 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR013
	PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DE NEGOCIO DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 24-Ene-2019
		PÁGINA: 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Fortalecer la capacidad de respuesta de la entidad ante situaciones de fallas o desastres, mediante la creación, de ejercicios de pruebas y mejora continua del Plan de continuidad de negocio para permitir la continuidad de la operación de los servicios críticos del Concejo de Bogotá D.C.

## 2. ALCANCE

Inicia con el Análisis de Impacto al Negocio (BIA), continúa con la selección de estrategias y la definición del plan y finaliza con las pruebas, sensibilización y mantenimiento del Plan de Continuidad. Este procedimiento aplica para los procesos críticos de la entidad.

## 3. DEFINICIONES

Continuidad: Capacidad de la entidad para continuar con la entrega de productos o servicios a los niveles predefinidos aceptables después de un evento perjudicial.

Evento: Ocurrencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias.

Incidente: Situación que sería o podría llevar a una interrupción, pérdida, emergencia o crisis.

Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad.

BCP: (por sus siglas en inglés, Bussiness Continuity Plan - Plan de Continuidad de Negocio), Procedimientos documentados que guían a las entidades para responder, recuperar, reanudar y restaurar a un nivel pre-definido de operación debido a la interrupción.


DRP: (Por sus siglas en inglés, Disaster Recovery Plan - Plan de Recuperación de Desastres), es la estrategia que se sigue para restablecer los servicios de tecnología (red, servidores, hardware y software) después de haber sufrido una afectación por un incidente o catástrofe de cualquier tipo.

RPO: (Por sus siglas en inglés, Recovery Point Objective - Punto Objetivo de Recuperación), punto en el cual la información usada por una actividad debe ser restaurada para permitir la reanudación de la operación.

RTO: (Por sus siglas en inglés, Recovery Time Objective -Tiempo objetivo de recuperación), periodo de tiempo después de un incidente en el que: El producto o servicio debe ser reanudado, o la actividad debe reanudarse, o los recursos deben ser recuperados.

SGSI: Subsistema de Seguridad de la Información.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR013
	PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DE NEGOCIO DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 24-Ene-2019
		PÁGINA: 2 de 4

#### 4. APLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS UTILIZADOS

TIPO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	No ACTIVIDAD	ORIGEN DEL DOCUMENTO	
				INTERNO	EXTERNO
Formato	Registro de pruebas y activación de planes de continuidad de negocio del SGSI	SSI-PR013-FO1	6.5	x	

#### 5. RELACIÓN DE EMPLEOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PROCESO
Profesional Especializado	222	04	Sistemas y seguridad de la información
Profesional Universitario	219	03	Sistemas y seguridad de la información

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (RESPONSABLES Y FORMATOS)


**6.1 REALIZAR EL ANÁLISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO:** Realizar identificación de los factores de riesgo de interrupción sobre los procesos críticos, con el fin de identificar la prioridad de recuperación de los mismos, identificando el Punto Objetivo de Recuperación - RPO y el Tiempo Objetivo de Recuperación - RTO, así como los requerimientos de seguridad relacionados con el plan de continuidad.

**6.2 VALORAR LOS RIESGOS DE INTERRUPCIÓN:** Definir los riesgos de interrupción asociados a los procesos críticos. Realizar entrevistas a los líderes de los procesos críticos, con el fin de obtener información que permita realizar la respectiva valoración de los riesgos de interrupción.

**6.3 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD TECNOLÓGICA:** Establecer los recursos mínimos de TI, para la operación de los procesos críticos y realizarán el planteamiento de las estrategias de recuperación tecnológica.

Se deberán presentar los requerimientos tecnológicos necesarios, para la recuperación de las operaciones de los procesos críticos de la entidad.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SSI-PR013</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DE NEGOCIO DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 24-Ene-2019</b>
		<b>PÁGINA: 3 de 4</b>

6.4 DOCUMENTAR EL PLAN DE CONTINUIDAD: Realizar la identificación de roles y responsabilidades de los funcionarios, contratistas y terceros con los aspectos mínimos de Seguridad de la Información a ejecutar durante la operación del plan de continuidad, los cuales quedan registrados dentro plan de continuidad; este plan será de conocimiento interno de las partes interesadas, definidas dentro del mismo.

