

## 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	<a href="#">Anexo 1- Flujograma</a>	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

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



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

Servidor  
asignado de la  
seguridad de la  
información

