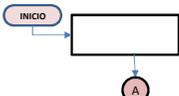
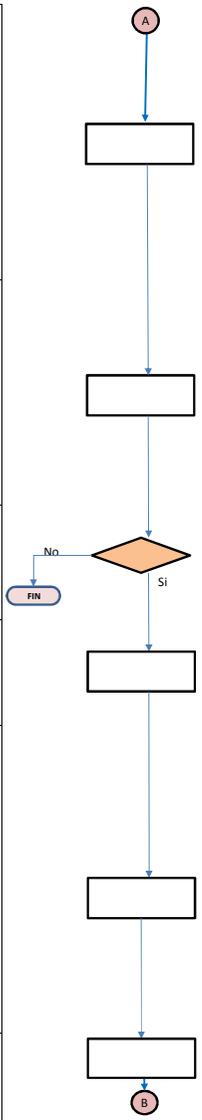


		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	GESTION TECNOLOGICA	Código	PRO-GT-12-12	
Procedimiento:		PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CAMBIOS DE GESTION TECNOLÓGICA	Versión	1		
			Fecha Aprobación	25-jun-21		
			Páginas	1 de 3		
Firma de Autorizaciones						
Elaboró		Revisó		Aprobó		
Contratista - Ingeniero de Sistemas Oficina Asesora de Planeación		Contratista - Ingenieros de Sistemas Técnico Operativo Sistemas Oficina Asesora de Planeación		Jefe Oficina Asesora de Planeación		
Control de Cambios						
Fecha	Descripción					
Junio de 2021	Primera versión del procedimiento que define las actividades a seguir para realizar cambios que impactan la infraestructura del IDEP y pueden incidir en los sistemas de información.					
1. Responsable de Procedimiento						
Jefe Oficina Asesora de Planeación Ingeniero de Sistemas Contratista de la Oficina Asesora de Planeación						
2. Objetivo						
Describir los pasos a seguir cuando se realiza un cambio en la infraestructura del IDEP (software o hardware) validando el impacto del mismo y garantizando la seguridad de la información al momento que se aplica en los ambientes productivos.						
3. Alcance						
El procedimiento inicia con la solicitud de cambio, continua con la aceptación, clasificación, análisis, aprobación, planeación, divulgación, implementación y monitoreo y finaliza con la evaluación y cierre.						
4. Base legal						
Ver normograma del proceso GT12 en http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep-numeral-4.2-Normograma-de-la-entidad						
5. Documentos de Referencia						
Documentos Externos		Documentos Internos				
MinTic, Arquitectura de TI, Glosario, https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8161.html		PRO-GT-12-11 Mantenimiento al ciclo de vida de los sistemas de información				
Proceso de Gestión del Cambio a ISO 9001:2015: pasos a seguir, https://www.esuelaeuropeaexcelencia.com/2017/10/proceso-gestion-del-cambio-iso-90012015-pasos-seguir/						
MinTic, Dominios Sistemas de Información, 5 ámbitos; https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8088.html						
MinTic, G.SIS.01 Guía del dominio de Sistemas de Información: https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9262_recurso_pdf.pdf						
MinTic, Arquitectura de TI Lineamiento, Gestión de cambios de los sistemas de información - LI.SIS.17 https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-8719.html						
https://www.fing.edu.uy/inco/cursos/ingsoft/pis/memoria/dvd02/experiencia2008/MUM/disciplinas/scm/c5_control_de_cambios.htm						
6. Definiciones						
Término	Definición					
Análisis del Cambio	Proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.					
Area de Negocio	Area donde surge la necesidad del cambio.					
Cambio	Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.					
Gestión del Cambio	Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.					
Firmware	Es un software que controla directamente los circuitos electrónicos de cualquier dispositivo (hardware) para su correcto funcionamiento.					
Infraestructura tecnológica	La infraestructura tecnológica se encuentra integrada por un conjunto de elementos de hardware (servidores, puestos de trabajo, redes, enlaces de telecomunicaciones, etc.), software (sistemas operativos, bases de datos, lenguajes de programación, herramientas de administración, etc.) y servicios (soporte técnico, seguros, comunicaciones, etc.) que en conjunto dan soporte a las aplicaciones (sistemas informáticos) de una empresa.					
Impacto	La posibilidad de que pueda ocurrir un daño y las consecuencias que esto generaría.					
Lista de chequeo de seguridad y privacidad	Característica con la que debe cumplir el sistema de información, relacionados con componentes de seguridad para el tratamiento de la privacidad de la información, la implementación de controles de acceso, así como los mecanismos de integridad y cifrado de la información.					
Riesgo	Combinación de la probabilidad que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).					
7. Descripción del procedimiento						
Nro.	Descripción de la actividad Actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Realizar una solicitud de cambio a través de la Mesa de Ayuda o por correo electrónico, describiendo la necesidad y los beneficios de realizarlo		Funcionario o Contratista del IDEP que realiza la solicitud de cambio o Proveedor de tecnología	Verificar que la solicitud de cambio esté registrada en Mesa de Ayuda del IDEP o en correo.	Ticket de Mesa de Ayuda o Correo electrónico	Un cambio que surge a partir de la necesidad la cual puede originarse en diferentes áreas y por diferentes personas. Este cambio implica que se requiere reemplazar o actualizar alguna pieza de hardware o de software. El cambio requerido deberá detallarse de tal forma que sea claro y completo.

