

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN			
1	10/05/2022	N.A			
OBJETIVO					
Suministrar información actualizada y oportuna en cuanto a la configuración de TI, de tal manera que el servicio presente una gestión eficaz, que permita la evaluación y el impacto de las modificaciones que sea objeto.					
ALCANCE					
El alcance de la Administración de Configuración cubre los servicios definidos en el PETI.					
DEFINICIONES Y SIGLAS					
TI: Tecnologías de la Información PETI: Plan estratégico de tecnologías de la información					
POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES					
1. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujograma con la figura de cuadrado y la sigla punto de control (P.C) dentro de ella. 2. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora". 3. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.					
PRODUCTO O SERVICIO					
SALIDAS (Producto o Servicio)		DESCRIPCIÓN		GRUPOS DE VALOR OBJETIVO	
Solicitud de gestionar la configuración Plan para gestionar la configuración Reporte del estado del cambio de configuración Repositorio de configuración		Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno		Comité Directivo Usuarios internos	
NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS					
- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar en el siguiente vínculo: Mapa de Riesgos. - La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vínculo: Matriz de requisitos legales y normativos - Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de Documentos. - Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental - Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vínculo: Tablas de Retención Documental.					
ACTIVIDAD	FLUJGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
	Anexo 1- Flujograma	INICIO			
1		Recibir y categorizar la petición de cambio de configuración: Información de un CI (tem de configuración), Administración de Información o Nuevas categorías o tipos de CI's.	2 horas	Administrador de Configuración	Formato Solicitud de gestionar la configuración
2		*Priorizar la petición de cambio de acuerdo a los lineamientos establecidos. ¿Cambio de emergencia? Sí: Continuar con la actividad 7 No: Continuar con la actividad 3	1 día	Administrador de Configuración	
3		Realizar análisis de impacto del cambio de configuración	5 días	Administrador de Configuración	
4		Realizar comité de cambios. ¿Cambio aprobado? Sí: Continuar con la actividad 5 No: Continuar con la actividad 8	1 día	Comité de control de cambios - Administrador de Configuración	
5		Aprobar formalmente el cambio de configuración	2 días	Administrador de Configuración	Formato Solicitud de gestionar la configuración Aprobada
6		Planificar y programar el cambio configuración	5 días	Administrador de Configuración	Plan para gestionar la configuración Formato Solicitud de gestionar la configuración
7		Gestionar el cambio de emergencia ¿Cambio de emergencia aprobado? Sí: Regresar a la actividad 6 No: continuar con la actividad 8	5 días	Administrador de Configuración	Revisión de cambios de emergencia después de implantación Formato Solicitud de gestionar configuración
8		Categorizar la petición de cambio (rechazado, aprobado, aplazado)	1 día	Administrador de Configuración	
9		Hacer seguimiento e informar de cambios de estado.	2 días	Administrador de Configuración	Reporte del estado de cambio de configuración Formato Solicitud de gestionar la configuración
10		Cerrar y documentar los cambios	1 día	Administrador de Configuración	Documentación del cambio de configuración Formato Solicitud de gestionar configuración Actualizar repositorio de
		FIN			
AUTORIZACIÓN					
Elaboró: Jeisson Fabian Garcia Ostos Leydi Támara Rodríguez Contratistas Oficina de Sistemas		Revisó: Luis Fernando Arango Vargas Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Aprobó: Syrus Asdrubal Pacheco Jefe Oficina de Sistemas	

