



GOBERNACIÓN
PUTUMAYO

2016 - 2019



VIGENCIA 2018

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

JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



TABLA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	AUTOR
1.0	29-06-2018	Equipo de Trabajo proceso de Gestión de Tecnología e Información Secretaria Educación, Salud y Sede Central de la Gobernación de Putumayo.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos	5
3. RESPONSABLES	5
4. ORGANIGRAMA DEL PROCESO.....	5
5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA.....	8
6. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS	13
7. SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN	14





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



1. INTRODUCCIÓN

El presente plan se elabora con el fin de dar a conocer como se realizará la implementación y socialización del componente de Gobierno en línea en el Eje Temático de la Estrategia en seguridad y privacidad de la información (Tratamiento de Riesgos), con el propósito de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Controlar y minimizar los riesgos asociados a los procesos tecnológicos existentes, en la Gobernación de Putumayo, con el fin de salvaguardar los activos de información, el manejo de medios, control de acceso y gestión de usuarios.

2.2. Objetivos Específicos

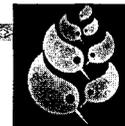
- Realizar el plan de trabajo específico de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información, validando los recursos con los que se cuentan actualmente en el área de sistemas (Proceso de Gestión de Tecnología e información).
- Aplicar la Metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para a administración de riesgos.

3. RESPONSABLES

- Gobernadora del Departamento de Putumayo.
- Líderes de todos los Procesos.
- Profesional del PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN y Profesional del área de SERVICIOS INFORMÁTICOS de la Secretaria de Educación.
- Equipo de Trabajo Oficina de Sistemas Secretaria de Salud y de Secretaria de Educación.

4. ORGANIGRAMA DEL PROCESO

De acuerdo al Decreto N° 0346 del 31 de diciembre del 2008 "Por medio del cual se modifica la estructura administrativa de la Gobernación de Putumayo, se definen sus





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Secretaria de Servicios Administrativos

unidades administrativas los procesos a su cargo y la planta de Personal globalizada." Se establece el siguiente ORGANIGRAMA GENERAL de la Gobernación de Putumayo.

Secretaría de Servicios Administrativos: Finalidad: Dirigir, controlar y fortalecer la calidad de los servicios institucionales, conduciendo estratégicamente el desarrollo del talento humano, el suministro oportuno de bienes y servicios, la administración documental y el desarrollo de la tecnología de información y la comunicación y atención al usuario para el apoyo de los procesos generadores de valor y de los demás procesos, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

