



**TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL  
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO**

**POLITICA NUM.** TIG-015

**FECHA DE EFECTIVIDAD:** 18 de abril de 2011

**FECHA DE REVISION:** 13 de abril de 2011

**TEMA:** PROGRAMA DE CONTINUIDAD GUBERNAMENTAL

**DESCRIPCIÓN**

Esta política consiste de directrices generales que permitirán a las agencias establecer un programa adecuado de continuidad para garantizar la continuidad operacional de las funciones críticas que la agencia maneja.

**BASE LEGAL**

Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según enmendada, conocida como Ley de Gobierno Electrónico, establece que la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá la facultad para instrumentar, establecer y emitir la política pública a seguir y las guías que regirán el Programa de Continuidad Gubernamental con el objetivo de establecer con antelación la planificación y preparación necesaria, para minimizar pérdidas y preservar la continuidad de todas las funciones críticas de las agencias adscritas a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico ante la eventualidad de un incidente que pueda interrumpir sus operaciones y que pueda crear un estado de emergencia o desastre.

**ALCANCE**

Estas políticas aplican a todas las agencias adscritas a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

**ACTUALIZACION DE LA POLÍTICA**

La división de Tecnologías de Información Gubernamental (TIG) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto es responsable por la actualización de estas políticas.

**POLÍTICA**

Toda agencia adscrita a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico deberá seguir las siguientes políticas de continuidad. Es responsabilidad de cada organismo el desarrollo y publicación de políticas y procedimientos aplicables para cumplir la política aquí delineada.

**Tecnologías de Información Gubernamental**

La división de Tecnologías de Información Gubernamental (TIG) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, establece la estructura y formatos relacionados con los informes, programas y procedimientos que forman parte del Programa de Continuidad Gubernamental:

1. Desarrollo y estructuración de todas las políticas conducentes al establecimiento de la continuidad en todas las funciones y procesos críticos de la agencia.
2. Establecimiento de una Estructura de Continuidad en la Agencia.
3. Formato para un Análisis de Riesgos.
4. Formatos para un Análisis de Impactos.
5. Componentes de un Plan de Recuperación de Desastres (Disaster Recovery Plan - DRP).
6. Componentes de un Plan de Continuidad Gubernamental (Business Continuity Plan - BCP).
7. Formato para un Plan de Manejo de Incidentes.

8. Formato para un Programa de Manejo de Emergencias.
9. Formato para un Programa de Comunicación de Crisis.
10. Formato para un Programa de Pruebas y Ejercicios.
11. Componentes para un Programa de Concientización y Adiestramientos en continuidad.
12. Estructura de procedimientos relativos a la coordinación con otras autoridades públicas.

#### **A. Desarrollo de Políticas de Continuidad**

Se establece que todas las agencias deben establecer políticas de continuidad conducentes a lograr el cumplimiento con TIG. Sera responsabilidad de cada agencia de seguir y cumplir con la metodología de continuidad establecida tomando en cuenta las características propias de la agencia en base a sus operaciones y de los ambientes de tecnología existentes.

Las políticas desarrolladas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto para su uso interno podrán ser utilizadas como modelos iniciales en el desarrollo de las políticas específicas de cada agencia.

#### **B. Estructura de Continuidad**

Es requerido que cada agencia establezca una estructura organizacional de continuidad. Los directores de las agencias serán los líderes del programa de continuidad de la agencia y serán responsables de la implantación y cumplimiento del programa en la agencia. El líder de continuidad asignará un coordinador de continuidad el cual será responsable por el desarrollo de todas las actividades y ejecución del programa de continuidad de la agencia.

Los miembros de la estructura de continuidad de la agencia participarán en el proceso de planificación y de toma de decisiones del programa de continuidad de la agencia.

#### **C. Análisis de Riesgos – Risk Analysis (RA)**

El Análisis de Riesgos es un informe gerencial en el cual se establece el nivel de vulnerabilidades ante la exposición de riesgos y la efectividad de los controles existentes de la agencia. También provee información crítica para la elaboración del Programa de Manejo de Emergencias. Como parte del Programa de Continuidad Gubernamental se establece:

1. Todas las agencias debe realizar Análisis de Riesgo dentro de un límite mínimo de tiempo de 24 meses y/o cuando se realice un cambio significativo dentro de su infraestructura operacional.
2. El desarrollo y análisis de los resultados del Análisis de Riesgos deberá ser certificado de acuerdo a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **D. Análisis de Impacto Gubernamental – Business Impact Analysis (BIA)**

El Análisis de Impacto es un informe gerencial en el cual se determina los impactos cualitativos y cuantitativos a través de una interrupción en los procesos críticos. El Análisis de Impacto permite determinar los niveles de criticidad de los procesos críticos de la agencia, los requerimientos de operación y el tiempo de recuperación operacional (Recovery Time Objective – RTO) y tiempo de resguardo requerido (Recovery Point Objective - RPO).

Como parte del Programa de Continuidad Gubernamental se establece:

1. Todas las agencias debe realizar Análisis de Impacto dentro de un límite mínimo de tiempo de 24 meses y/o cuando se realice un cambio significativo dentro de su infraestructura operacional.

