



Centro de  
Especializaciones  
Noeder



Florida  
Global  
University

Diplomado de Especialización

# **IMPLEMENTADOR Y AUDITOR INTERNO DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO ISO 22301**

**CICLO REGULAR**

**MÓDULO I**

**CLASE 01**

**CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y  
RESILIENCIA ORGANIZACIONAL**

Ing. Johnattan Sifuentes Rojas



# MODULO I – FUNDAMENTOS DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## CONTENIDO MODULO I

1. Introducción a la Continuidad del Negocio
2. Resiliencia organizacional y gestión de crisis
3. Amenazas, interrupciones y eventos disruptivos
4. Enfoque de riesgos aplicando a la Continuidad del Negocio
5. Análisis del impacto en el Negocio (BIA): conceptos y objetivos
6. Identificación de procesos críticos
7. Tiempos y objetivos de recuperación (RTO, RPO, MTPD)
8. Estrategias de continuidad y recuperación
9. Mapa General



# MAPA GENERAL

## ISO 22301:2019: Resiliencia y Continuidad del Negocio

ISO 22301:2019 es la norma internacional que proporciona un marco de buenas prácticas para gestionar el impacto de incidentes disruptivos, permitiendo operar a niveles aceptables tras un desastre, protegiendo valor y reputación.

### Beneficios de la Implementación



#### Ventaja Competitiva y Reputación

Operar durante una crisis permite ganar clientes mientras los competidores están inactivos.



#### Protección del Valor Organizacional

Reduce costos directos e indirectos derivados de paradas operativas accidentales o malintencionadas.



#### Resiliencia ante Fallos de TI

El SGCN aborda el impacto organizacional de ciberataques más allá de la seguridad técnica.

### Componentes Críticos del Sistema

#### El Ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar)

Modelo espiral de mejora continua para adaptar el sistema a amenazas cambiantes.



#### Estructura de Alto Nivel (Annex SL)

##### Planificar

Cláusulas:  
4. Contexto, 5. Liderazgo,  
6. Planificación, 7. Apoyo

##### Hacer

Cláusulas:  
8. Operación (BIA, Riesgos,  
Planes de Continuidad)

##### Verificar / Actuar

Cláusulas:  
9. Evaluación del desempeño,  
10. Mejora continua

#### Análisis de Impacto en el Negocio (BIA)



Identifica actividades prioritarias y los tiempos máximos tolerables de interrupción (MTPD).



#### Compromiso del Liderazgo

La alta dirección es responsable de asignar recursos y definir la política estratégica.



# INTRODUCCION A LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO



## BUSINESS CONTINUITY



Risk



Planning



Recovery



Management



Resilience



Procedures



# INTRODUCCION A LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## ¿Qué es continuidad de Negocio?

**La Continuidad del Negocio (Business Continuity)** es la capacidad que tiene una organización para continuar con la entrega de los productos y servicios dentro de niveles aceptables, previamente definidos, tras una interrupción.

**La Planificación de Continuidad del Negocio (BCP)** busca reducir el impacto de incidentes disruptivos y asegurar la reanudación de operaciones críticas en el menor tiempo posible.

(ISO 22301:2019, cláusula 3.5)

## Guías o marcos de referencia





# INTRODUCCION A LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## Plan de Continuidad y Plan de Contingencia

El Plan de Continuidad del Negocio (BCP) es proactivo, ya que identifica riesgos, vulnerabilidades y define estrategias para mantener operaciones críticas.

El Plan de Contingencia es reactivo, activándose únicamente cuando ocurre un desastre.

Ambos son complementarios, pero el BCP es integral y preventivo.

(ISO 22301:2019, cláusula 8.4)





# INTRODUCCION A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

## Continuidad del Negocio y Recuperación ante Desastre

### Continuidad del Negocio

- Asegura la entrega de productos y servicios esenciales durante una emergencia.
- Los objetivos son:
  - ✓ Entrega de productos o prestación de servicios a los clientes de la organización.

### Recuperación ante desastres (DRP)

- Se centra en restaurar infraestructura tecnológica y recursos críticos.
- Se incluyen:
  - ✓ Los Datos, el hardware y el software necesario para reanudar las operaciones críticas de la organización.
  - ✓ Un plan de recuperación ante desastres (DRP) también incluye la elaboración de planes para hacer frente a la inesperada o repentina pérdida de personal clave.