ORGANIGRAMA GENERAL

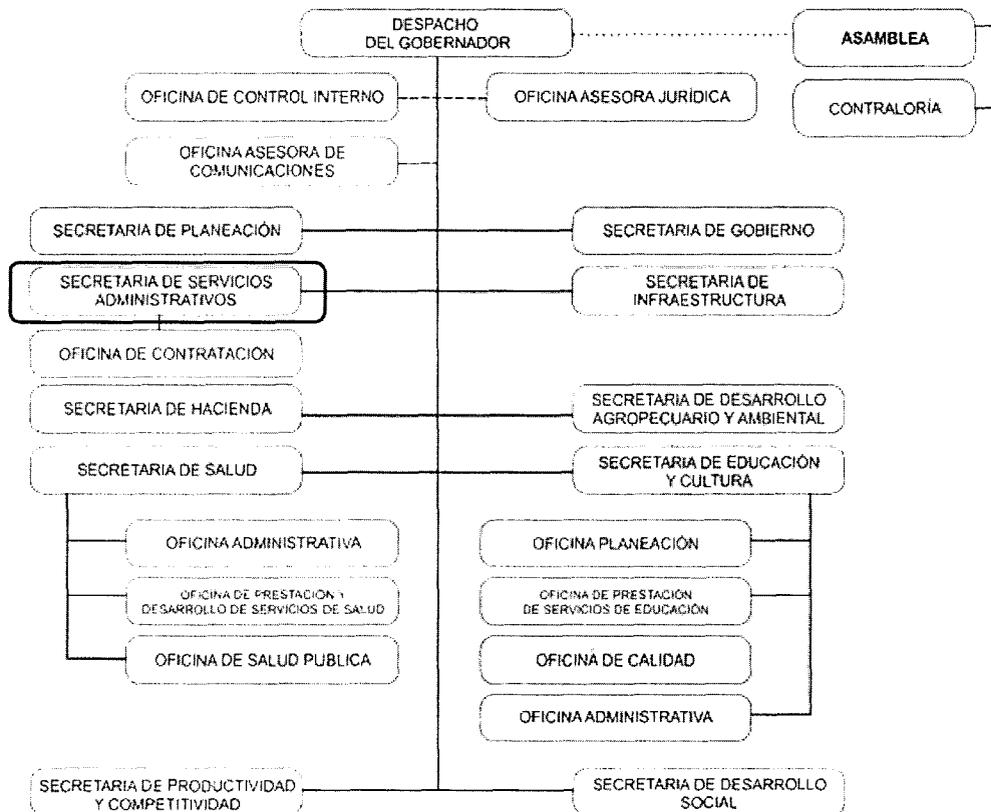


Ilustración 1. Organigrama General - Fuente: N° 0346 del 2008.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Secretaria de Servicios Administrativos

GESTIÓN TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar), Gestión del sistema de información Gestión de comunicaciones institucionales, Administración de documentos Elaboración del plan de informática, Asesoría para adquisición y contratación de material y servicios Informáticos, Elaboración, ejecución y mantenimiento de políticas de seguridad, Elaboración y ejecución del plan de contingencias, Actualización de licencias, Administración de servidores, Realización de Backup de la Información, Administración del software para las estaciones de trabajo, Administración de la plataforma tecnológica Administración de las diferentes aplicaciones, Actualización de inventarios de material informático, Prestación del soporte técnico, Instalación y mantenimiento de cableado Mantenimiento de Gabinetes, Formulación de proyectos, Estudios previos de contratación Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos TICS, Interventoría de proyectos, Liquidación de contratos.

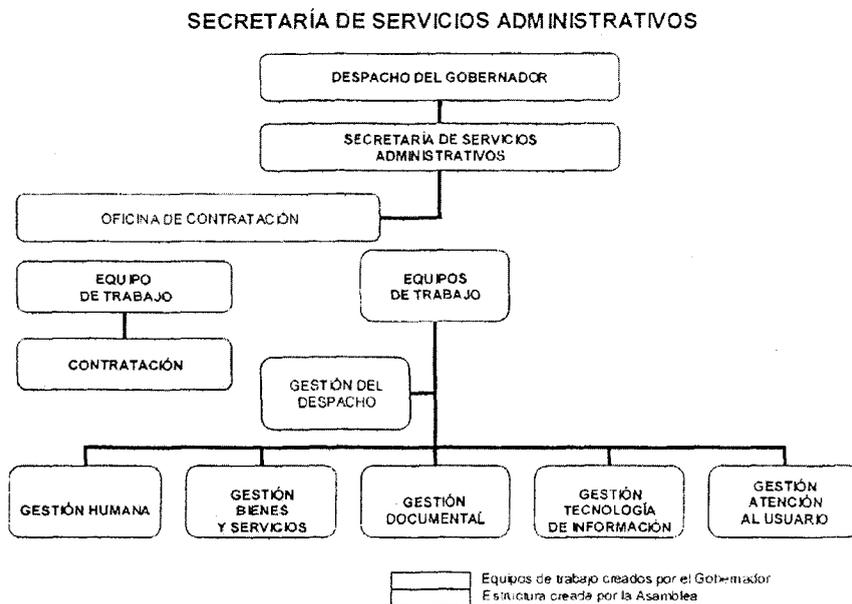


Ilustración 2. Organigrama Secretaria de Servicios Administrativos - Fuente: N° 0346 del 2008.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



De acuerdo al organigrama general, el proceso GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN tiene dependencia directa de la Secretaría de Servicios administrativos.

