles criptográficos	Tercer Trimestre
SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	No se evidencia procedimiento para monitoreo gestión de logs o herramientas de la plataforma tecnológica de tal forma que se pueda realizar una detección temprana de eventos de seguridad, que mitiguen la posibilidad de materialización de riegos que puedan ocasionar incidentes de seguridad de la información.	Procedimientos establecidos y liberados para monitoreo y gestión de logs de la infraestructura tecnológica periódica por parte de los responsables de las plataformas.	Tercer Trimestre
ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	No se cuenta con procedimientos para Adquisición, desarrollo y mantenimiento de software. Donde se involucren los requisitos mínimos de seguridad para los sistemas de	Procedimientos para adquisición, mantenimiento y desarrollo de software. Con definición de metodología unificada para todos los desarrollos y con estándares de desarrollo seguro de software, liberados y apropiados.	Segundo Trimestre

	información.		

7.2 Gestión de Información

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se cuenta con infraestructura propia: el servidor principal con IP 192.168.1.6 Server- EMAB, el servidor para el aplicativo de podas http://200.116.210.134/ y el servidor para plan de contingencia con IP 192.168.1.8 para replicación.

- Para el manejo de información se cuenta con el ERP ARCO_SIS PLUS con la información comercial, financiera, de contratación, talento humano
- Se cuenta con acceso al portal de pqr https://pqr.emab.gov.co/ para la radicación, consulta y seguimiento en Línea trámites e PQRDS– PÁGINA WEB – Datos Abiertos – Se tiene actualmente registro en el portal de Datos abiertos y bases de datos registradas, se debe retomar y actualizar para desarrollar Plan de implementación de acuerdo a actualización de lineamientos de MinTIC.
- Bodegas de Datos Agrupado – Levantamiento de bases de datos para reporte y registro en el RNBD.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- El principal sistema que se tiene es el ERP Arco_sis Plus, en donde se maneja la información Financiera, Comercial, Tarifaria, Nominal, correspondencia y de Contratación.
- Se maneja ArcGIS para el manejo de georreferenciación en la parte Operativa con la prestación del servicio.

8. ANÁLISIS DE RIESGO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Acordes con la información contenida en la “Guía No. 7: Guía de gestión de riesgos”5 y la “Guía para la Administración del Riesgo” del DAFP6 se realizó el análisis de riesgo para la seguridad de la información en donde se identifican los riesgos a tratar para la vigencia 2024.

Se identifican los diferentes factores de riesgo y se catalogan para llegar a establecer los debidos controles con el objetivo de llegar a obtener riesgos de bajo control, se establecen sus debidas acciones para su respectivo seguimiento, los diferentes riesgos identificados se plasmarán en la matriz de riesgos informáticos con su debido tratamiento Mapa de riesgos TICS 2024.xls.

9. INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A continuación, se relacionan los procedimientos que se encuentran en el Sistema de Gestión relacionado con los procedimientos requeridos en la “Guía No 3 - Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información.”

- Seguridad Del Recurso Humano: Se encuentra definido en los procedimientos de secretaria general, para la contratación de personal de la entidad

- Gestión De Activos: Desde el área de sistemas para manejo de equipos informáticos se encuentra definido en los procedimientos para adquisición de activos, Gestión informática y Manual Implementación TICs.
- Control De Acceso: Se encuentra definido en el procedimiento Gestión informática y el Manual Implementación (TICs. M-TICS-001 MANUAL IMPLEMENTACION TICS V.1.docx)

- Criptografía: N/A, Por la información que actualmente se maneja en la entidad no se requiere la encriptación de esta.

- Seguridad Física Y Del Entorno: Se encuentra definido en El manual Implementación TICs. (M-TICS-001 MANUAL IMPLEMENTACION TICS V.1.docx)

- Seguridad De Las Operaciones: Se encuentra definido en El manual Implementación TICs. (M-TICS-001 MANUAL IMPLEMENTACION TICS V.1.docx)

- Seguridad De Las Comunicaciones: Se encuentra definido en El manual Implementación (TICs. M-TICS-001 MANUAL IMPLEMENTACION TICS V.1.docx)

- Relaciones Con Los Proveedores: Se encuentra definido en los procedimientos jurídicos y el Manual de Contratación.

