



## **INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE**

**EF/92.2420 N° - 2007**

### **SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DE NEGOCIO**

**1. NOMBRE DEL ÁREA:**

División Riesgos de Tecnología de Información

**2. RESPONSABLES DE LA EVALUACION:**

Mónica García Campana  
Fernando Piedra

**3. CARGOS:**

Técnicos en Cómputo de la División Desarrollo de Sistemas de Información

**4. FECHA:**

21 de Mayo de 2007

**5. JUSTIFICACIÓN :**

La metodología actual para el desarrollo de los Sub Planes, que integran el Plan de Continuidad de Negocios, contempla la recopilación de información de todos los Departamentos del Banco involucrados en los procesos críticos. Actualmente la información es recopilada mediante una serie de formatos, elaborados en Word y Excel, por el personal que forma parte del equipo de planificación (un representante de cada Departamento) y por los Coordinadores de Agencias (Administradores), se requiere una herramienta que permita generar dichos formatos automáticamente así como el controlar el llenado de los mismos.

Se ha establecido que la actualización de toda la documentación sea realizada cada seis meses o cuando se genere algún cambio importante en la organización; siendo este uno de los principales problemas debido a la falta de una herramienta automatizada que permita administrar toda la documentación del Plan.

**6. ALTERNATIVAS:**

No aplica, debido a que no es un proceso de adquisición de nuevo software.

**7. ANÁLISIS COMPARATIVO TÉCNICO**

No aplica, debido a que no es un proceso de adquisición de nuevo software.



**8. CONCLUSIONES:**

Considerando que se requiere de una herramienta automatizada que permita agilizar y mantener actualizada toda la información referida a la Gestión de Continuidad de Negocios, y debido a que al ser un desarrollo de software especializado para el cual la División de Desarrollo carece de personal para su atención, se deberá adquirir el servicio de desarrollo e implementación con el fin de contar un sistema que se ajuste a las exigencias de la División Riesgos de Tecnología de Información.

**9. FIRMAS :**

<b>Responsable de la Evaluación</b>	<b>Firma</b>
Mónica García Campana Técnico en Cómputo	
Fernando Piedra Collantes Técnico en Cómputo	



## ANEXO 1

### EXIGENCIAS FUNCIONALES DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DE NEGOCIO

#### *Funcionalidades Requeridas*

- a) Ingreso, consulta, actualización y eliminación de Formatos, Planes de Acción y Procedimientos del Plan de Continuidad de Negocio del Banco.
- b) Guardar versiones históricas de los Formatos, Planes de Acción y Procedimientos.
- c) Contar con un procedimiento para generar backup y restore de la información con una frecuencia diaria; asimismo, se deberá disponer de los cuatro últimos backups trimestrales (históricos).
- d) Portabilidad del sistema e información almacenada en dispositivos removibles.
- e) El sistema debe integrarse con Sistema de Claves y Accesos del Banco para administrar el acceso sus diferentes módulos.
- f) El sistema debe permitir realizar un monitoreo del estado de actualización de los Formatos, Planes de Acción y Procedimientos, generando informes de situación para tener una medida del cumplimiento de los responsables.
- g) Manejo de múltiples niveles de consolidación de la información: Banco, Departamentos, Divisiones, Secciones, Agencias ó Procesos, Sub-Procesos, etc.
- h) Flexibilidad para adaptarse a las necesidades del Banco y a los cambios de los procesos y en la organización.
- i) Integración dinámica con software de ofimática (word, excel, etc.)
- j) El sistema deberá presentar reportes gráficos, que detallen el estado los diferentes formatos.
- k) Compatibilidad con el correo electrónico estándar del Banco, que permita derivar mensajes desde la aplicación.
- l) Interfaces gráficas amigables, como la existencia de Ayudas, que faciliten su aprendizaje y uso.
- m) Generar consultas y reportes por diferentes criterios personalizados por el usuario (generador de reportes).
- n) Capacidad para exportar e importar datos.
- o) Generación de Gráficos Estadísticos.
- p) Permitir la integración de información histórica en los módulos requeridos.
- q) Total autonomía para su funcionamiento, independientemente de problemas que puedan presentarse en alguno de los módulos.
- r) Modular, pero altamente integrado.
- s) Procesamiento completo de transacciones en tiempo real.
- t) Que integre todas las áreas de negocio del Banco y permita las futuras a implementarse.
- u) Registros de Auditoria.
- v) Altamente parametrizable, mínima necesidad de cambiar código fuente.
- w) Escalable, posibilidad de crecer migrando de plataforma tecnológica, base de datos y lenguaje de programación.
- x) El módulo de control de accesos podrá configurar la frecuencia periódica del cambio de clave, longitud, número de intentos fallidos, longitud y otros atributos.
- y) La solución deberá soportar los siguientes servidores de aplicaciones: IIS, Websphere, Weblogic, Apache



- z) No deberá requerirse la instalación de agentes, clientes o algún otro tipo de código de software en los PCs de los usuarios finales que hacen uso de los recursos WEB protegidos.
- aa) El sistema deberá estar preparado para la emisión de alertas programables, incluidas en cada nivel de perfil.
- bb) El sistema debe contar con la funcionalidad de validación según niveles asociados a la autoridad de aprobación, para el caso de ausencias programadas del aprobador titular como vacaciones y licencias.

