

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

| Proceso | Subproceso | Codigo Riesgo | Identificación del Riesgo | | | | Evaluación del Riesgo | | Tratamiento del Riesgo | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | Descripción/Nombre activo | Amenaza | Vulnerabilidades | Reducción del Riesgo | Recatificación del Riesgo | | Tratamiento | Plan de Manejo del Riesgo | | | | |
| | | | | | | | Nivel de Riesgo Residual | Opción a Aplicar | | Acciones a Realizar | Responsable | Fecha Terminación | Registro de evidencias | |
| Integración de Información | 04-59-02- Administración De La Información Geográfica Para La Ciudad | R-04-07 | Conjunto de servicios geográficos de Servicios públicos con sus bases de datos. (Los diferentes data frame, grupos y capas) que se digiten a través de diferentes formatos geográficos (Formatos XYZ para su visualización y descarga) | Saturación del sistema de información | Ausencia de acuerdos de nivel de servicio, o insuficiencia en los mismos. | Possible error en el uso por la ausencia de acuerdos de nivel de servicio o insuficiencia en los mismos, lo cual puede afectar la confiabilidad y disponibilidad de la información, generando procesos adicionales en el desarrollo de las actividades operativas | M | Moderado | Reducir el riesgo | 1. Ejecutar pruebas de carga y estrés para tener una medición actualizada de la exigencia de recursos que tienen los servicios en referencia sobre la infraestructura tecnológica que los soporta. 2. Determinar si de acuerdo con los resultados de las pruebas, se requiere aprovisionar infraestructura tecnológica adicional o modificar configuraciones de los servicios. | ANDREA ISABEL PUJIDO | 2018/12/17 | | |
| | 04-59-02- Administración De La Información Geográfica Para La Ciudad | R-04-09 | Base de datos geográfica - Base de datos PostgresSQL PostGIS que es exportada de la base de datos FGD8, incluyendo las bases de datos de servicios públicos y ciudadanos. | Abuso de los derechos | Uso de Usuarios Genéricos | Possible abuso de los derechos por la utilización de usuarios genéricos. | M | Moderado | Reducir el riesgo | 1. Obtener un inventario actualizado de usuarios y perfiles que tienen acceso a la base de datos geográfica y alfarrumérica. 2. Modificación de perfiles: Creación de usuarios nombrados con sus respectivos roles. 3. Cambio de contraseñas: Se cambian las claves de acceso a usuarios genéricos existentes y serán de administración del proceso provisión y soporte de servicios TI y deberán ser entregados al proceso de integración de información. | ANDREA ISABEL PUJIDO | 2019/04/02 | | |
| | 04-59-02- Administración De La Información Geográfica Para La Ciudad | R-04-10 | Base de datos geográfica - Base de datos PostgresSQL PostGIS que es exportada de la base de datos FGD8, incluyendo las bases de datos de servicios públicos y ciudadanos. | hurto de medios o documentos | Uso de Usuarios Genéricos | Possible hurto de medios o documentos por la utilización de usuarios genéricos. | M | Moderado | Reducir el riesgo | 1. Obtener un inventario actualizado de usuarios y perfiles que tienen acceso a la base de datos geográfica y alfarrumérica. 2. Modificación de perfiles: Creación de usuarios nombrados con sus respectivos roles. 3. Cambio de contraseñas: Se cambian las claves de acceso a usuarios genéricos existentes y serán de administración del proceso provisión y soporte de servicios TI y deberán ser entregados al proceso de integración de información. | ANDREA ISABEL PUJIDO | 2019/04/02 | | |
| | 04-59-02- Administración De La Información Geográfica Para La Ciudad | R-04-13 | Servicio Web de Visualización fotográfica de la superficie terrestre de Bogotá, D.C. y otras zonas de interés, en la que todos los elementos presentan la misma escala, libre de errores y deformaciones, con la misma validez de un plano cartográfico. Esto incluye los servicios que se prestan en el portal de mapas (Mapas Bogotá, Mapas de Referencia, Objetos Geográficos, Temáticos, Directorio de Servicios, Metadatos Geográficos, Registro de Items Geográficos, Ortofoto). | Saturación del sistema de información | Ausencia de acuerdos de nivel de servicio, o insuficiencia en los mismos. | Possible saturación del sistema de información por ausencia de acuerdos de nivel de servicio, o insuficiencia en los mismos, afectando la disponibilidad de la información | A | Alto | Reducir el riesgo | 1. Ejecutar pruebas de carga y estrés para tener una medición actualizada de la exigencia de recursos que tienen los servicios en referencia sobre la infraestructura tecnológica que los soporta. 2. Determinar si de acuerdo con los resultados de las pruebas, se requiere aprovisionar infraestructura tecnológica adicional o modificar configuraciones de los servicios. | ANDREA ISABEL PUJIDO | 2018/12/17 | | |
| | 04-59-02- Administración De La Información Geográfica Para La Ciudad | R-04-14 | Servicio Web de Visualización fotográfica de la superficie terrestre de Bogotá, D.C. y otras zonas de interés, en la que todos los elementos presentan la misma escala, libre de errores y deformaciones, con la misma validez de un plano cartográfico. Esto incluye los servicios que se prestan en el portal de mapas (Mapas Bogotá, Mapas de Referencia, Objetos Geográficos, Temáticos, Directorio de Servicios, Metadatos Geográficos, Registro de Items Geográficos, Ortofoto). | Saturación del sistema de información | Configuración incorrecta de parámetros | Possible saturación del sistema de información por configuración incorrecta de parámetros, afectando de esta modo la disponibilidad, generando pérdidas económicas | A | Alto | Reducir el riesgo | 1. Ejecutar pruebas de carga y estrés para tener una medición actualizada de la exigencia de recursos que tienen los servicios en referencia sobre la infraestructura tecnológica que los soporta. 2. Determinar si de acuerdo con los resultados de las pruebas, se requiere aprovisionar infraestructura tecnológica adicional o modificar configuraciones de los servicios. | ANDREA ISABEL PUJIDO | 2018/12/17 | | |
