

PLAN DE TRABAJO

Versión:	7
Fecha de aprobación:	24/12/2024
Código:	02-01-FO-0013



NOMBRE DEL PLAN DE TRABAJO :		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025												OBJETIVO DEL PLAN: Fortalecer la gestión del control de riesgos de la Entidad validando periódicamente los controles establecidos y medidas de seguridad de la información que estén acordes al entorno servicios tecnológicos de la Subred sur Occidente E.S.E																		
PROCESO AL QUE PERTENECE EL PLAN		GESTION DE TICS				SERVICIO/ ÁREA /UNIDAD				OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TICS				SEGUIMIENTO																		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO		1/01/2025				FECHA DE FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO				31/12/2025																						
CRONOGRAMA																																
N.º	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	META al 31/12/2025	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	Año:	2025																								
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic													
1	RIESGO: Perdida de la información asistencial y administrativa de la Subred.  Control: Aplicación del Procedimiento de Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos e Infraestructura Tecnológica y Redes de comunicaciones	Jefe de oficina sistemas de información TICS. Coordinador de soporte técnico (mesa de ayuda)	100%	Humano, tecnicos y financieros	1/01/2025	31/12/2025		X			X			X		X																
2	RIESGO: Perdida de la información asistencial y administrativa de la Subred.  Control: Aplicación del Procedimiento de Mantenimiento de Software a la Infraestructura tecnológica	Jefe de oficina sistemas de información TICS. Coordinador de soporte técnico (mesa de ayuda)	100%	Humano y tecnicos	1/01/2025	31/12/2025			X			X			X		X															
3	RIESGO: Perdida de la información asistencial y administrativa de la Subred.  Control: Ejecución plan de backup de bases de datos de los sistemas de información.	Jefe Oficina Sistemas de Información TICS. Administrador Base de Datos.	100%	Humano y tecnicos	1/01/2025	31/12/2025				X			X			X																
4	RIESGO: Alteración de Confidencialidad, Disponibilidad e integridad de la información (Seguridad Digital)  Control: Aplicación de políticas del manual de seguridad de la información.	Jefe Oficina Sistemas de Información TICS. Coordinadores TICS y demás integrantes de la oficina	100%	Humano, tecnicos	1/01/2025	31/12/2025				X			X			X																
5	RIESGO: Alteración de Confidencialidad, Disponibilidad e integridad de la información (Seguridad Digital)  Control: Seguimiento a la consola de actualizaciones antivirus.	Jefe Oficina Sistemas de Información TICS. Coordinación de Infraestructura	100%	Humano, tecnicos	1/01/2025	31/12/2025				X			X			X																
6	RIESGO: Alteración de Confidencialidad, Disponibilidad e integridad de la información (Seguridad Digital)  Control: Realizar actividad de divulgación de seguridad de la información	Jefe Oficina Sistemas de Información TICS. Coordinadores TICS y demás integrantes de la oficina	100%	Humano, tecnicos	1/01/2025	31/12/2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
7	RIESGO: Alteración de Confidencialidad, Disponibilidad e integridad de la información (Seguridad Digital)  Control: Ejecución del plan de backup de bases de datos de los sistemas de información	Jefe Oficina Sistemas de Información TICS. Administrador Base de Datos.	100%	Humano, tecnicos	1/01/2025	31/12/2025				X			X			X																
8	RIESGO: Manipulación indebida de la información con intereses personales o a terceros  Control: Aplicación del procedimiento de usuarios y contraseñas.	Jefe Oficina Sistemas de Información TICS. Administrador Base de Datos. y demás integrantes de la oficina	100%	Humano, tecnicos	1/01/2025	31/12/2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															