### ***Módulos***

- a) Plan de Contingencia Red de Agencias
- b) Plan de Emergencia
- c) Plan de Contingencia Informático
- d) Plan de Recuperación por Departamentos
- e) Plan de Sede Alternativa
- f) Gestión de Documentos del PCN
- g) Módulo de Seguridad
- h) Módulo de Mantenimiento y Control

### **Plan de Contingencia Red de Agencias**

Este módulo contará con dos sub-módulos, el de gestión documentaria y de formatos, este proceso de aprovisionamiento de información deberá utilizar la información de recursos humanos, proporcionada por el Sistema Administrativo Integrado (SAI) del Banco.

El módulo de gestión documentaria permitirá la publicación y actualización de un resumen ejecutivo, compendio informativo y diagrama de flujo; documentos que deberán tener la funcionalidad de ser consultados, exportados y presentados en un esquema<sup>1</sup> en formato Word.

El módulo de formatos permitirá el registro, visualización, modificación, eliminación y exportación a formato Word, asimismo deberá tener la capacidad de crear y modificar las plantillas de los formatos que el sistema presente, la relación de formatos correspondientes a cada uno de los Planes del PCN se encuentra en la Matriz de Formatos SGPCN del Anexo No.2.

Este módulo estará a disposición de los Administradores de las Agencias, quienes tienen la responsabilidad de mantener actualizada la información de su respectivo Plan. Las respectivas jefaturas Zonales y el personal de Administración del Plan podrán visualizar el contenido de los planes.

### **Plan de emergencia**

Este módulo contará con dos sub-módulos, el de gestión documentaria y de formatos, este proceso de aprovisionamiento de información deberá utilizar la

---

<sup>1</sup> Documentación presentada en plantilla estándar de Informe.



información de recursos humanos, proporcionada por el Sistema Administrativo Integrado (SAI) del Banco

El módulo de gestión documentaria permitirá la publicación y actualización de un resumen ejecutivo, compendio informativo y diagrama de flujo; documentos que podrán ser consultados y exportados en formato Word estándar.

El módulo de formatos permitirá el registro, visualización, modificación, eliminación y exportación a formato Word, asimismo deberá tener la capacidad crear y modificar las plantillas de los formatos que el sistema presente, la relación de formatos correspondientes a cada uno de los Planes del PCN se encuentra en la Matriz de Formatos SGPCN del Anexo No.2.

Este módulo estará a disposición de los miembros del Equipo de Planificación, Equipo de Emergencia y Analistas de Riesgos del Banco, quienes tendrán la responsabilidad de mantener actualizada la información que les ha sido asignada en dicho módulo. Las respectivas jefaturas de los Departamentos, los representantes del Comité de Crisis y el personal de Administración del Plan podrán, podrán visualizar el contenido de este módulo.

### **Plan de Contingencia Informático**

Este módulo contará con tres sub módulos, el de gestión documentaria, de servicios y eventos de contingencia, este proceso de aprovisionamiento de información deberá utilizar la información de recursos humanos, proporcionada por el Sistema Administrativo Integrado (SAI) del Banco

El módulo de Gestión Documentaria permitirá la publicación y modificación de un resumen ejecutivo, compendio informativo y diagrama de flujo; documentos que podrán ser consultados y exportados en formato Word estándar, asimismo deberá tener la capacidad crear y modificar las plantillas de los formatos que el sistema presente.

El módulo de Servicios se encontrará agrupado en servicios informáticos de proveedores, de almacenamiento y de suministros, los cuales a su vez se subdividirán en formatos, permitiendo el registro, visualización, modificación, eliminación y exportación a formato Word de los mismos.

El módulo de Eventos de Contingencia permitirá la publicación de los eventos de corte tecnológico que han sido clasificados como críticos para la continuidad operativa del Banco. Dichos eventos estarán conformados por su Formato de Contingencia Informático (consecuencias, actividades de contingencia, actividades de recuperación, etc.) y su Procedimiento de Contingencia.

La relación de formatos correspondientes a cada uno de los Planes del PCN se encuentra en la Matriz de Formatos SGPCN del Anexo No.2.

Este módulo estará a disposición de los miembros del Equipo de Planificación del Departamento de Informática (representante principal y representantes por cada división del Departamento de Informática), quienes tendrán la responsabilidad de mantener actualizada la información de dicho módulo. Las respectivas jefaturas y el personal crítico designado por el Departamento de Informática y el personal de Administración del Plan, podrán visualizar el contenido de este módulo

### **Plan de Recuperación por Departamentos**



Este módulo contará con tres sub módulos, el de gestión documentaria, de formatos y compendio informativo, este proceso de aprovisionamiento de información deberá utilizar la información de recursos humanos, proporcionada por el Sistema Administrativo Integrado (SAI) del Banco.