- Adquisición, Desarrollo Y Mantenimiento De Sistemas De Información: Se encuentra definido en el PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI, Procedimiento de Gestión informática y en El manual Implementación TICs. (PL-TICS-001 Plan estratégico de Tecnología PETI V.4.docx, PR-TICS-004 PROCEDIMIENTO GESTIÓN INFORMÁTICA V.1.docx, M-TICS-001 MANUAL IMPLEMENTACION TICS V.1.docx)

- Gestión De Incidentes De Seguridad De La Información: Se encuentra en el Documento de políticas y protocolo, 4.11. Protocolo de Gestión de Incidentes de Seguridad. (Documento de Políticas y Protocolos.docx)

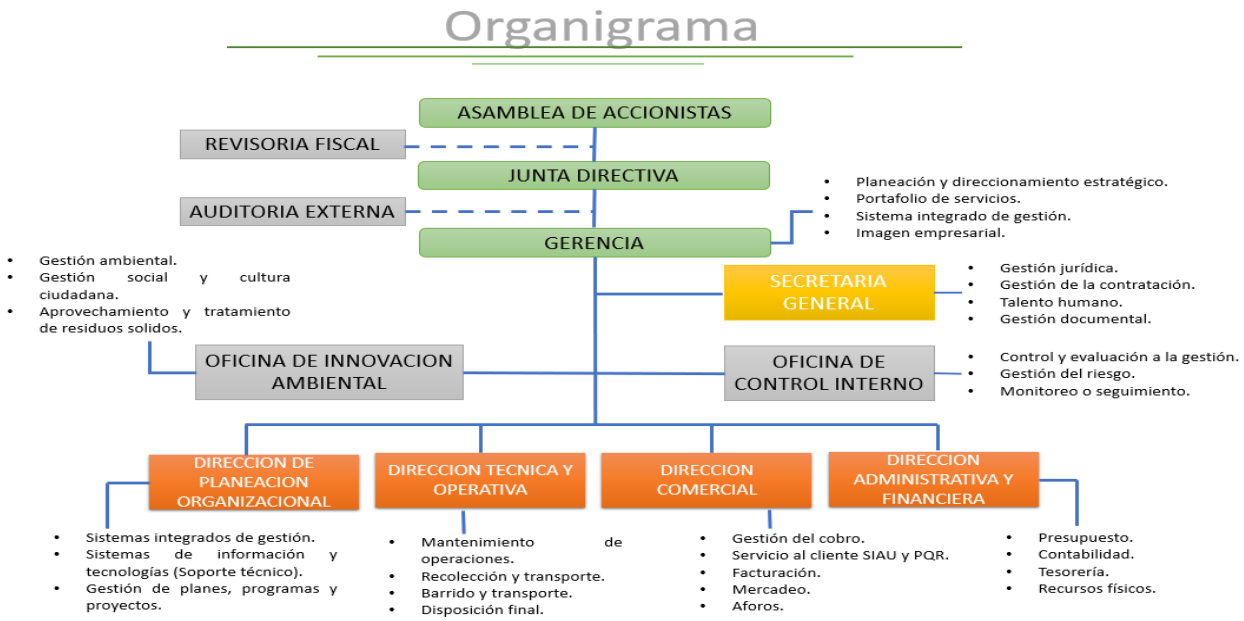
- Aspectos De Seguridad De La Información De La Gestión De Continuidad De Negocio: Se encuentra definido en el Documento (PL-TICS-002 Plan de contingencia V.1.docx).

10. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

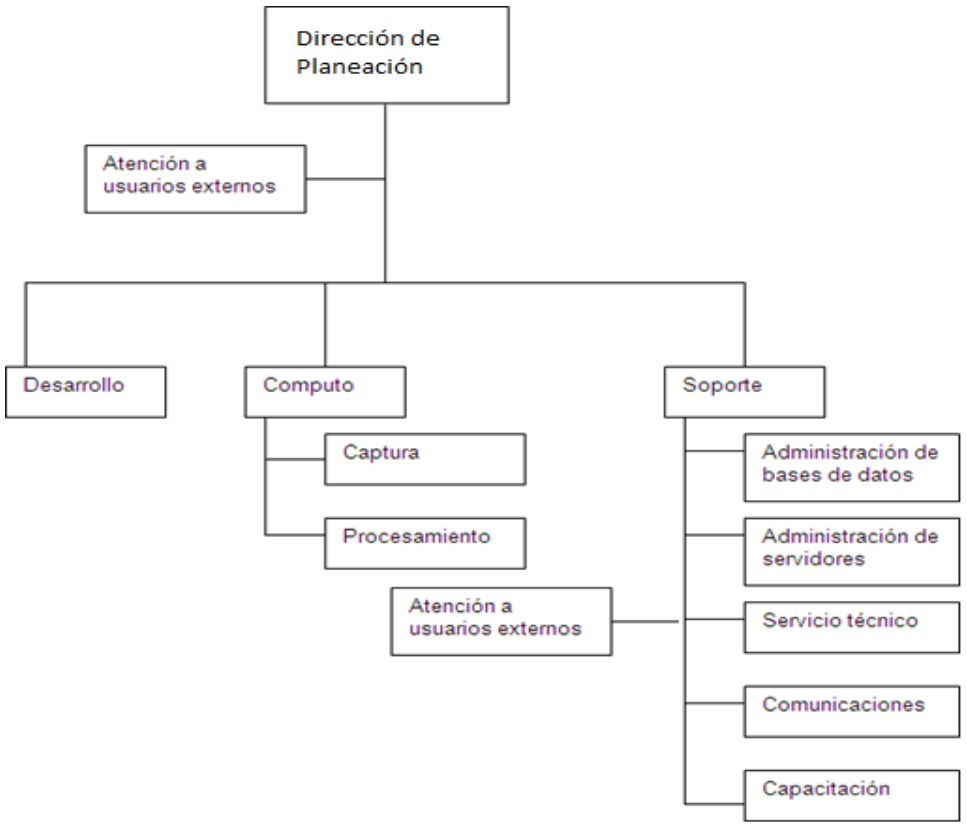
10.1. Gobierno de SI

Basados en la “Guía No 4 - Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información” desarrollado por MINTIC y el organigrama de la Corporación se define el siguiente de SI.

Organigrama EMAB S.A. E.S.P.



Organigrama de SI



10.2. Equipo del Proyecto:

Algunos de los servicios ofrecidos desde TI como el alojamiento de la página web, soporte Aplicativos como Arco_Sis Plus, tienen contrato con su debido supervisor asignado, los cuales conforman el equipo para el desarrollo del proyecto al cual deben pertenecer miembros directivos y representantes de las áreas misionales, con el propósito de asegurar que toda la información más relevante de la entidad esté disponible oportunamente. De esta forma se busca asegurar que sea una iniciativa de carácter transversal a la entidad, y que no dependa exclusivamente de la oficina o área de TI.
Una de las tareas principales del líder del proyecto es entregar y dar a conocer los perfiles y responsabilidades de cada personaje al grupo de trabajo e identificar las personas idóneas para tomar cada rol.

11. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL MSPI

- Procedimientos de actualización, seguimiento, revisión y otros controles MSPI

  Se proyecta formalizar el procedimiento para actualización, seguimiento revisión y demás controles para el año 2024.
- Seguimiento de los registros exigidos por la norma ISO 27001 y el MSPI, ej. Un libro de visitantes, informes de auditoría y formatos de autorización de acceso diligenciados.

12. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL MSPI

De acuerdo con los objetivos del MSPI se tienen las siguientes actividades:

Componente	Actividades	Año1	Año2	Año3	Año4	Fecha de ejecución
1. FASE DE PLANIFICACIÓN	1.1 Revisión de Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Segundo Trimestre de cada año
	1.1.1 Revisar y actualizar procedimiento para tratamiento a Bases de Datos	Actualizar, documentar, aprobar y divulgar Políticas o lineamientos pendientes por desarrollar	Actualizar, documentar, aprobar y divulgar Políticas o lineamientos pendientes por desarrollar	Actualizar, documentar, aprobar y divulgar Políticas o lineamientos pendientes por desarrollar	Actualizar, documentar, aprobar y divulgar Políticas o lineamientos pendientes por desarrollar	Primer Trimestre de cada año
	1.1.2 Levantamiento de Bases de Datos	Actualizar, documentar, y reportar RNBD	Actualizar, documentar, y reportar RNBD	Actualizar, documentar, y reportar RNBD	Actualizar, documentar, y reportar RNBD	
	1.2 Inclusión de política general para control de Teletrabajo.	Elaboración de política general para control de Teletrabajo.	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Revisar y actualizar si se requiere, aprobar y divulgar Política	Tercer Trimestre
	1.2. Revisión Procedimiento de Seguridad de la Información.	Revisar y actualizar Procedimiento si se requiere	Revisar y actualizar Procedimiento si se requiere	Revisar y actualizar Procedimiento si se requiere	Revisar y actualizar Procedimiento si se requiere	Segundo Trimestre de cada año
	1.4. Solicitud de documentación y aprobación de activos de Información.	Identificar activos de información y documentar para tratamiento en caso de que se requiera.	Revisar y actualizar para tratamiento de activos de información en caso de que se requiera.	Revisar y actualizar para tratamiento de activos de información en caso de que se requiera.	Revisar y actualizar para tratamiento de activos de información en caso de que se requiera.	Primer Trimestre de cada año
	1.6. Capacitación sensibilización	Diseñar y aprobar plan para los funcionarios sobre conciencia y comunicación de las políticas	Diseñar y aprobar plan para los funcionarios sobre conciencia y comunicación de las políticas	Diseñar y aprobar plan para los funcionarios sobre conciencia y comunicación de las políticas	Diseñar y aprobar plan para los funcionarios sobre conciencia y comunicación de las políticas	Primer Trimestre de cada año