5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA

Sistema de información (SI):

Es un conjunto de elementos tangibles e intangibles que se relacionan entre sí, de una forma sincrónica para el tratamiento y administración de datos lo que conforma información que sirve de insumo para la los usuarios.

Seguridad informática:

Significa proteger los sistemas de información contra los accesos, uso, modificación, divulgación, alteración, lectura, inspección, registro o destrucción no autorizados; con el objetivo de proteger la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

Aplicaciones:

Son programas informáticos diseñados para permitir al usuario realizar en el computador, uno o varios tipos de trabajos que apoyan la gestión de la empresa. Estos pueden ser diseñados específicamente para una compañía o ser adquiridos directamente en el mercado con características propias.

Servidor:

Son aquellos equipos de cómputo que proveen o entregan servicios a otros computadores que se denominan clientes. Igualmente es considerado como Servidor un proceso que entrega información o sirve a otro proceso. Existen diferentes tipos de servidores:

- Servidor de Impresiones
- Servidor de Correo
- Servidor de Fax
- Servidor de la Telefonía
- Servidor Proxy
- Servidor de Acceso Remoto (RAS)
- Servidor WEB
- Servidor de Base de Datos
- Servidores de Reserva (BackUp)





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



Servidor Dedicado:

Están específicamente destinados a administrar los recursos de la red, es decir, a atender únicamente los requerimientos de los equipos clientes.

Servidor no Dedicado:

Además de atender las solicitudes de los equipos clientes también hacen funciones de estaciones de trabajo.

Sistema de almacenamiento masivo:

Son máquinas o conjuntos de máquinas, dedicadas exclusivamente a almacenar grandes volúmenes de información. Estas máquinas cuentan con software específico para manejo de la información en forma segura, íntegra y ágil.

Estaciones de trabajo:

Es un computador que brinda la posibilidad a los usuarios el acceso a los servidores y a los recursos de la red como programas y periféricos.

Periféricos:

Dispositivos auxiliares independientes conectados a una red de computadores o a un computador particular que normalmente ejecutan operaciones de entrada, como un teclado, u operaciones de salida como una impresora o un monitor de video/audio.

Cableado:

Es un tendido de alambre que tienen como finalidad interconectar una red de computadores. Actualmente se usa fibra óptica para este tipo de conexión con alto rendimiento, velocidad y seguridad.

Centro de procesamiento de datos:

Edificio, o lugar físico, donde se ubican y concentran los recursos de procesamiento de información en la empresa u organización. Es decir, la parte central de la infraestructura





informática. Actualmente hay compañías dedicadas a prestar el servicio como centro de procesamiento de datos a otras compañías agregando seguridad y disponibilidad permanente de la información.

Canales de comunicación:

Es el medio a través del cual viajan las señales que transportan datos, que también recibe el nombre de canal de datos, y que permiten que las computadoras se comuniquen entre sí.

Red telefónica:

Es una red de telecomunicaciones utilizada para llamadas telefónicas entre dos o más participantes.

Clasificación del software (Programas y aplicaciones).

Que es software:

Es una colección de programas, y datos relacionados, que tienen instrucciones que le indican al computador qué hacer y cómo hacerlo. Se componen de programas, procedimientos y algoritmos y su respectiva documentación.

Clasificación del software: El software se puede agrupar en las siguientes categorías:

Sistema Operacional: Es una colección de programas de software que manejan los recursos de hardware y proveen deservicios comunes a los programas tales como funciones de entrada, salida y manejo de memoria, sirviendo como un intermediario entre la máquina y el programa.

Antivirus: Es un programa usado para prevenir, detectar y remover otros programas potencialmente, o realmente, peligrosos o riesgosos para la supervivencia del hardware, los programas y los datos.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Secretaría de Servicios Administrativos

Correo Electrónico: Comúnmente conocido como email, es un método para intercambiar mensajes digitales desde un autor a uno o más recipientes utilizando la internet o las redes de computadores como su medio de transporte.