El módulo de gestión documentaria permitirá la publicación y actualización de un resumen ejecutivo y diagrama de flujo; documentos que deberán tener la funcionalidad de ser consultados, exportados y presentados en un esquema estándar en formato Word.

El módulo de formatos permitirá el registro, visualización, modificación, eliminación y exportación a formato Word, asimismo deberá tener la capacidad crear y modificar las plantillas de los formatos que el sistema presente. El formato correspondiente a las actividades de contingencia debe tener la funcionalidad de poder adjuntar procedimientos en un formato estándar que el usuario responsable podrá incluir, visualizar, modificar o eliminar. La relación de formatos correspondientes a cada uno de los Planes del PCN se encuentra en la Matriz de Formatos SGPCN del Anexo No.2.

El módulo de compendio informativo permitirá la publicación y actualización del respectivo Plan de Recuperación en un formato estándar.

Este módulo estará a disposición de los miembros del Equipo de Planificación de cada Departamento, quienes tienen la responsabilidad de mantener actualizada la información de su respectivo Plan. Las respectivas jefaturas de los Departamentos y el personal de Administración del Plan podrán visualizar el contenido de sus planes.

### **Plan de Sede Alterna**

Este módulo contará con dos sub módulos, el de gestión documentaria y de formatos.

El módulo de gestión documentaria deberá permitir la publicación y actualización de la documentación publicada partiendo por: resumen ejecutivo, diagrama de flujo y compendio informativo; documentos que deberán tener la funcionalidad de ser consultados y exportados en formato Word.

El módulo de formatos permitirá el registro, visualización, modificación, eliminación y exportación a formato Word, asimismo deberá tener la capacidad crear y modificar las plantillas de los formatos que el sistema presente. La relación de formatos correspondientes a cada uno de los Planes del PCN se encuentra en la Matriz de Formatos SGPCN del Anexo No.2.

Este módulo estará a disposición de los miembros del Equipo de Planificación de cada Departamento, quienes tienen la responsabilidad de mantener actualizada la información de su respectivo Plan. Las respectivas jefaturas de los Departamentos y el personal de Administración del Plan podrán visualizar el contenido de sus planes.

### **Gestión de Documentos del PCN**

Como parte de la Gestión Documentaria, el sistema deberá permitir la publicación y modificación de los entregables del Plan correspondientes a las etapas del mismo, entre otros: la Organización, Presentación, Resumen Ejecutivo, Manual General, Manual de Actualización y Mantenimiento, Plan de Pruebas y Servicios de Emergencia.



## Módulo de seguridad

El desarrollo de este modulo deberá estar de acorde con los requerimientos funcionales propios en la gestión de accesos alineándose al Proyecto ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS E IDENTIDADES, el cual determina un único esquema de acceso para todos los aplicativos.

El módulo de Seguridad deberá permitir controlar el acceso a los usuarios de acuerdo al perfil establecido para cada uno.

El sistema debe contar con un módulo de administración de accesos al sistema y a la información que considere:

- Perfiles de acceso de usuario por funciones
- Administración de contraseñas
- Periodicidad configurable
- Longitud 6 – 16 caracteres
- Reinicialización
- Variabilidad del contenido
- Cambio de contraseña a voluntad.
- Control del número de sesiones por usuario
- Autenticación del usuario
- Cierre de sesión por inactividad de X minutos configurable
- Bloqueo de cuenta luego de X intentos (configurable) fallidos de acceso
- Horario de trabajo

La aplicación debe contar con las siguientes funcionalidades para estar alineada a la arquitectura de seguridad y las políticas emitidas por el Banco:

Requerimientos de auditoria de seguridad  
La solución debe contar con un proceso de auditoria de seguridad que incluya la captura, transferencia y sincronización de la data de los logs del sistema y de la administración de las llaves y accesos al sistema.

Requerimientos de integridad de la solución  
La aplicación debería tener la funcionalidad de poder priorizar servicios vía la asignación de recursos.

## Módulo de Mantenimiento y Control

Mediante este módulo, se podrá realizar consultas que permitan realizar un monitoreo del estado de actualización de los Formatos, Planes de Acción y Procedimientos, generando informes de situación para tener una medida del cumplimiento de los responsables.

De acuerdo a la Política de Actualización del Plan, se requieren dos actualizaciones a la documentación del Plan por año como mínimo; para llevar acabo este control, el sistema debe poder realizar una revisión del estado de actualización y emitir reportes de estado de situación y alertas a los responsables mediante el sistema de correo electrónico.



Además, este módulo debe permitir generar consultas y reportes por diferentes criterios personalizados por el usuario (generador de reportes).

### ***Otros***

#### ***Requerimientos de control de flujo de la información***

La aplicación debe tener mecanismos que permitan el monitoreo de los atributos, la captura de eventos, monitoreo de la data almacenada, rollback y protección/destrucción de la información residual.