



# CONCEJO DE MEDELLÍN

**PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA  
CONCEJO DE MEDELLÍN**

**ENERO 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

|  |   |
|--|---|
| PRESENTACIÓN .....   | 3 |
| 1. OBJETIVO GENERAL .....  | 4 |
| 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....  | 4 |
| 3. ALCANCE.....  | 4 |
| 4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CONCEJO DE MEDELLÍN..... | 4 |
| 5. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....  | 5 |
| 6. DESARROLLO DEL PLAN .....   | 5 |
| 7. SEGUIMIENTO .....   | 9 |

## PRESENTACIÓN

El Concejo de Medellín se encuentra en la fase de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información –MSPI-, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Política de Gobierno Digital, la cual establece como uno de los habilitadores transversales la Seguridad de la Información, la cual pretende que las entidades públicas y organismos del Estado implementen los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, que contempla 6 niveles de madurez.

## PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades que están contempladas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, alineadas con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Procedimiento de Seguridad Digital definidos para el Concejo de Medellín.

Lo anterior de conformidad con el Plan Estratégico de la Corporación 2020-2023 y el logro del objetivo estratégico: *“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el ciclo de vida de la información”*, y en cumplimiento de la normativa legal aplicable.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar el marco normativo para la protección de la información en la Corporación.
- Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Mitigar el impacto de los incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información y de Seguridad Digital, de forma efectiva.
- Establecer los mecanismos de aseguramiento físico y digital, para fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información del Concejo de Medellín.
- Fomentar la cultura de la Seguridad y Privacidad de la Información, la Seguridad Digital y la protección de la información personal.
- Definir el Plan de Continuidad de la Operación de los servicios de la Corporación.

### 3. ALCANCE.

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión Corporativo, servidores públicos, contratistas y partes interesadas, que participen o que tengan relación con la gestión de la información en el Concejo de Medellín.

### 4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CONCEJO DE MEDELLÍN.

El Concejo de Medellín, mediante la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y específicamente de la política de Seguridad Digital, protege, preserva y administra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información que se produce en el Sistema de Gestión Corporativo; considerando la gestión del riesgo y la implementación de controles físicos y electrónicos para prevenir, mitigar y gestionar incidentes y accidentes, garantizando la continuidad de la operación de los servicios; dando cumplimiento a los requisitos constitucionales y legales, orientados a la mejora continua del Sistema; y fomentando el acceso, uso efectivo y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

## 5. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las funciones del Comité de Seguridad de la Información son asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, asegurando la implementación y el desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información, como está establecido en la resolución SG-20182100001865 de la Corporación.

## 6. DESARROLLO DEL PLAN

El plan de implementación para la dimensión de Seguridad y Privacidad de la Información para el 2021 determina las actividades de la fase de diagnóstico previa a la implementación del MSPI. Dicha fase comprende:

| Gestión               | Actividad  | Resultado  | Responsable   | Fecha     |            |
|-----------------------|--|--|---|-----------|------------|
|                       |  |  |   | Inicio    | Fin        |
| Fase de Diagnóstico   | Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad. | Diligenciamiento de la herramienta   | Líder de Programa<br>Unidad de Informática - Mesa de Ayuda  | 1/03/2021 | 31/05/2021 |
|                       | Identificar el nivel de madurez de seguridad y privacidad de la información en la Entidad                        | Diligenciamiento de la herramienta e identificación del nivel de madurez de la entidad |   | 1/06/2021 | 30/06/2021 |
|                       | Identificar vulnerabilidades técnicas y administrativas que sirvan como insumo para la fase de planificación.    | Documento con los hallazgos encontrados en las pruebas de vulnerabilidad               |   | 1/07/2021 | 31/08/2021 |
|                       | Presentar y validar los resultados del diagnóstico realizado con las partes interesadas.                         | Documento Informe Diagnóstico  | Líder de Programa<br>Unidad de Informática  | 1/09/2021 | 30/09/2021 |
| Fase de Planificación | Analizar el contexto de la Corporación   | Necesidades, expectativas y alcance del MSPI   | El desarrollo de estas actividades depende de los resultados de la Fase de Diagnóstico y de la puesta en marcha del plan de acción. |           |            |

| Gestión | Actividad  | Resultado  | Responsable | Fecha  |     |
|---------|--|--|-------------|--------|-----|
|         |  |  |             | Inicio | Fin |
|         | Definir el compromiso de la Alta Dirección (Liderazgo) | <p>Política de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p>Procedimientos de seguridad de la información</p> <p>Roles y responsabilidades del MSPI</p> <p>Integración del MSPI, con el sistema de gestión documental de la Corporación</p>   |             |        |     |
|         | Planear la implementación del MSPI                     | <p>Objetivos y planes para lograrlos</p> <p>Documento revisado y aprobado por la alta Dirección con la metodología de gestión de riesgo, el análisis y evaluación de riesgos, el plan de tratamiento de riesgos y la declaración de aplicabilidad</p> <p>Plan de Comunicaciones</p> <p>Plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6</p> |             |        |     |

| Gestión                | Actividad   | Resultado  | Responsable  | Fecha  |     |
|------------------------|---|--|--|--------|-----|
|                        |   |  |  | Inicio | Fin |
|                        | Definir recursos para la implementación del MSPI              | <p>Documento con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información, revisado y aprobado por la alta dirección</p> <p>Matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información.</p> <p>Documento con la caracterización de activos de información, que contengan datos personales</p> <p>Inventario de activos de IPv6</p> |  |        |     |
| Fase de Implementación | Definir la estrategia de Planificación y Control Operacional. | Documento con la estrategia de planificación y control operacional, revisado y aprobado por la alta dirección  | El desarrollo de estas actividades depende del nivel de avance de la Fase de Planificación |        |     |
|                        | Implementar del plan de tratamiento de riesgos.               | Informe de la ejecución del plan de tratamiento de riesgos aprobado por el dueño de cada proceso   |  |        |     |

| Gestión                         | Actividad  | Resultado  | Responsable | Fecha  |     |
|---------------------------------|--|--|-------------|--------|-----|
|                                 |  |  |             | Inicio | Fin |
|                                 | Definir Indicadores de Gestión   | Documento con la descripción de los indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información   |             |        |     |
|                                 | Definir Plan de Transición de IPv4 a IPv6                              | Documento con las estrategias del plan de implementación de IPv6 en la entidad, aprobado por la Unidad de Informática  |             |        |     |
| Fase de Evaluación de Desempeño | Definir el plan de revisión y seguimiento a la implementación del MSPI | Documento con el plan de seguimiento y revisión del MSPI revisado y aprobado por la Alta Dirección<br><br>Resultados de la revisión y seguimiento a la implementación del MSPI                             |             |        |     |
|                                 | Definir el Plan de Ejecución de Auditorías                             | Documento con el plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI, revisado y aprobado por la Alta Dirección<br><br>Resultados de las auditorías y revisiones independientes realizadas |             |        |     |



| Gestión                 | Actividad                                     | Resultado   | Responsable   | Fecha  |     |
|-------------------------|---|---|---|--------|-----|
|                         |   |   |   | Inicio | Fin |
| Fase de Mejora Continua | Estructurar plan de mejoramiento para el MSPÍ | Plan de mejoramiento<br>Documento con el plan de comunicación de resultados | El desarrollo de estas actividades depende de la culminación de la Fase de Evaluación de Desempeño. |        |     |

## 7. SEGUIMIENTO

La Unidad de Informática realizará seguimiento trimestral a las acciones propuestas en el presente plan, presentará el avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme al Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas - COLA, de la Corporación.