



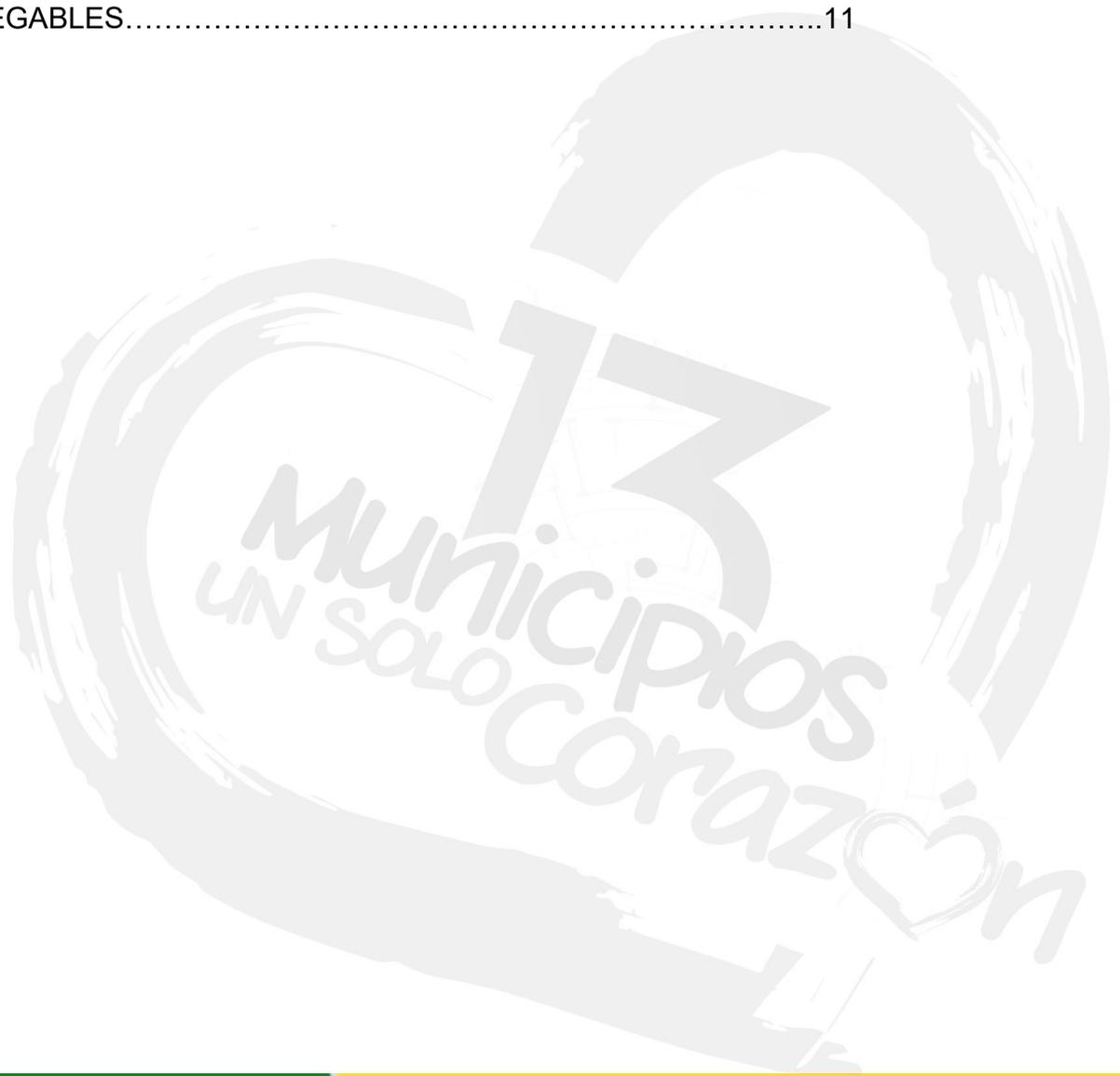
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN





TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. Objetivo General.....	4
2.2. Objetivos Especificos.....	4
3. RESPONSABLES.....	4
4. RECURSOS.....	4
5. ORGANIGRAMA DEL PROCESO.....	4
6. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA.....	7
7. ACTIVIDADES.....	10
8. CRONOGRAMA.....	11
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	11
10. ENTREGABLES.....	11





1. INTRODUCCIÓN

Mediante el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la gobernación de Putumayo, se busca aplicar los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC basados en los componentes de Gobierno en línea en el Eje Temática de la Estrategia en Seguridad y Privacidad de la Información, con el propósito de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.





