

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 1 DE 8

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

Campo	Descripción
<b>Nombre del Plan</b>	Plan de seguridad y privacidad de la información
<b>Vigencia</b>	2025
<b>Proceso</b>	APOYO
<b>Dependencia Responsable</b>	Sistemas
<b>Líder del Plan</b>	Profesional Especializado en Sistemas
<b>Fecha de Elaboración</b>	20 de enero de 2025
<b>Fecha de Aprobación</b>	24 de enero de 2025
<b>Estado</b>	Aprobado

## 2. MARCO ESTRATÉGICO

### 2.1 Articulación Estratégica

Nivel	Descripción
<b>Dimensión MIPG</b>	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
<b>Política MIPG</b>	Gestión del conocimiento y la innovación
<b>Objetivo Plan de Desarrollo</b>	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.
<b>Meta Plan de Desarrollo</b>	"Integrando territorio, ciudad y naturaleza"

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 2 DE 8

## 2.2 Marco Normativo

Tipo de Norma	Número	Año	Descripción
<b>Políticas técnicas de seguridad de la información Función Pública</b>		2020	La declaración de la Política de Seguridad de la Información institucional busca proteger los activos de información (grupos de valor, información, procesos, tecnologías de información incluido el hardware y el software), mediante el establecimiento de lineamientos generales para la aplicación de la seguridad de la información en la gestión de los procesos internos, bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, consolidada en los procedimientos, guías, instructivos y publicaciones, así como la asignación de roles y responsabilidades
<b>Decreto</b>	103	2015	Compendio de políticas aplican para todos los servidores públicos y contratistas de Función Pública que procesan y/o manejan información de la entidad.
<b>Decreto</b>	1494	2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto</b>	1008	2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.
<b>Ley</b>	1712	2014	Para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, entidades del orden nacional; Modelo de Seguridad de la Información para la Estrategia de Gobierno en Línea.
<b>Decreto</b>	2573	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
<b>Decreto</b>	1377	2013	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto</b>	2609	2017	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
<b>Ley</b>	1581	2017	Estrategia de Gobierno en Línea. Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones
<b>Ley</b>	1474	2011	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Congreso de la República.
<b>Decreto</b>	4632	2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
<b>Ley</b>	1273	2016	6 Se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley</b>	527	2015	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales.
<b>Ley</b>	1266	2008	Habeas Data

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 3 DE 8

## 1. DIAGNÓSTICO

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” Por medio del Comité de Gestión y Desempeño institucional, creado por resolución 196 DEL 26 DE AGOSTO DE 2018, impulsará la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información es la declaración general que representa la posición de la administración de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” con respecto a la protección de los activos de información (los funcionarios, contratistas, terceros. la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la Entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.”, para asegurar la dirección estratégica de la Entidad, establece la compatibilidad de la política de seguridad de la información y los objetivos de seguridad de la información, estos últimos correspondientes a:

- Minimizar el riesgo de los procesos misionales de la entidad.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de los funcionarios, contratistas y terceros.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información.
- Proteger los activos de información.
- 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 clientes de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.”
- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad deberán dar cumplimiento un 100% de la política.

A continuación, se establecen las 12 políticas de seguridad que soportan el SGSI de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.”:

- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” 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.

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 4 DE 8

- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” 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 SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” 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 SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” 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 SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basado en el impacto que pueden generar los eventos.
- La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

El incumplimiento a la política de Seguridad y Privacidad de la Información, traerá consigo, las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno nacional y territorial en cuanto a Seguridad y Privacidad de la Información se refiere. La documentación generada deberá acogerse a los parámetros del Sistema Integrado de Gestión y deberá ser controlado por este medio. Se debe llevar registro de los incidentes de seguridad significativos.

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 5 DE 8

### Análisis DOFA:

Aspecto	Descripción	Impacto
<b>Fortalezas</b>	Existencia de normativas que rigen la protección de datos y gestión de la información	Proporciona un marco claro para las prácticas de seguridad dentro de la organización
	Definición clara de roles, capacitación continua	Mejora en la organización y gestión de la seguridad
	Implementación de tecnología avanzada	Reducción de riesgos y mayor eficiencia operativa
<b>Debilidades</b>	Falta de un Plan de Recuperación ante Desastres	Riesgo de pérdida de continuidad de la prestación del servicio
	Ausencia de actualizaciones de software periódicas	Exposición a vulnerabilidades de seguridad
<b>Oportunidades</b>	Adopción de nuevos estándares	Mejora del cumplimiento normativo
	Mejora en detección de amenazas	Incremento de la capacidad de respuesta a incidentes
<b>Amenazas</b>	Ciberataques avanzados	Pérdida de datos e información
	Falta de cumplimiento normativo	Riesgo de sanciones

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 6 DE 8

#### 4. OBJETIVOS Y METAS

##### 4.1 Objetivo General

Establecer un Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) robusto, garantizando la protección de los activos de información de EMPODUITAMA S.A E.S.P., promoviendo una cultura de seguridad en toda la organización.