• Ambos deben salvaguardar la salud de las personas, proteger activos y garantizar la disponibilidad de información.  
(ISO 22301:2019, cláusula 8.4.4)

### BUSINESS CONTINUITY





# RESILIENCIA ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE CRISIS





# RESILIENCIA ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE CRISIS

## Entendimiento de la Organización y su Contexto

La resiliencia organizacional es la capacidad de adaptarse y responder eficazmente a interrupciones. La norma exige comprender el contexto de la organización (factores internos y externos, partes interesadas, requisitos legales y regulatorios) para definir el alcance del SGCN. (ISO 22301:2019, cláusulas 4.1 y 4.2)

### Comprensión de la Misión, Objetivos, Valores y Estrategias

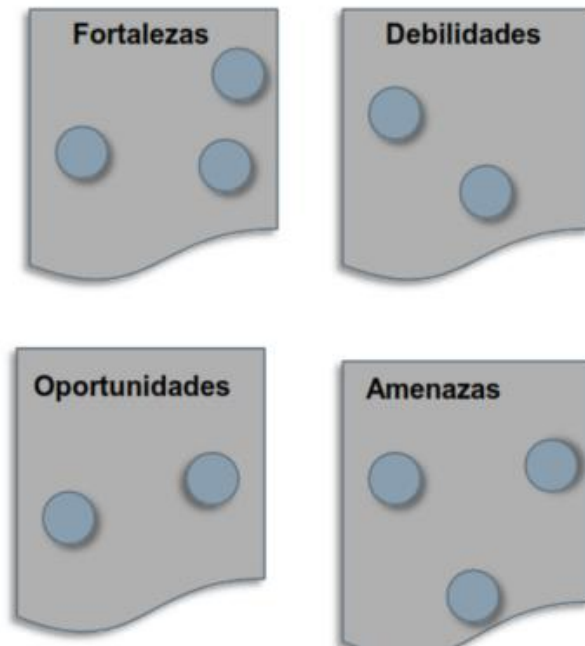




# RESILENCIA ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE CRISIS

## Entendimiento de la Organización y su Contexto

### Análisis del Ambiente Externo



### Consejo Prácticos

- La ISO 22301 no ofrece enfoques prácticos para analizar el contexto de una organización
- Existen varias metodologías para entender como funciona una organización
- Lo importante es identificar las características de los factores ambientales, interno y externo que incluyen en la gestión de la continuidad del negocio: misión, actividades principales, organización interna, partes interesadas, etc.

