

N°	CONTROL	DOCUMENTO	RESPALDO	ESTADO
1	SEGURIDAD EN RECURSOS HUMANOS	HACER FIRMAR EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD A TODOS LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PASANTES	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (TODO EL PERSONAL Y PASANTES)	ELABORADO
		ESTABLECER EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA TODOS LOS CONSULTORES DE LÍNEA	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (TODOS LOS CONSULTORES DE LÍNEA)	ELABORADO
		CONCIENTIZAR, CULTURIZAR Y FORMAR A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, PASANTES Y CONSULTORES EN LÍNEA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CAPACITACIÓN A TODO EL PERSONAL	ELABORADO
		PROMOVER MEDIANTE RRHH LA SANCIÓN O AMONESTACIÓN A CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DEL PISI DE LA CBES	REGLAMENTO DE SANCIONES Y AMONESTACIONES	ELABORADO
		APLICAR NORMATIVA INTERNA DE RETIRO	DOCUMENTO DE DESVINCULACIÓN	ELABORADO
2	GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	REALIZAR EL INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	-	PENDIENTE

		ASIGNAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN AL RESPONSABLE Y CUSTODIO DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	FORMULARIO DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ELABORAD O
			FORMULARIO DE DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ELABORAD O
		CONCIENTIZAR EN EL REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL USO ACEPTABLE DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	POLÍTICA DE USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA CBES	APROBADO
		PRECAUTELAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDA D DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN AL MOMENTO DE LA DESVINCULACIÓN O CAMBIO DE CARGO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA CBES	APROBADO
		MODIFICAR, APROBAR Y COMUNICAR LAS DIRECTRICES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFORME AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO	-	PENDIENTE
3	CONTROL DE ACCESOS	ELABORAR, APROBAR, COMUNICAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR EL ACCESO NO	FORMULARIO DE CREACIÓN DE ACCESOS	ELABORAD O
			POLÍTICA DE ACCESOS	ELABORAD O

		AUTORIZADO A SERVICIOS, SISTEMAS Y APLICACIONES		
		GESTIONAR LA CREACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS, SISTEMAS Y APLICACIONES QUE DISPONE LA CBES	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA CBES	APROBADO
			POLÍTICA DE CREACIÓN DE CUENTAS (FORMULARIO DE INCORPORACIÓN)	ELABORADO
		REVISAR, ELIMINAR O AJUSTAR LOS DERECHOS DE ACCESO A SERVICIOS DE SISTEMAS Y APLICACIONES	-	PENDIENTE
		REVISAR, ELIMINAR O AJUSTAR LOS DERECHOS DE ACCESO A SERVICIOS SISTEMAS Y APLICACIONES GESTIÓN DE MEDIOS REMOVIBLES	-	PENDIENTE
		REALIZAR LA GESTIÓN DE ACCESOS A REDES INALÁMBRICAS DE LA CBES	GESTIÓN DE ACCESO A REDES INALÁMBRICAS	ELABORADO
4	SEGURIDAD FÍSICA Y	PREVENIR Y CONTROLAR EL	POLÍTICA DE CONTROL DE	ELABORADO

	AMBIENTAL	ACCESO FÍSICO NO AUTORIZADO A INSTALACIONES SEGURAS O CRITICAS DE LA CBES	SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL	
			FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO FÍSICO	ELABORADO
		GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO Y OPERACIÓN DENTRO DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES DE LA OFICINA CENTRAL ACORDE A LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD	-	PENDIENTE
		VERIFICAR QUE SE MINIMICE EL RIESGO DE ACCESO NO AUTORIZADO PARA PREVENIR LA DIVULGACIÓN, USO INDEBIDO, ROBO DE INFORMACIÓN O MODIFICACIÓN	POLÍTICA DE ESCRITORIOS Y PANTALLAS LIMPIAS	ELABORADO
		REALIZAR LA GESTIÓN ADECUADA DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA CLÍNICA MODELO	POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS (CPD)	ELABORADO
			FORMULARIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES EN EL (CPD)	ELABORADO
5	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	DOCUMENTAR Y ESQUEMATIZAR PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN	-	PENDIENTE
		CONTROLAR Y	-	PENDIENTE

		DOCUMENTAR CAMBIOS SIGNIFICATIVOS DE LAS OPERACIONES EN LOS AMBIENTES PRODUCTIVOS		
		REALIZAR LAS COPIAS DE RESPALDO SEGÚN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA CBES	APROBADO
			RESPALDO DE INFORMACIÓN (BACKUP)	ELABORADO
6	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	GESTIONAR Y ADMINISTRAR LA REDES DE DATOS	-	PENDIENTE
		GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA DESMILITARIZADA (DMZ)	-	PENDIENTE
		PROTEGER LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED INTERNA ANTE AMENAZAS QUE SE ORIGINAN DE REDES AJENAS Y/O PÚBLICAS	-	PENDIENTE
		GESTIONAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN TRANSMITIDA A TRAVÉS DEL CORREO	-	PENDIENTE

		ELECTRÓNICO Y MENSAJERÍA		
		GESTIONAR LA SEGURIDAD DE REDES WIFI	-	PENDIENTE
7	DESARROLLO MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE SISTEMAS	NORMAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO SEGURO DE SISTEMAS	POLÍTICA DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE SISTEMAS	ELABORADO
		REQUISITOS DE SEGURIDAD DESDE EL INICIO DEL DESARROLLO Y DURANTE EL CICLO DE VIDA DEL SISTEMA		
		ASEGURAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS PARA EVITAR UN IMPACTO OPERACIONAL ADVERSO		
		ASEGURAR LAS TRANSACCIONES DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
		REALIZAR PRUEBAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INTERNOS		
		GESTIONAR Y DOCUMENTAR LA SEGURIDAD EN BASE DE DATOS		

8	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REALIZAR LA GESTIÓN DE INCIDENTES	PLAN DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ELABORADO
9	PLAN DE CONTINGENCIAS TECNOLÓGICAS	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA PRODUCTOS DEL ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL REGISTRO DE INCIDENTES Y OTROS EVENTOS QUE AFECTEN LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	PLAN DE CONTINGENCIAS TECNOLÓGICAS	ELABORADO
		EJECUTAR LAS PRUEBAS DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA TECNOLÓGICA SEGÚN CRONOGRAMA APROBADO	-	PENDIENTE