

1. OBJETIVO

Definir la planificación anual de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) con el fin de garantizar su mantenimiento, control y mejora continua durante el período establecido.

2. ALCANCE


Este plan aplica a todas las áreas, procesos y personas que participan en la gestión, operación, monitoreo y mejora del SGSI durante el año calendario.

3. RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
Dirección General	Aprobar el plan anual y asignar los recursos necesarios.
Coordinador del SGSI	Elaborar, mantener actualizado y hacer seguimiento al cumplimiento del plan.
Comité de Seguridad de la Información	Revisar los avances, apoyar la ejecución de las actividades y proponer mejoras.
Responsables de Área	Cumplir las acciones asignadas dentro de sus procesos.

4. PERÍODO DE VIGENCIA

El presente plan abarca el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de [2026].

	Sistemas de gestión de la seguridad de la información	Rev. 1
	PLAN ANUAL DEL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aprobada: 01.05.2024
	Crea: COF	Aprueba: CEO
		Página 2 de 4


5. PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

Nº	Actividad	Objetivo	Responsable	Frecuencia / Fecha	Evidencia esperada
1	Revisión de políticas de seguridad de la información	Mantener las políticas actualizadas y alineadas con la realidad organizacional	Comité SGSI	Enero	Políticas revisadas y aprobadas
2	Evaluación de riesgos del SGSI	Identificar nuevos riesgos o cambios en los existentes	Coordinador SGSI	Febrero	Informe de evaluación de riesgos
3	Actualización del plan de tratamiento de riesgos	Asegurar que las medidas de control sean adecuadas	Coordinador SGSI	Marzo	Plan actualizado
4	Auditoría interna del SGSI	Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 27001	Auditor interno	Mayo	Informe de auditoría
5	Capacitación y sensibilización en seguridad de la información	Fortalecer la cultura de seguridad en el personal	RRHH / Coordinador SGSI	Julio	Registros de capacitación

6	Prueba del plan de continuidad / respuesta ante incidentes	Evaluar la efectividad de los procedimientos de respuesta	Comité SGSI	Agosto	Informe de simulacro
7	Revisión de controles técnicos y físicos	Validar el cumplimiento de medidas de seguridad aplicadas	Área de TI / Infraestructura	Septiembre	Reporte de verificación
8	Revisión por la dirección	Evaluar la eficacia del SGSI y definir acciones de mejora	Dirección / Comité SGSI	Octubre	Acta de revisión
9	Plan de mejora y acciones correctivas	Implementar mejoras derivadas de auditorías o incidentes	Coordinador SGSI	Noviembre	Registro de acciones
10	Elaboración del informe anual del SGSI	Presentar resultados globales y lecciones aprendidas	Coordinador SGSI	Diciembre	Informe anual

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

- El Coordinador del SGSI deberá elaborar reportes trimestrales de avance.
- Los resultados serán revisados en las reuniones del Comité de Seguridad de la Información.
- Cualquier desviación significativa deberá ser comunicada a la Dirección General.

	Sistemas de gestión de la seguridad de la información	Rev. 1
	PLAN ANUAL DEL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Aprobada: 01.05.2024
	Crea: COF	Aprueba: CEO
		Página 4 de 4

7. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Indicador	Fórmula	Meta
% de actividades del plan ejecutadas	$(\text{Actividades cumplidas} / \text{Actividades planificadas}) \times 100$	$\geq 90\%$
% de acciones correctivas cerradas en plazo	$(\text{Acciones cerradas} / \text{Acciones totales}) \times 100$	$\geq 85\%$
Nº de incidentes críticos sin tratamiento	Conteo	0
% de personal capacitado en seguridad	$(\text{Empleados capacitados} / \text{Total empleados}) \times 100$	$\geq 95\%$

Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
001	01.02.2024	Original	CEO