2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Realizar diferentes actividades para la identificación activos y riesgos de información asociados a los diferentes procesos de la Gobernación de Putumayo, de tal manera que se puedan medir los riesgos inherentes y residuales de la entidad.

2.2. Objetivos Específicos

- Revisar cada una de las políticas actuales con la que cuenta la Entidad.
- Realizar el plan de trabajo específico validando los recursos con los que se cuentan actualmente la entidad para tener un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

3. RESPONSABLES

Gobernadora del Departamento de Putumayo.

- Líderes de todos los Procesos.
- Profesional del PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGIA E INFORMACIÓN Y Profesional del área de SERVICIOS INFORMATICOS de la Secretaria de Educación.
- Equipo de Trabajo Oficina de Sistemas sede central, Secretaria de Salud y servicios informáticos Secretaria de Educación.

4. RECURSOS

- Humano: Equipo de trabajo de las Áreas de Tecnología.
- Físico: Infraestructura Tecnológica

5. ORGANIGRAMA DEL PROCESO

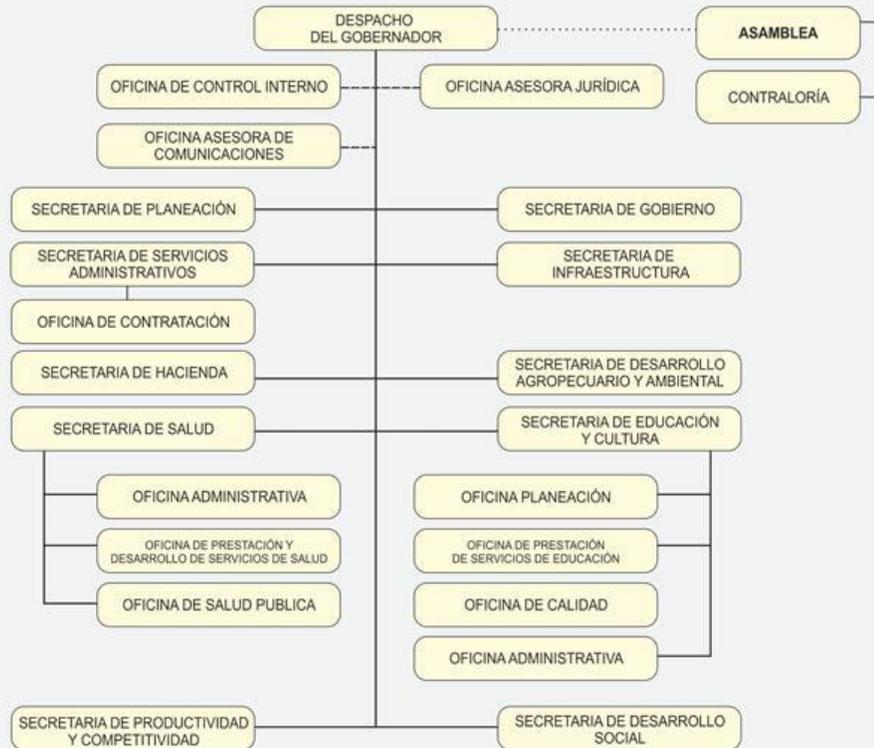
De acuerdo al Decreto W 0346 del 31 de diciembre del 2008 "Por medio del cual se modifica la estructura administrativa de la Gobernación de Putumayo, se definen sus unidades administrativas los procesos a su cargo y la planta de Personal globalizada." Se establece el siguiente ORGANIGRAMA GENERAL de 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



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.





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

6. 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)





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 de servicios 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.

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.

7. ACTIVIDADES

- Socialización del documento de las Políticas de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad.
- Gestión de activos.
- Políticas de tratamiento de Datos Personales.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Al finalizar cada etapa se realizará una reunión con el equipo de trabajo y el Secretario de Servicios Administrativos o quien se delegue para tal fin, para presentar el informe del avance y de esta manera evaluar todos los pasos se ha ido realizado.





10. ENTREGABLES

1. Informe de avance o resumen ejecutivo
2. Listados de asistencia de Reunión.
3. Política de tratamientos de Datos.

OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO
Secretario Servicios Administrativos

Elaboró:	Favian Moreno	Secretaria de Servicios Administrativos	Profesiona Universitario	
----------	---------------	---	--------------------------	--