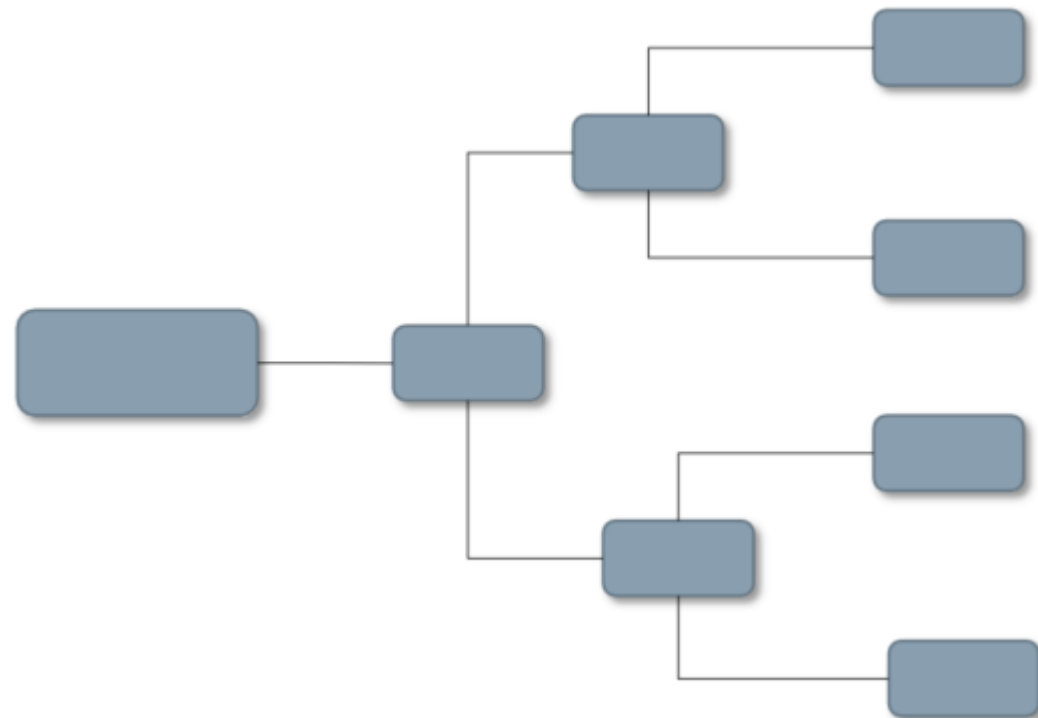


## Entendimiento de la Organización y su Contexto

### Estructura organizativa y actores claves – Análisis del Entorno Interno

Comprender la estructura y los principales actores de la organización relacionados con el ámbito de aplicación en los planos

- **Estratégico:** ¿Quién establece las orientaciones estratégicas?
- **Gobierno:** ¿Quién establece las orientaciones estratégicas?
- **Operacional:** ¿Quién participa en las actividades de producción y apoyo?





# RESILENCIA ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE CRISIS

## Entendimiento de la Organización y su Contexto

### Identificación de los principales procesos y actividades





# AMENAZAS, INTERRUPCIONES Y EVENTOS DISRUPTIVOS





# AMENAZAS, INTERRUPCIONES Y EVENTOS DISRUPTIVOS

## Evento: de un Incidente a una Emergencia

### Evento

- Ocurrencia de circunstancias específicas

### Incidente

- Evento que puede causar interrupción

### Interrupción

- Alteración prevista o imprevista de operaciones

### Emergencia

- Evento urgente que requiere atención inmediata

### Crisis

- Situación que amenaza la continuidad y requiere decisiones estratégicas

### Desastre

- Pérdidas significativas que superan la capacidad de respuesta inter



## GESTIÓN DE RIESGOS





# ENFOQUE DE RIESGOS APLICANDO A CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## RIESGO

**Efecto de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos.**

(Fuente: ISO 31000)

