
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SSI-PR-013</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Oct-2021</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 4</b>

<b>1. OBJETIVO</b>	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 del Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C.
<b>2. ALCANCE</b>	Inicia con el Análisis de Impacto al Negocio (BIA), continua 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 el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.


<b>3. DEFINICIONES</b>
<p>3.1. BIA (Por sus siglas en inglés Bussiness Impact Analysis - Análisis de Impacto del Negocio), es la fase que permite identificar los procesos misionales de la Corporación y analizar el nivel de impacto con relación a la gestión del negocio.</p> <p>3.2. 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 predefinido de operación debido a la interrupción.</p> <p>3.3. Continuidad: Capacidad de la entidad para continuar con la entrega de productos o servicios a los niveles predefinidos aceptables después de un evento perjudicial.</p> <p>3.4. 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.</p> <p>3.5. Evento: Ocurrencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias.</p> <p>3.6. Incidente: Situación que sería o podría llevar a una interrupción, pérdida, emergencia o crisis.</p> <p>3.7. Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad.</p> <p>3.8. 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.</p> <p>3.9. 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.</p> <p>3.10. SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SSI-PR-013</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Oct-2021</b>
		<b>PÁGINA 2 DE 4</b>

<b>4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	Este procedimiento se rige por los lineamientos dados por la política de seguridad de la información en el marco del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
----------------------------------	---

<b>5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
5.1	<b>REALIZAR EL ANÁLISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO</b>  Realiza 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.	Profesional Universitario 219-03  Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Documento BIA
5.2	<b>VALORAR LOS RIESGOS DE INTERRUPCIÓN</b>  Define 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.	Profesional Universitario 219-03  Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Actas de reunión
5.3	<b>ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD TECNOLÓGICA</b>  Establece los recursos mínimos de TI, para la operación de los procesos críticos y realizaran 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 del Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.	Profesional Universitario 219-03  Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Documento Plan de Continuidad
5.4	<b>DOCUMENTAR EL PLAN DE CONTINUIDAD</b>  Realiza 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	Profesional Universitario 219-03  Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Documento Plan de Continuidad

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	CÓDIGO: SSI-PR-013
	<b>PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 26-Oct-2021
		PÁGINA 3 DE 4

	continuidad; este plan será de conocimiento interno de las partes interesadas, definidas dentro del mismo		
5.5	<b>REALIZAR PRUEBAS</b> 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".	Profesional Universitario 219-03 Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Registro de pruebas y activación de planes de continuidad de negocio del SGSI
5.6	<b>MANTENER EL PLAN DE CONTINUIDAD</b> Documentar las oportunidades de mejora, identificadas durante los ejercicios de pruebas del plan.	Profesional Universitario 219-03 Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Documento Plan de Continuidad actualizado
5.7	<b>REALIZAR JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN</b> El profesional asignado realizara sesiones de sensibilización, en donde se describen los roles, responsabilidades y acciones a ejecutar.	Profesional Universitario 219-03 Proceso Sistemas y Seguridad de la Información	Listados de asistencia Actas de reunión


## 6. DOCUMENTOS Y FORMATOS

Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Acta de Reunión V01	GDO-FO-020	5.2 5.7		X
Formato	Registro de pruebas y activación de planes de continuidad de negocio del SGSI	SSI-PR013-FO1	5.5		X


## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
01	Elaboración del documento	24-ene-2019
02	Se realiza la actualización del documento y se ajusta a los términos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI Asignación de responsables en las actividades.	26-Oct-2021

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SSI-PR-013</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Oct-2021</b>
		<b>PÁGINA 4 DE 4</b>

Actualización aprobada en sesión del 26 de octubre del 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
---

8. RUTA DE APROBACIÓN		
<b>ELABORÓ:</b>          <b>FRANCISCO JAVIER BERNAL GARCÍA</b> Profesional Especializado Sistemas y Seguridad de la Información	<b>REVISIÓN METODOLÓGICA OAP:</b>          <b>Diana Avila</b>  <b>DIANA CAROLINA AVILA PINZÓN</b> Profesional Universitario 219-03 Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b>            <b>JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ</b> Director Administrativo

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.