Utilidades: Conjunto de herramientas de software diseñadas para analizar, configurar, optimizar y mantener un sistema de información. Normalmente están dirigidas a la parte técnica del proceso y se requiere un alto nivel de conocimiento para utilizarlas.

Sistema de Información Geográfica (SIG): Es un sistema diseñado para capturar, almacenar, analizar, manejar y presentar todos los tipos de datos geográficos y comprende cartografía, análisis estadístico, y tecnología de bases de datos.

Bases de Datos: Es una colección estructurada de datos que están, normalmente, organizados como un modelo relevante de la realidad. Comprende los datos, en sí mismo, y la estructura o forma como ellos están almacenados.

TICS: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Gobierno en línea: La Estrategia Gobierno en línea, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología. Lo anterior con el fin de impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida para la prosperidad de todos los colombianos.

PDD: Plan de Desarrollo Departamental.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



Riesgo Inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Análisis y valoración: Riesgo Residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.





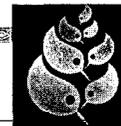
6. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS

PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar apoyo técnico y logístico de manera oportuna y eficaz a los sistemas de información y las comunicaciones de la Gobernación del Putumayo para garantizar su disponibilidad.

Etapa / Procedimiento	#	Riesgo	Causas	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador / Cantidad / Registro
0	1	Se podría presentar pérdida de la información contenida en los servidores y equipos de cómputo de la Entidad.	Perder la información que contienen los equipos de las aéreas de la gobernación	Planificar y realizar oportunamente el requerimiento de infraestructura tecnológica necesaria Realizar mensualmente copias de seguridad de Diseñar e implementar políticas de respaldo de la información.	Secretaria de Servicios Administrativos. Gestión de Tecnología e Información	Enero a junio de 2018 julio a diciembre de 2018	Registro de las solicitudes realizadas e instalación de los mismos. Registro de copias de seguridad realizadas mensualmente Políticas de seguridad implementadas
0	2	Se puede presentar desactualización de infraestructura de tecnología e información	Quejas en la prestación de los servicios. Requerimientos de los entes de control no atendidos Inoportunidad en el reporte de informes	Actualizar el inventario de software Planificar y realizar oportunamente los requerimientos necesarios al área competente	Secretaria de Servicios Administrativos. Gestión de Tecnología e Información	Enero a junio de 2018 julio a diciembre de 2018	Registro software instalado Registro de las solicitudes realizadas de los requerimientos necesarios.
0	3	Se puede generar fallas en los sistemas de información de la Entidad.	Registrar constantemente fallas en la red de información del sistema por mal manejo del sistema	Mantener actualizada la lista de chequeo de software a instalar. Capacitación semestral del personal que opera los sistemas de información. Realizar mantenimiento constante del sistema de información	Secretaria de Servicios Administrativos. Gestión de Tecnología e Información	Enero a junio de 2018 julio a diciembre de 2018	Lista de chequeo actualizada Acta y registro asistencia personal capacitado Registro de correos electrónicos mantenimiento realizados y actualizaciones

[Handwritten signature]





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Secretaria de Servicios Administrativos



7. SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN

Al finalizar cada etapa se realizará una reunión con el equipo de trabajo del área de Sistemas y la Secretaría de Servicios Administrativas, con el fin de presentar el informe del avance y de esta manera verificar las acciones que se han realizado.

8. ENTREGABLES

- Informe de avance o resumen ejecutivo
- Listados de asistencia de Reuniones.
- Política de Seguridad.
- Productos de verificación de cada acción.


OSCAR DARIÓ MALLAMA QUETAMA
Secretario de Servicios Administrativos Departamental

Preparó:	Leyda Cordoba A.	Oficina Sistemas de Información	P.U.	lca
Preparó:	Equipo de Trabajo proceso de Gestión de Tecnología e Información Secretaria Educación, Salud y Sede Central de la Gobernación de Putumayo.	Oficina Sistemas de Información		