Nº total de actividades :
8

CONSOLIDADO DE ESTADO DE ACTIVIDADES DESCRIPTAS EN EL PLAN DE TRABAJO					
ACCIONES COMPLETAS	1	0	0	0	0

Indicadores relacionados al plan de trabajo												
Indicador	Meta	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	AÑO	INDICADOR DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO					
La Oficina de Sistemas de Información TICS tiene un plan de acción de seguridad y privacidad de la información definido para cada vigencia el cual se ejecuta según la periodicidad definida	100%	25%	50%	75%	100%	2025	ESTADO	SEG 1	SEG 2	SEG 3	SEG 4	SEG 5

Elaboración		
Nombre	Cargo	Firma
Daimary Cuenca Molina	Coordinadora Gestión TICS Profe . Especializado	
Aprobación		
Nombre	Cargo	Firma
Hernando Miguel Mojica Mugno	Jefe Oficina Sistemas de Informacion	

Observaciones generales del plan: Este avance corresponde al primer trimestre 2025

*Indicaciones para el diligenciamiento del formato de plan de trabajo*

- 1.Nombre del plan de trabajo: Establezca el nombre que permitirá identificar el plan de trabajo
- 2.Objetivo del Plan de trabajo destinado a: Defina el objetivo de ejecutar el plan de trabajo. (Tenga en cuenta establecer el para que del plan y el como lo llevara a cabo)
- 3.Processo al que pertenece el plan: Indicar el nombre del proceso al que pertenece el plan de trabajo conforme al mapa de procesos
- 4.Servicio/área/Unidad: Servicio, área o Unidad de la red donde se genera el plan de trabajo
- 5.Fecha de inicio de ejecución del plan de trabajo: fecha en la que inicia las actividades que se programan en el plan de trabajo
- 6.Fecha de finalización del plan de trabajo: fecha en la que finaliza las actividades que se programaron en el plan de trabajo
- 7.Actividad específica: descripción de las acciones a realizar, iniciar la redacción de estas con un verbo en infinitivo
- 8.Responsable: Colocar nombre y cargo de responsable de ejecutar cada acción
- 9.Recursos: Realizar descripción de los recursos adicionales a los existentes que se requiere para ejecutar el plan de trabajo tales como contratación de personal, adquisición de equipos, entre otros.
- 10.Cronograma: indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización por cada actividad en el formato (dd-mm-aa), en las casillas que aparecen los meses, marcar con una x el mes en que se desarrollara la actividad y resaltar la casilla con color gris.
- 11.Observaciones: colocar las aclaraciones o información que se considere necesaria aclarar de cada actividad
- 12.Seguimiento: en las casillas de seguimiento se deberá registrar el nombre, cargo y servicio al que pertenece la persona responsable de realizar el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo, las fechas que se programaran para realizar el seguimiento .
- Este plan se debe enviar matrícula. Cuando se realice el seguimiento se colocará el estado en que se encuentra la ejecución de cada actividad (Completo: cuando la actividad se ejecutó completamente), en las observaciones del seguimiento se deberá describir los soportes y la ubicación de dichos soportes de la ejecución de la actividad, así como el detalle de las dificultades de la realización de la actividad o porque esta no se ha podido llevar a cabo, entre observaciones que se considere necesarias, Tenga en cuenta que para planes con un tiempo de ejecución inferior a un mes deberá realizar un solo seguimiento, planes con un tiempo de ejecución a seis meses mínimo se le deberá realizar 2 seguimientos y planes anuales mínimo 3 seguimientos
- 13.Nº total de actividades: Suma de las actividades contempladas en el plan de trabajo
- 14.Consolidado de las actividades descritas en el plan de trabajo: Sumatoria de las acciones que se encuentran No iniciadas, en desarrollo, completa o atrasadas, este resultado se calcula en cada seguimiento al plan de trabajo.
- 15.Indicador de cumplimiento del plan de trabajo: Porcentaje de las acciones que se encuentran No iniciadas, en desarrollo, completa o atrasadas, este resultado se calcula en cada seguimiento al plan de trabajo.
- 16.Indicadores relacionados con el plan de trabajo: coloque los indicadores que demuestran el impacto del plan de trabajo o se afectan por la ejecución del mismo