6.5 REALIZAR PRUEBAS: Realizar la planeación y ejecución de las pruebas del Plan de Continuidad. Se realizan los informes de los ejercicios de pruebas apoyado con el formato “Registro de pruebas y activación de planes de continuidad”.

6.6 MANTENER EL PLAN DE CONTINUIDAD: Documentar las oportunidades de mejora, identificadas durante los ejercicios de pruebas del plan.

6.7. REALIZAR JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN: El profesional asignado realizará sesiones de sensibilización, en donde se describen los roles, responsabilidades y acciones a ejecutar.

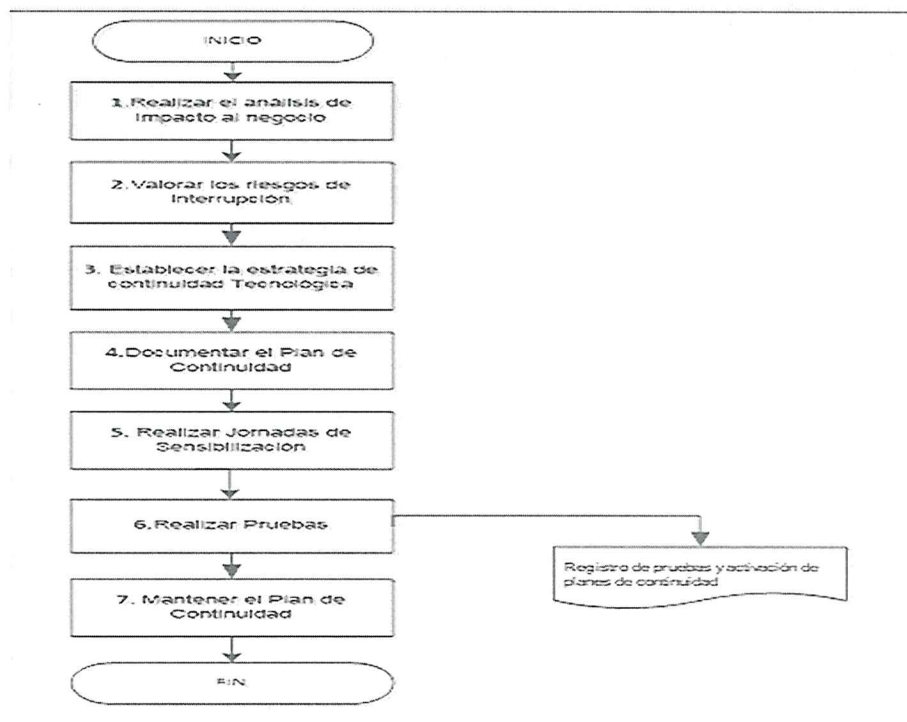



Diagrama de flujo del procedimiento de continuidad de negocio del SGSI

## 7. BASE LEGAL

Ver Nomograma de la Corporación.





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR013
	PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DE NEGOCIO DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 24-Ene-2019
		PÁGINA: 4 de 4

8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

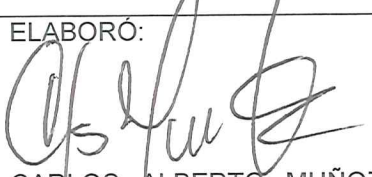
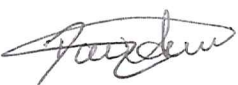
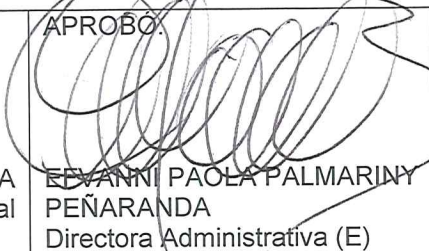
Ver Manual de Políticas de Seguridad de la Información

10. RIESGOS Y CONTROLES

Ver Mapa de Riesgos

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Elaboración del Documento.	24-Ene.-2019

<b>ELABORÓ:</b>  <b>CARLOS ALBERTO MUÑOZ TORRES</b> Profesional Especializado 222-04 Dirección Administrativa	<b>REVISÓ:</b>  <b>DIANA CAROLINA AVILA PINZON</b> Profesional Universitario 219-03 Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBO:</b>  <b>EIVANNI PAOLA PALMARINY PEÑARANDA</b> Directora Administrativa (E)
---	--	--