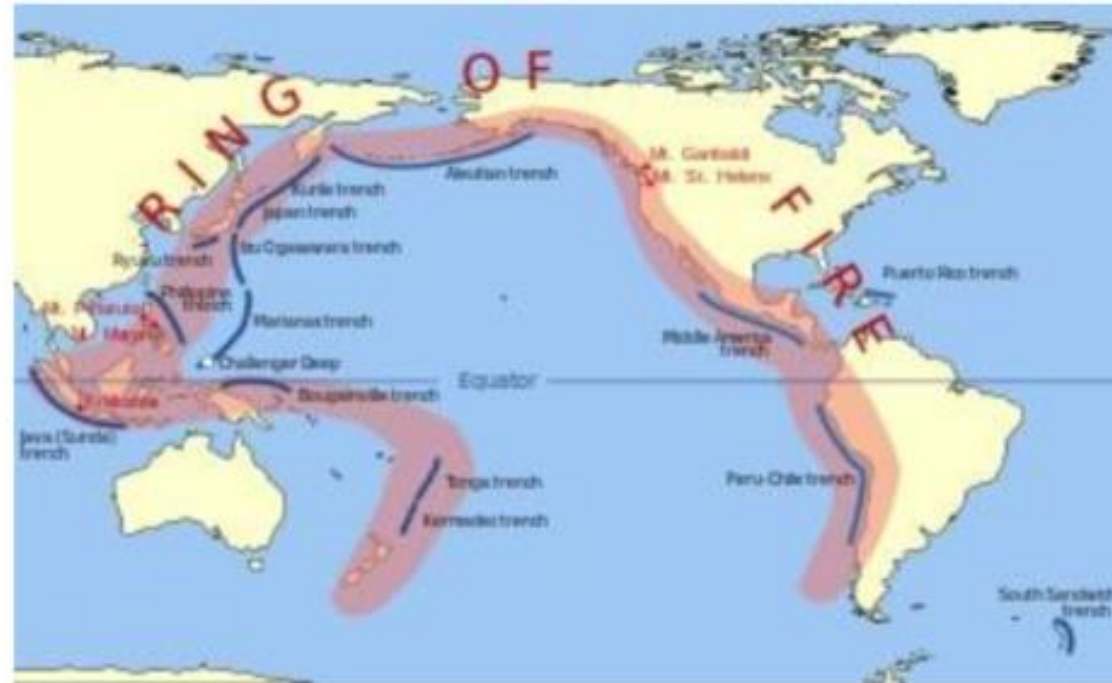




# ENFOQUE DE RIESGOS APLICANDO A CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## GESTION DE RIESGOSO

**¿Qué tan vulnerable estamos?**  
**¿Dónde estamos ubicados?**





# ENFOQUE DE RIESGOS APLICANDO A CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## AMENAZA

Causa potencial de un incidente no deseado que podría resultar en daño a un sistema u organización.

(Fuente: ISO 27000)

**Tipos de amenazas:**

**Desastres Naturales:** Terremoto, inundación, etc.

**Humanas:** Errores de Mantenimiento, huelga, etc.

**Tecnológicas:** Caída del Sistemas, falla de hardware





# ENFOQUE DE RIESGOS APLICANDO A CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## PROBABILIDAD

- Posibilidad de que algún hecho se produzca.
- NOTA 1.- En la terminología de la gestión del riesgo, la palabra "**probabilidad**" se utiliza para **indicar la posibilidad de que algún hecho se produzca**, que esta posibilidad está definida, medida o determinada objetiva o subjetivamente, cualitativa o cuantitativamente, y descrita de forma general o de forma matemática (tales como una probabilidad o una frecuencia sobre un periodo de tiempo dado).

(Fuente: ISO 31000)





# ENFOQUE DE RIESGOS APLICANDO A CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## IMPACTO (Consecuencia)

Resultado de un **suceso** que afecta a los objetivos.

**NOTA 1:** Un mismo suceso puede conducir a una serie de consecuencias.

**NOTA 2:** Una consecuencia **puede tener efectos positivos o negativos** sobre la consecución de los objetivos.

**NOTA 3:** Las consecuencias **se pueden expresar de forma cualitativa o cuantitativa**.

(Fuente: 31000)





# ENFOQUE DE RIESGOS APLICANDO A CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

## ISO 22301, CLAUSULA 8.2

Proceso de análisis de las funciones del negocio y del efecto que una interrupción del negocio podría tener sobre dichas funciones



Proceso general de identificación, Análisis y Evaluación de riesgos



# ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA)





# ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA)

## BIA

El BIA determina prioridades de continuidad, tiempos máximos tolerables de interrupción (MTPD), objetivos de tiempo de recuperación (RTO) y punto objetivo de recuperación de datos (RPO).

También identifica dependencias críticas, recursos necesarios y actividades prioritarias.

(ISO 22301:2019, cláusula 8.2)

La organización debe identificar procesos críticos que soportan la entrega de productos y servicios esenciales, considerando dependencias internas y externas.

(ISO 22301:2019, cláusula 8.2.2)





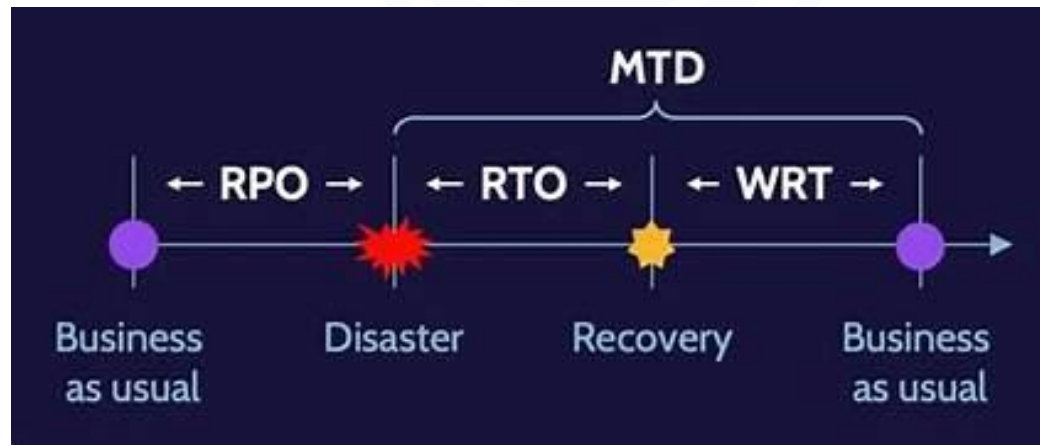
# MTPD – PERIODO MAXIMO DE INTERRUPCIÓN TOLERABLE

