

1. Propósito

Establecer un proceso estructurado para promover y gestionar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en **la organización**, asegurando la adaptación constante a cambios, la optimización de controles y el fortalecimiento de la cultura de seguridad.

2. Alcance

Aplica a todas las actividades, procesos, controles, políticas y procedimientos del SGSI definidos en el **DOC 001 Alcance del SGSI**, y a todas las áreas involucradas en su implementación y mantenimiento.

3. Referencias Normativas y Documentales

- ISO/IEC 27001:2022 — Cláusula 10 Mejora continua.
- **POL 001 Política de Seguridad de la Información.**
- **PSC 004 Auditoría Interna.**
- **PSC 006 Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas.**
- **PSC 002 Gestión de Incidentes.**
- **PSC 005 Revisión por la Dirección.**

4. Descripción del Proceso

Actividad	Descripción	Responsable	Evidencia / Registro
Identificación de oportunidades	Detectar áreas de mejora a partir de auditorías, incidentes, revisiones, sugerencias y análisis de desempeño.	Todos los colaboradores / Auditor Interno / Responsable SGSI	Informes, registros, actas
Registro y evaluación	Documentar oportunidades y evaluar impacto, prioridad y recursos necesarios.	Responsable SGSI / Comité de Seguridad	FOR 017 Registro de Cambios
Planificación	Diseñar planes de mejora con objetivos claros, responsables y plazos definidos.	Responsable SGSI / Áreas involucradas	Planes de acción documentados
Implementación	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y mejoras continuas conforme a lo planificado.	Áreas responsables	Evidencias de ejecución
Monitoreo y seguimiento	Verificar avance y eficacia de las mejoras implementadas.	Responsable SGSI / Comité de Seguridad	Informes de seguimiento
Comunicación	Informar a la organización sobre	Responsable SGSI /	Reportes, comunicaciones

	cambios, resultados y lecciones aprendidas.	Comunicación Interna	
Revisión y ajuste	Ajustar el proceso de mejora continua en función de resultados y retroalimentación.	Comité de Seguridad	Actas, informes

5. Flujo del Proceso

1. Detección de oportunidades y áreas de mejora.
2. Registro y análisis de viabilidad.
3. Planificación de acciones con objetivos y responsables.
4. Ejecución y documentación.
5. Evaluación de resultados y seguimiento.
6. Comunicación y capacitación.
7. Retroalimentación para ajustes y mejora del SGSI.

6. Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Responsable del SGSI	Coordinar el proceso, facilitar recursos y reportar avances.
Comité de Seguridad	Revisar propuestas, aprobar planes y monitorear resultados.
Auditor Interno	Identificar no conformidades y oportunidades en auditorías.
Responsables de área	Implementar mejoras y proporcionar evidencias.
Todos los colaboradores	Participar activamente en la identificación de mejoras y cumplimiento.

7. Indicadores de Desempeño (KPI)


Indicador	Fórmula	Meta
% de acciones de mejora implementadas	$(\text{Acciones ejecutadas} / \text{Planificadas}) \times 100$	$\geq 95 \%$
Tiempo promedio para cierre de acciones	$\Sigma \text{ días cierre} / \text{N}^\circ \text{ acciones}$	$\leq 60 \text{ días}$
Nivel de satisfacción interna sobre mejoras	Encuestas internas (%)	$\geq 85 \%$

8. Cumplimiento y Control

El proceso es monitoreado mediante auditorías y revisiones por la dirección, asegurando su eficacia y pertinencia.

9. Mejora Continua

Los resultados y experiencias alimentan la cultura de mejora constante, fortaleciendo la seguridad y la resiliencia organizacional.

	Sistemas de gestión de la seguridad de la información	Rev. 1
	<b>PSC 008 — Proceso Estratégico de Mejora Continua</b>	Aprobada: 01.05.2024
	Crea: COF                      Aprueba: CEO	Página <b>3</b> de <b>3</b>

Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
001	01.02.2024	Original	CEO