2. El desarrollo y análisis de los resultados del Análisis de Impacto deberá ser certificado de acuerdo a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

**E. Plan de Recuperación de Desastres – Disaster Recovery Plan (DRP)**

El Plan de Recuperación de Desastres – Disaster Recovery Plan (DRP) son las tareas, actividades y procedimientos formales que ejecuta la Unidad de Tecnología y Sistemas de Información conducentes al restablecimiento de los sistemas críticos de procesamiento de la agencia ante la eventualidad de un desastre y/o contingencia.

Como parte del Programa de Continuidad Gubernamental se establece:

1. Todas las agencias debe tener implantado, ejercitado y probado su Plan de Recuperación de Desastres. El Plan de Recuperación de Desastres será actualizado cada vez que se incorpore un sistema o aplicación crítica en la agencia o cuando se realice un cambio significativo dentro de su infraestructura operacional.
2. El Plan de Recuperación de Desastres deberá tener establecido las estrategias de respuesta, recuperación, reanudación y de restauración para todos los procesos críticos de la agencia tanto a nivel de las plataformas de procesamiento y de sus comunicaciones. Las estrategias de continuidad establecidas por la agencia estarán basadas en los tiempos de recuperación y resguardos (RTO/RPO) de sus procesos críticos obtenidos en el informe del Análisis de Impacto.
3. La elaboración e implantación del Plan de Recuperación de Desastres deberá ser basado conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

**F. Plan de Continuidad Gubernamental – Business Continuity Plan (BCP)**

El Plan de Continuidad Gubernamental son las tareas, actividades y procedimientos formales que ejecuta las diferentes unidades de la agencia conducentes al restablecimiento de los sistemas críticos de procesamiento ante la eventualidad de un desastre y/o contingencia.

Como parte del Programa de Continuidad Gubernamental se establece:

1. Todas las agencias debe tener implantado, ejercitado y probado su Plan de Continuidad Gubernamental. El Plan de Continuidad Gubernamental será actualizado cada vez que se incorpore un sistema o aplicación crítica en la agencia o cuando se realice un cambio significativo dentro de su infraestructura operacional.
2. El Plan de Continuidad de Negocios deberá tener establecido las estrategias de respuesta, recuperación, reanudación y de restauración para todos los procesos críticos de las unidades de la agencia. Las estrategias de continuidad establecidas por la agencia estarán basadas en los resultados obtenidos en el informe del Análisis de Impacto.
3. El Plan de Continuidad de Negocios deberá incluir los requerimientos mínimos de operación de cada una de las unidades de la agencia.
4. El Plan de Continuidad de Negocios deberá incluir la documentación de los procedimientos de respuesta, recuperación, reanudación y restauración de las diferentes unidades de la agencia.

5. La elaboración e implantación del Plan de Continuidad de Negocios deberá ser basado conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **G. Plan de Manejo de Incidentes**

Un Plan de Manejo de Incidentes es una serie de actividades documentadas que serán ejecutadas por los diferentes grupos de continuidad de una agencia en respuesta a un incidente que interrumpa la prestación de sus servicios por un periodo determinado de tiempo.

Se establece en el Programa de Continuidad Gubernamental que las agencias deberán:

1. Desarrollar una estructura en la agencia para el Manejo de Incidentes.
2. Desarrollar procedimientos para detectar, reportar y responder a cualquier tipo de incidente que cause interrupción en la prestación de sus servicios.
3. Asegurarse que todos sus empleados, visitantes y contratistas ejecuten los procedimientos de manejo de incidentes establecidos.
4. La elaboración e implantación del Plan de Manejo de Incidentes deberá ser basado conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **H. Programa de Manejo de Emergencias**

Un Programa de Manejo de Emergencias tiene como propósito es proteger y salvaguardar vidas y responder efectivamente ante la eventualidad de un desastre. El Programa de Manejo de Incidentes debe incluir las actividades prevención y de respuesta ante desastres naturales y otros tipos en los que sea necesario activar los procedimientos de desalojo de las facilidades.

Se establece en el Programa de Continuidad Gubernamental que las agencias deberán:

1. Desarrollar procedimientos de prevención, respuesta para cualquier tipo de desastre natural que cause interrupción en la prestación de sus servicios.
2. Asegurarse que todos sus empleados, visitantes y contratistas ejecuten los procedimientos de desalojo establecidos.
3. La elaboración e implantación del Programa de Manejo de Emergencias deberá ser basado conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **I. Programa de Comunicación de Crisis**

Un Programa de Comunicación de Crisis tiene como propósito definir y proveer un canal formal y claro de comunicación existente en la Agencia a Nivel Interno (Empleados, Junta de Directores), Externo (Clientes, Suplidores), Autoridades Públicas y ante los Medios de Comunicación (Prensa, Radio, Televisión y otros) ante la eventualidad de un incidente y/o desastre.