##### 4.2 Objetivos Específico

- Definir roles y responsabilidades claras a nivel directivo y operativo.
- Implementar programas de sensibilización y capacitación en seguridad de la información.
- Desarrollar un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP) y un Plan de Continuidad de los servicios informáticos.
- Realizar auditorías periódicas y evaluaciones de riesgos de seguridad.
- Implementar soluciones tecnológicas avanzadas para la protección de datos.

##### 4.3 Metas e Indicadores

Meta	Indicador	Fórmula	Meta 2025	Frecuencia	Responsable
Implementar el Plan de Recuperación (DRP)	% de implementación del DRP	(DRP implementado / DRP planificado) * 100	100%	Anual	Sistemas
Sensibilizar al personal SGSI (Sistema de Gestión Seguridad de la información)	% de personal capacitado	(Personal capacitado / Total personal) * 100	100%	Trimestral	Recursos Humanos
Realizar auditorías de seguridad	% de auditorías realizadas	(Auditorías realizadas / Auditorías planificadas) * 100	100%	Semestral	Auditor Interno
Implementar tecnologías avanzadas	% de adquisición de herramientas tecnológicas	(Herramientas adquiridas / Herramientas planificadas) * 100	80%	Anual	Sistemas

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 7 DE 8

## 5. PLAN DE ACCIÓN

Objetivo	Actividad	Evidencia	% Avance
Levantamiento de Activos de Información	Revisión lineamientos para levantamiento	Documento de lineamientos	
	Socializar activos de información	Lista de asistencia a la socialización	
	Validar activos de información	Informe de validación	
Gestión de Riesgos	Actualizar política de seguridad y privacidad de la información	Documento de la política	
	Socialización Gestión de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información y Seguridad Digital	Lista de asistencia a la socialización	
	Matriz de riesgos	Matriz de riesgos en el sistema Almera	
	Implementar el Plan de Recuperación (DRP)	Documento en el sistema Almera	
	Realizar auditorías de seguridad	Lista de chequeo	
Protección de datos personales	Revisión de bases de datos	Lista de chequeo	
	Registro y actualización de las bases de datos a Industria y Comercio	Certificado de industria y comercio	

## 6. GESTIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Controles	Responsable	Plan de Contingencia
Falta de recursos para implementar medidas de seguridad	Baja	Alta	Medio	Planificación presupuestaria adecuada	Sistemas, Financiera	Ajustar el alcance del proyecto según recursos disponible
Resistencia al cambio por parte del personal	Media	Alta	Alto	Comunicación efectiva sobre beneficios	Sistemas	Aplicar política

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 8 DE 8

## 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

### 7.1 Mecanismos de Seguimiento

Aspecto	Periodicidad	Responsable	Metodología
Monitoreo de incidentes de seguridad.	Continuo	Sistemas	Uso de herramientas de monitoreo para detectar y registrar incidentes
Actualización de la gestión de riesgos.	Semestral	Sistemas	Revisión y ajuste de la matriz de riesgos según nuevas amenazas o cambios en el entorno

### 7.2 Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Responsable
0	06/11/2024	Versión inicial	Dir. Planeación

### FIRMAS DE APROBACIÓN

Rol	Cargo
Elaboró	Profesional Especializado en sistemas
Revisó	Jefe Oficina Asesora Planeación y profesional de apoyo Sistema de Gestión de Calidad
Aprobó	Comité de desempeño institucional

### CONTROL DOCUMENTAL

- **Fecha próxima revisión:** 03/04/2025
- **Ubicación digital:** Sistema de Gestión Documental/Planes Institucionales MIPG/2025
- **Copias controladas:** Gerencia, Planeación, Control Interno

Nota: se menciona que si bien todas las actividades contempladas en este plan se desarrollaran en la vigencia 2025 las mismas tendrán un monitoreo trimestral conforme a lo descrito en la Res. No. 196 del 26 de agosto de 2018.

<b>Elaboró:</b> Profesional apoyo en SGC	<b>Revisó:</b> Jefe Oficina Asesora Planeación	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	--	--------------------------------