Componente	Actividades	Año1	Año2	Año3	Año4
2. FASE DE IMPLEMENTACIÓN	2.1. Planificación y Control Operacional	Definir documentación Para el control operacional	Aprobar la documentación	Ajustar de la documentación	Ajustar de la documentación
	2.2. Implementación del plan de tratamiento de riesgos	Verificar inicialmente ejecución de acciones para el tratamiento de riesgos	Verificar ejecución de acciones parael tratamiento de riesgos	Verificar ejecución de acciones para el tratamiento de riesgos	Verificar ejecución de acciones para el tratamiento de riesgos

3. FASE DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	3.1. Plan de revisión y seguimiento a la implementación del MSPI	Revisar el MSPI	Revisar y realizar seguimiento a mejoras del MSPI	Revisar y realizar seguimiento a mejoras del MSPI	Revisar y realizar seguimiento a mejoras del MSPI
4.FASE DE MEJORA CONTINUA	4.1. Plan de mejora continua	Documentar el plan de mejoramiento.	Documentar el plan de Mejoramiento.	Documentar el plan de Mejoramiento.	Documentar el plan de mejoramiento.
	4.3 Resultados del plan De ejecución de	Socializar resultados del plan	Socializar resultados del plan	Socializar resultados del plan	Socializar resultados del plan
Componente	**Actividades**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
5. MODELO DE MADUREZ	5.1. Autodiagnóstico nivel de madurez	Realizar Autodiagnóstico	Realizar Autodiagnóstico	Realizar Autodiagnóstico	Realizar Autodiagnóstico
	5.2 Identificación del nivel de madurez	Realizar Autodiagnóstico	Realizar Autodiagnóstico	Realizar Autodiagnóstico	Realizar Autodiagnóstico
	5.3. Análisis de brecha	Realizar Análisis de brecha	Realizar Análisis de brecha	Realizar Análisis de brecha	Realizar Análisis de brecha
	6.2. Descripción de los flujos de información	Documentar procesos	Revisar procesos documentados	Revisar procesos documentados	Revisar procesos documentados
	6.3. Identificar los riesgos de privacidad	Elaborar matriz de riesgos de privacidad	Actualizar matriz de riesgos de seguridad	Actualizar matriz de riesgos de privacidad	Actualizar matriz de riesgos de privacidad

10.1 Proyección de presupuesto de área de SI Presupuesto por líneas de acción:

Componente	Actividades	Recurso Humano	Recurso económico o tecnológico
1. FASE DE PLANIFICACIÓN	1.1 Revisión de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información	X	
	1.2. Revisión Procedimientos de Seguridad de la Información.	X	
	1.3. Roles y Responsabilidades de Seguridad	X	X
	1.4. Localización, documentación y aprobación de activos de información.	X	
	1.5. Identificación, Valoración Y Tratamiento de Riesgos.	X	
	1.6. Capacitación y sensibilización	X	X
	1.7. Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	X	X
2. FASE DE IMPLEMENTACIÓN	2.1. Planificación y Control Operacional	X	X
	2.2. Implementación del plan de tratamiento de riesgos	X	X
	2.3. Indicadores De Gestión	X	
	2.4. Plan de Transición de IPv4 a IPv6 – renovación licenciamiento	X	X
3. FASE DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	3.1. Plan de revisión y seguimiento a la implementación del MSPI	X	X
	3.2. Plan de Ejecución de Auditorias	X	
4. FASE DE MEJORA CONTINUA	4.1. Plan de mejora continua	X	X
	4.2. Resultados de la ejecución del plan de seguimiento, evaluación y análisis para el MSPI	X	
5. MODELO DE MADUREZ	5.1. Autodiagnóstico nivel de madurez	X	
	5.2. Identificación del nivel madurez	X	
	5.3. Análisis de brecha	X	
6.PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	6.1. Contar con una herramienta de análisis sobre impacto en la privacidad	X	X
	6.2. Descripción de los flujos de información	X	
	6.3. Identificar los riesgos de privacidad	X	