2	Determinar el Origen del cambio y el proveedor responsable de realizar el cambio
3	Analizar el impacto del cambio y evaluar la factibilidad del mismo
4	¿El cambio es técnicamente factible y económicamente viable?
5	Clasificar el cambio para determinar la importancia y documentarlo
6	Planear las actividades a realizar para llevar a cabo el cambio
7	Divulgar a las partes interesadas el plan para realizar el cambio



Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio y Funcionario o Contratista del IDEP que realiza la solicitud de cambio o Proveedor de tecnología		FT-GT-12-23 Documento control del cambio diligenciado en la Etapa 1.	Determinar el origen del cambio de acuerdo a alguna de las siguientes situaciones o la que considere sea el origen del mismo: <ul style="list-style-type: none"> - Acciones de mejora - Retiro, ingreso de servicios o procesos - Cambios en servicios o procesos - Cambios en la infraestructura física - Cambios en la infraestructura tecnológica - Cambio de proveedores críticos - Resolución de incidentes - Gestión de vulnerabilidades técnicas - Actualizaciones de software de terceros - La corrección de errores - El cumplimiento de nueva normatividad Determinar el responsable de realizar el cambio.
Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación		Correo electrónico	El Grupo Técnico de Cambios analiza las solicitudes de cambio, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> - Beneficios esperados del cambio propuesto. - Consecuencias de No realizar el cambio - Costos asociados al proceso de cambio. - Riesgos asociados. - Recursos necesarios para llevar a cabo el cambio con garantías de éxito. - Tiempo estimado de ejecución del cambio. - Impacto general sobre la infraestructura física y/o de TI. - Nivel de afectación de la seguridad de la información. - Responsable del cambio.
Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio, Funcionario o contratista del IDEP que realiza la solicitud de cambio, Jefe de Area origen de la solicitud y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Verificar que la solicitud de cambio se pueda realizar con el proveedor o adquiriendo una solución	FT-GT-12-23 Documento control del cambio diligenciado en la Etapa 2	El cambio es rechazado o aceptado decisión que se basa en el análisis del Grupo técnico, en el acta se deben exponer las razones por las cuales se acepta o rechaza. Si el cambio se acepta el proceso continúa en el paso 4. En caso de rechazo se finaliza el procedimiento.
Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio y Funcionario o Contratista del IDEP que realiza la solicitud de cambio o Proveedor de tecnología			Se clasifica el cambio de acuerdo con la importancia y necesidad de realizarlo y se documenta en el formato diseñado para el control de cambios donde se detalla en que consiste el cambio, el impacto y los riesgos.
Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio y Funcionario o Contratista del IDEP que realiza la solicitud de cambio o Proveedor de tecnología		FT-GT-12-23 Documento control del cambio diligenciado en la Etapa 3	Se proyecta el plan donde se especifica las actividades a realizar y los tiempos. Así mismo, si se trata de piezas de software se pacta con el proveedor la forma en que debe entregarlas que incluye: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo y tamaño de archivo. 2. Documentación Técnica indicando los pasos a seguir para la instalación y el contenido de cada una de las piezas de software. 3. Documentación Funcional si el cambio trae nueva funcionalidad. 4. Impacto en otras funcionalidades. 5. Set de pruebas a realizar. 6. Instrucciones para realizar Rollback en caso de requerirse. 7. Lineamientos de Seguridad de los archivos 8. Lineamientos de Seguridad de las funcionalidades.
Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio	Validar que el documento control del cambio este diligenciado en las etapas 1,2 y 3- FT-GT-12-23	Correo electrónico FT-GT-12-23 Documento control del cambio diligenciado en las etapas 1, 2 y3	El Responsable asignado de la Oficina asesora planeación para acompañar el proceso de cambio envía correo a los interesados con el documento de control de cambio informando las actividades a realizar y las fechas acordadas.