## Maximum Tolerable Period of Disruption (MTPD) / Periodo máximo de interrupción tolerable

Tiempo que tomaría para que los impactos adversos, que pueden surgir como resultado de no proporcionar un producto / servicio o realizar una actividad, sean inaceptables.

Es el tiempo máximo tolerable de la indisponibilidad debido a una interrupción.

El tiempo de indisponibilidad tiene un límite de tolerancia y es lo que define el MTPD. De la misma manera que existe el Apetito de Riesgo, en la Gestión de Continuidad de la actividad, el MTPD es nuestro Apetito de Impacto.



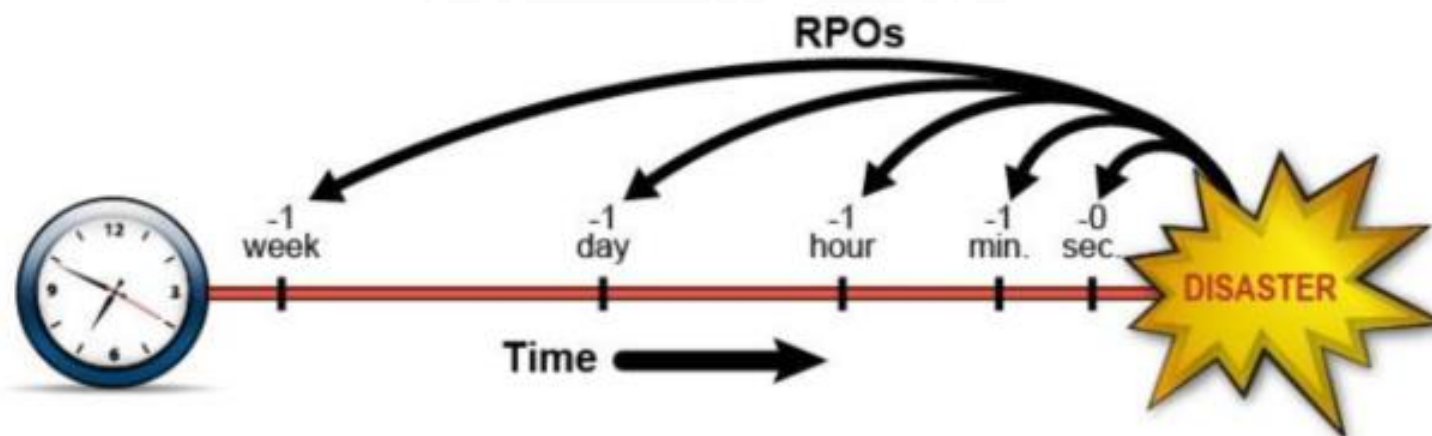


# RPO – PUNTO OBJETIVO DE RECUPERACIÓN

## Recovery Point Objective (RPO) / Punto Objetivo de recuperación

Indicar qué información utilizada por una actividad, y desde donde se restaura para permitir que la actividad opere en la reanudación.

En otras palabras, es la cantidad de datos que perderá si necesita restaurar desde una copia de seguridad.