PRESUPUESTO APROBADO PARA 2024

TECNOLOGIA Y LICENCIAS E INFORMATICA				
OBJETO	**VALOR UNITARIO**	**CANT.**	**VALOR ANUAL**	**SALDO**
Servicio de Hosting superior	$ 500.000	1	$ 500.000	$ 500.000
Servicio de Hosting	$ 500.000	1	$ 500.000	$ 500.000
Renovación de la licencia del FORTINET	$ 9.500.000	1	$ 9.500.000	$ 9.500.000
Renovación del pool asignado por LACNIC para protocolo IPV6	$ 20.000.000	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
Licencia y soporte de correos corporativos en Gmail	$ 45.000.000	1	$ 45.000.000	$ 45.000.000
Permiso licencia de almacenamiento del sitio alterno ubicado en el carrasco	$ 5.200.000	1	$ 5.200.000	$ 5.200.000
Antivirus	$ 30.000.000	1	$ 30.000.000	$ 30.000.000
Licencias de usuario ESRI-ArcGIS	$ 50.000.000	1	$ 50.000.000	$ 50.000.000
Copias Azure copias en la nube	$ 200.000	12	$ 2.400.000	$ 2.400.000
Desarrollo en página web -implementar servicios web	$ 10.000.000	1	$ 10.000.000	$ 10.000.000
Contrato de mantenimiento de las UPS parte operativa y administrativa de la empresa de Aseo de Bucaramanga	$ 816.667	12	$ 9.800.000	$ 9.800.000
Sistema Almera -parametrización	$ 10.000.000	1	$ 10.000.000	$ 10.000.000
Implementación de Orfeo	$ 70.000.000	1	$ 70.000.000	$ 70.000.000
Servido Icloud	$ 60.000.000	0	$ 60.000.000	$ -
Software biométrico X 12 meses	$ 1.000.000	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Backups equipos	$ 1.000.000	10	$ 10.000.000	$ 10.000.000
DOCUSIGN	$ 125.000	12	$ 1.500.000	$ 1.500.000
SOFTWARE DE SEGUIMIENTO PROCESOS JUIDICIALES	$ 208.333	12	$ 2.500.000	$ 2.500.000
Equipos de cómputo con licencias (10)	$ 50.000.000	1	$ 50.000.000	$ 50.000.000
Herramientas de mantenimiento sistemas	$ 80.593.136	1	$ 80.593.136	$ 80.593.136
TOTAL	**$ 444.643.136,00**		**$ 408.493.136,00**	**$ 408.493.136,00**

11. Plan de Comunicaciones del PESI

Para alcanzar el logro de los objetivos de este plan, las actividades se encaminan a lograr una nivelación de funcionarios y usuarios por medio de tres ejes fundamentales:

- Formación.

- Acceso a la tecnología.
- Procesos institucionales acordes.

Para lograr este punto, se consideraron las siguientes acciones:

Llevar a cabo estrategias de capacitación, entrenamiento y sensibilización a la incorporación de Sistemas de Información con el uso de herramientas como el correo corporativo, en temas relacionados con:

- Administración De Contraseñas
- Uso y Manejo De Inventario
- Malware y sus diferentes tipos
- Software Permitido/Prohibido En La Entidad
- Políticas Organizacionales relacionadas con seguridad de a la Información
- Uso de dispositivos de la entidad fuera de las instalaciones
- Uso de correo electrónico e identificación de correossospechosos
- Seguridad en el puesto de trabajo
- Uso apropiado de internet
- Temas de control de acceso a los sistemas (privilegios, separación de roles)
- Política de escritorio limpio
- Ingeniería social
- Gestión de incidentes (como reportar, que puedo reportar)
- Spam
- "shoulder surfing" backups y recuperación
- Cambios en los sistemas
- Amenazas y vulnerabilidades comunes
- Roles y responsabilidades en la entidad

12. Historial de cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
1.0	Creación de documento	01 de febrero de 2023
2.0	Actualización de documento	03 de Abril de 2024