

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	28/12/2022	Creación del procedimiento.

OBJETIVO

Gestionar los cambios en el plan de acuerdo al proceso de control de cambios para asegurar que el plan de continuidad se mantiene actualizado y refleja continuamente los requerimientos actuales del negocio.

ALCANCE

Continuar las operaciones críticas para el negocio y mantener la disponibilidad de la información a un nivel aceptable para la entidad ante el evento de una interrupción significativa.

DEFINICIONES Y SIGLAS

No aplica

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

- 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.
- 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".
- 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
1. Documento Técnico del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	1. Actualizar la política de continuidad del negocio de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Alta Dirección Grupos de valor internos

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar 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	FLUJograma	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		INICIO.			
1	Anexo 1- Flujograma	Revisar la capacidad actual del plan de continuidad	Anual	Servidor asignado de la seguridad de la información de la Entidad.	Documento Técnico del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2		Revisar el plan de continuidad del negocio.	Anual	Servidor asignado de la seguridad de la información de la Entidad.	Documento Técnico del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
3		Revisar objetivos de negocios actuales	Anual	Servidor asignado de la seguridad de la información de la Entidad.	Documento Técnico del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones.
		Revisar nuevos cambios en organización, infraestructura y procesos	Anual	Servidor asignado de la seguridad de la información de la Entidad.	Documento Técnico del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
		Recomendar y comunicar cambios en planes de continuidad de negocio	Anual	Servidor asignado de la seguridad de la información de la Entidad.	Documento Técnico del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
		FIN.			

AUTORIZACIÓN

<p>ELABORÓ:</p> <p>Nombres y Apellidos: Leydi Támara Rodríguez Cargo: Contratista Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Nombres y Apellidos: Carlos de la Ossa Hurtado. Cargo: Contratista Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<p>Revisó:</p> <p>Nombres y Apellidos: Syrus Asdrúbal Pacheco. Cargo: Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Nombres y Apellidos: Syrus Asdrúbal Pacheco. Cargo: Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>
---	--	--



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTO: GESTIONAR LA CONTINUIDAD

Servidor
asignado de la
seguridad de la
información