El programa de comunicación de crisis de las agencias deberá:

1. Asignar los portavoces oficiales de la agencia
2. Definir los Medios de Comunicación (Prensa, Radio, Televisión y otros)

3. Establecer guías para enfrentar situaciones adversas y para asegurarnos de que todo el personal y los portavoces están familiarizados con los procedimientos básicos de comunicaciones y su rol ante la eventualidad de una crisis.
4. Elaborar e implantar el Programa de Manejo de Comunicación de Crisis en base a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **J. Programa de Pruebas y Ejercicios**

El Programa de Ejercicios y Pruebas describe el diseño, desarrollo, ejecución, evaluación y validación de la funcionalidad de las actividades y procedimientos de mitigación, respuesta, recuperación, reanudación y de restauración para todas las funciones y procesos críticos de negocios de la Agencia.

El programa de comunicación de crisis requiere que:

1. Toda Agencia deberá realizar al menos un ejercicio y una prueba anualmente para todas sus unidades simulando escenarios de desastre o interrupción del negocio para garantizar que su Plan de Continuidad de Negocios puede ser implementado en situaciones reales de emergencia y desastres.
2. Cada Agencia deberá documentar todos los ejercicios y pruebas de continuidad de los diferentes grupos de continuidad.
3. Se elabore y se implante el Programa de Pruebas y Ejercicios en base a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **K. Programa de Concientización y Adiestramientos**

El Programa de Concientización y de Adiestramiento tiene como propósito promover en sus empleados el conocimiento de todas las actividades del Programa de Continuidad de la Agencia.

Se establece en el Programa de Continuidad Gubernamental que las agencias deberán:

1. Desarrollar un Programa de Adiestramiento a Nivel Básico, Intermedio y Avanzado para todo el personal. Dichos adiestramientos serán asignados basados en la responsabilidad de continuidad a ser realizada por los empleados.
2. La elaboración e implantación del Programa de Concientización y Adiestramientos deberá ser basado conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas por el Disaster Recovery Institute International (DRII).

#### **L. Proceso de Coordinación con otras Autoridades Públicas**

Se requiere que toda Agencia tenga documentado todas las actividades y procedimientos de coordinación con las diferentes autoridades públicas ante la eventualidad de un incidente y/o desastre.

#### **M. Políticas de Continuidad Adicionales**

1. Las políticas escritas en este documento no podrán ser invalidadas por las políticas particulares desarrolladas en cada agencia.

#### **N. Leyes y Reglamentos**

1. Las políticas y procedimientos de continuidad deberán estar de acuerdo a la legislación y los reglamentos vigentes.

**O. Personal**

1. Cada agencia será responsable de tener el personal necesario ya sea interno o contratado para diseñar y mantener el Programa de Continuidad Gubernamental.

**P. Manejo de Cambios**

1. La agenda es responsable de diseñar procedimientos que permitan que los cambios a los procedimientos de continuidad sean realizados y documentados adecuadamente y que esta documentación a su vez sea asegurada.

**EXENCIONES**

Ninguna

**DEFINICIONES**

**Plan de Continuidad Gubernamental – Business Continuity Plan (BCP)** - La planificación y preparación con la antelación de tiempo necesario para minimizar pérdidas y asegurar la continuidad de las funciones críticas de una organización ante la eventualidad de un desastre y/o contingencia

**Plan de Recuperación de Desastres – Disaster Recovery Plan (DRP)** - Son las tareas, actividades y procedimientos formales que ejecuta la unidad de Tecnología y Sistemas de Información conducentes al restablecimiento de los sistemas críticos de procesamiento ante la eventualidad de un desastre y/o contingencia.

**Análisis de Riesgos – Risk Analysis (RA)** - Es un informe gerencial que determina la probabilidad y el impacto de una variedad de amenazas específicas que pueden causar la interrupción de negocios.

**Análisis de Impacto – Business Impact Analysis (BIA)** - Es un informe gerencial en el cual se determina la prioridad en los procesos críticos de negocios, sus impactos cualitativo y cuantitativos, los costos por interrupciones y el tiempo de recuperación necesario de los procesos críticos. Se utiliza para justificar la inversión en las estrategias de continuidad.

**Amenaza** - Evento que ocasiona que un riesgo se vuelva una pérdida real en los activos de la compañía

**Vulnerabilidad** - Exposición a un evento que puede ocasionar la pérdida real de los activos de la compañía

**Control** - Proceso o dispositivo que disminuye el efecto de una Amenaza. (Reduce el efecto, pero no puede prevenir la ocurrencia)

**Desastre** - Cualquier evento que crea la inhabilidad a una compañía de proveer las funciones críticas de negocios por un periodo pre-determinado de tiempo.

**Emergencia** - Un evento no-planificado que puede causar daños y/o muertes a empleados, clientes o al público, daños ambientales o físico a las área de operación.

**Riesgo** – Exposición a pérdida, lesión, peligro, potencial de pérdida.

**ANEJOS**

Ninguno

**REFERENCIAS**

Ley de Gobierno Electrónico, Núm. 151 de 22 de junio de 2004.

Prácticas Profesionales de Continuidad – Disaster Recovery Institute International