Clausula 3.188 punto objetivo de recuperación (ISO 22300:2018)

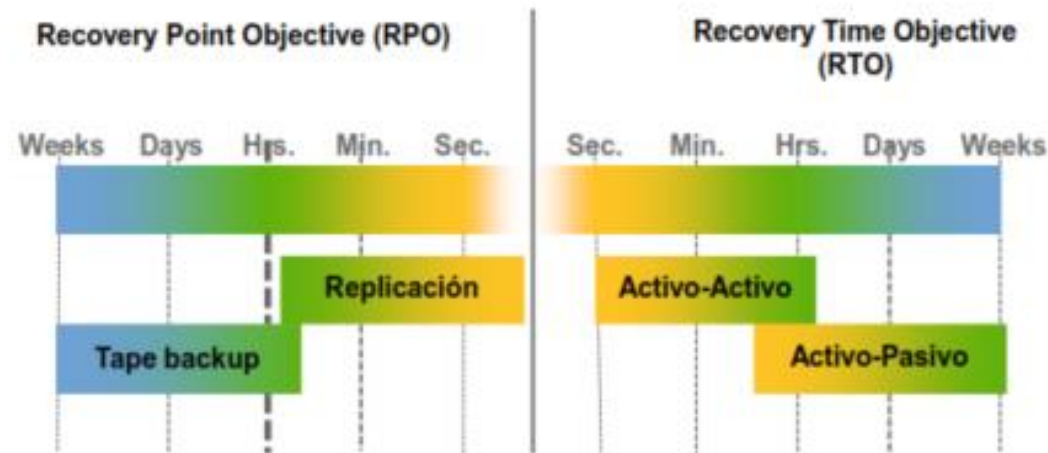


# RTO – TIEMPO OBJETIVO DE RECUPERACIÓN

## Recovery Time Objective (RTO) / Tiempo Objetivo de Recuperación

Período de tiempo después de un incidente en el que: el producto o servicio debe reanudarse, la actividad debe reanudarse o los recursos debe ser recuperados.

El RTO es menor que el tiempo que tomaría para los impactos adversos que surgirían como resultado de no proporcionar un producto / servicio o realizar una actividad para convertirse en inaceptable.



Clausula 3.189 objetivo de tiempo de recuperación (ISO 22300:2018)