| 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | R-08-12 | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos | 08-59-03- Gestión de Registros y Archivos |
| Gestión del Talento humano | Múltiples Subprocesos | R-06-07 | Archivos en excel con información detallada de los funcionarios, entre los datos que se encuentran datos personales, financieros, familiares, enfermedades, administración de medicamentos, sociodemográfica, resultados de tests, accidentes de trabajo, exámenes médicos. | Uso no autorizado de información | Falta de conciencia acerca de la seguridad | Possible uso no autorizado de información debido a la falta de conciencia acerca de la seguridad de la información, afectando la confiabilidad e integridad de la información, lo que puede ocasionar pérdidas de imágenes de la entidad y sanciones legales. | M | Moderado | Reducir el riesgo | 1. Solicitar asesoría técnica para la implementación de las prácticas de seguridad de la información. 2. Revisar que se apliquen los procedimientos y políticas de seguridad de la información por parte de los servidores de la SHH que generan información y manejan bases de datos confidenciales. 3. Revisar las entradas y salidas de los flujos de información de los procedimientos pertenecientes al proceso Gestión de Talento Humano que puedan contener información pública clasificada o reservada, y realizar su debido tratamiento mediante los controles de seguridad de la Unidad. 4. Asegurar la implementación de las prácticas de seguridad de la información de la Unidad 02-02-PR-02 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTIVOS EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 02-02-03 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIESGOS SOBRE LOS ACTIVOS EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 02-02-FR-08 MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 02-02-01 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INDICADORES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 02-02-01-02 DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. 13-02-06-10 INSTRUMENTO CRIBADO DE INFORMACIÓN DE ARCHIVOS. 5. Brindar la asesoría técnica para la aplicación de las buenas prácticas en Seguridad de la Información. 6. Verificar que la información crítica del proceso Gestión de Talento Humano, se encuentre respaldada en el plan de recuperación de desastres (DRP). | 1,2 y 3 - FRANCINA AMPARO RUIZ VILLAGRAN. 4 - JHON JAIRO SANCHEZ ORJUELA | 2019/11/29 | | |
| | 06-59-04- Nómina Y Situaciones Administrativas | R-06-23 | Carpeta en la cual se archivan por fecha de recibo todos los documentos del agente: información personal, soportes de estudio, experiencia laboral, afiliaciones a fondos de pensiones y cesantías, afiliación al Sistema de Seguridad Social, etc. En esta carpeta se archiva el original del certificado médico | Daño por agua | Infraestructura física susceptible a daños | Possible daño por agua de las historias laborales debido a que la infraestructura física es susceptible a daños, afectando la disponibilidad de la información, lo que puede ocasionar pérdida de la imagen, sanciones legales y pérdida de la información. | A | Alto | Reducir el riesgo | 1. Cumplir la instrucción relacionada con la tarea de digitalizar la información que se reciba, antes de archivar en la historia laboral. 2. Actualizar el instructivo "Administración de historias laborales". 3. Aplicar el procedimiento 02-02-PR-02 gestión de activos de información para el etiquetado de las historias laborales. 4. Solicitar al área de tecnología una carpeta en el servidor file server para almacenar la información digitalizada y verificar que ésta se encuentre respaldada en el Plan de Recuperación de Desastres (DRP). 5. Describir propuesta para la contratación del proveedor de servicios el cual se encargará de la digitalización de las carpetas. 6. Presentar la propuesta para la contratación del proveedor de servicios el cual se encargará de la digitalización de las carpetas. | 2- FRANCINA AMPARO RUIZ VILLAGRAN. 1,3,4,5 y 6 - JHON JAIRO SANCHEZ ORJUELA | 2019/11/29 | | |
| | 06-59-04- Nómina Y Situaciones Administrativas | R-06-24 | Carpeta en la cual se archivan por fecha de recibo todos los documentos del agente: información personal, soportes de estudio, experiencia laboral, afiliaciones a fondos de pensiones y cesantías, afiliación al Sistema de Seguridad Social, etc. En esta carpeta se archiva el original del certificado médico | Fuego | Infraestructura física susceptible a daños | Possible fuego debido a que la infraestructura física es susceptible a daños, afectando la disponibilidad de la información, lo que puede ocasionar pérdida de la imagen, sanciones legales y pérdida de la información. | A | Alto | Reducir el riesgo | 1. Cumplir la instrucción relacionada con la tarea de digitalizar la información que se reciba, antes de archivar en la historia laboral. 2. Actualizar el instructivo "Administración de historias laborales". 3. Aplicar el procedimiento 02-02-PR-02 gestión de activos de información para el etiquetado de las historias laborales. 4. Solicitar al área de tecnología una carpeta en el servidor file server para almacenar la información digitalizada y verificar que ésta se encuentre respaldada en el Plan de Recuperación de Desastres (DRP). 5. Describir propuesta para la contratación del proveedor de servicios el cual se encargará de la digitalización de las carpetas. 6. Presentar la propuesta para la contratación del proveedor de servicios el cual se encargará de la digitalización de las carpetas. | 2- FRANCINA AMPARO RUIZ VILLAGRAN. 1,3,4,5 y 6 - JHON JAIRO SANCHEZ ORJUELA | 2019/11/29 | | |