# RPO, RTO y MTPD

## La relación del RPO, RTO y MTPD



**RPO**

- **Recovery Point Objective**
- Punto de recuperación objetivo

**RTO**

- **Recovery Time Objective**
- Tiempo Objetivo de recuperación

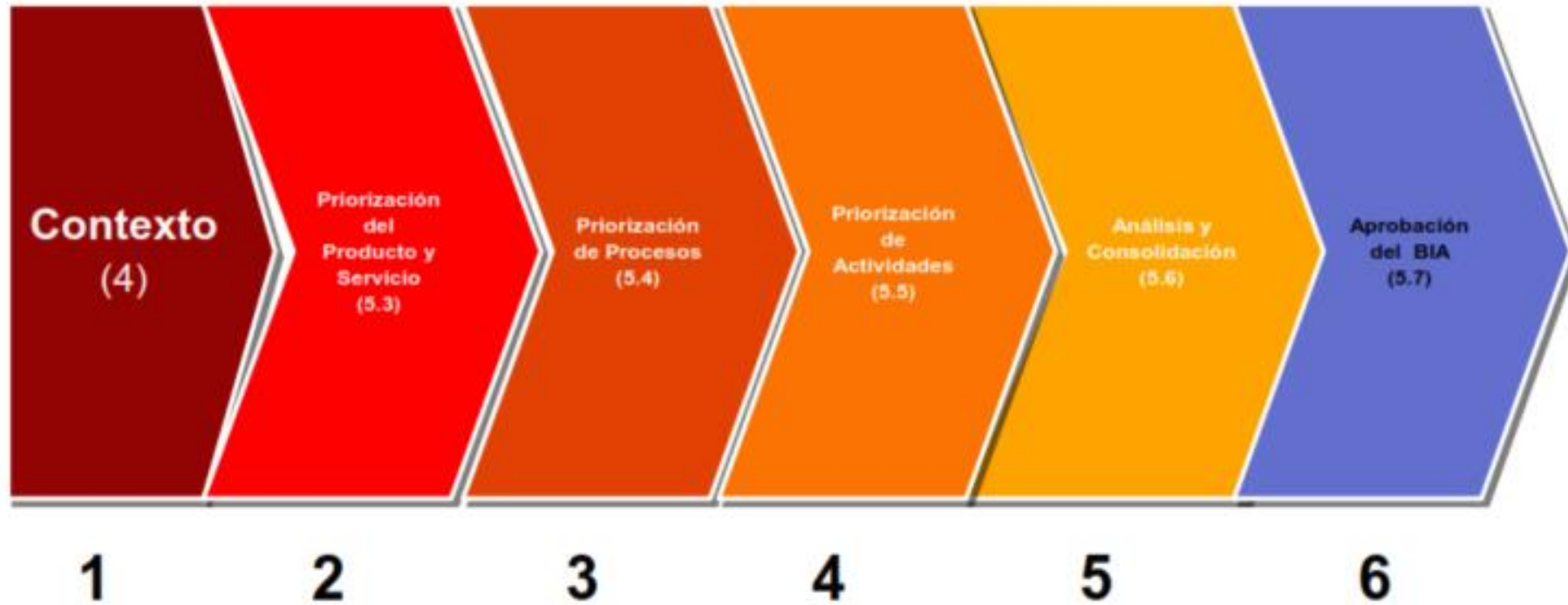
**MTPD**

- **Maximum Tolerable Period of Disruption**
- Periodo máximo de interrupción tolerable



# BIA – ANALISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO

## Etapas para elaborar una BIA





# ANALISIS DEL CONTEXTO Y PARTES INTERESADAS

Contexto

1

## Paso 1: Verificar requisitos previos

Conocimiento de la Organización y su entorno

- Actividades de la organización, sus funciones, servicios, productos, cadenas de suministro, las relaciones con las partes interesadas.
- Los vínculos entre la política de continuidad del negocio y los objetivos de la organización y otras políticas
- El apetito de la organización por el riesgo

Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes interesadas

- Las necesidades de las partes interesadas que son pertinentes para el SGCN
- Los requisitos de estas partes interesadas
- Requisitos jurídicos y normativos

Determinar el Alcance del SGCN

- La organización determinará los límites y la aplicabilidad del SGCN para establecer su alcance
- A la hora de determinar el alcance , la organización tendrá en cuenta las cuestiones internas y externas y los requisitos



# ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y PARTES INTERESADAS

Contexto

1

## Paso 1: Verificar requisitos previos

1) Del programa de continuidad de negocios necesitamos lo siguiente:

- Contexto, expectativas y alcance del programa de continuidad
- Estructura, Roles y responsabilidades
- Recursos asignados
- Compromiso de la gerencia

2) Determinar el enfoque y método de recolección de datos

3) Seleccionar las herramientas para hacer más efectiva la recolección de datos:

- ✓ “Peor de los casos”
- ✓ Cuestionario
- ✓ Guía para al responder a los cuestionarios
- ✓ Guía para facilitadores y entrevistadores de talleres
- ✓ El Programa y la presentación de un taller
- ✓ Presentación de lanzamiento



# PRIORIZACIÓN DEL PRODUCTO Y SERVICIO



2

## Paso 2: Priorización de Producto y Servicio





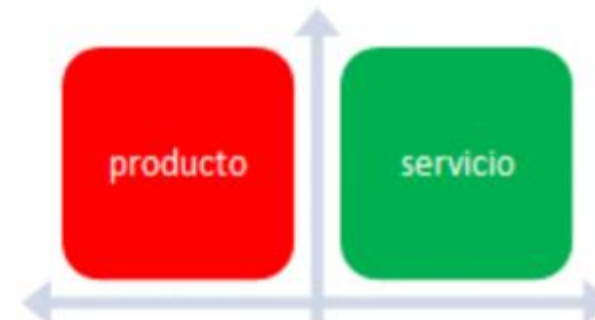
# PRIORIZACIÓN DEL PRODUCTO Y SERVICIO



2

## Paso 2: Priorización de Producto y Servicio

- ✓ Elaborar una lista de los productos y servicios más rentables, los que son más sensibles a riesgos de reputación, legales o regulatorios, o contractuales.
- ✓ Con la participación de la alta gerencia, y basado en los resultados de años anteriores, busque identificar lo más importante, por ejemplo el 20% de productos que aportan el 80% de ingresos, o los que apoyan directamente a la misión/visión y que son vitales.
- ✓ Agrupe los servicios o productos si fuese necesario
- ✓ Identificar que productos o servicios son prioritarios para la supervivencia de la organización.
- ✓ Identificar los productos y servicios que están sujetos a acuerdos de niveles de servicios.
- ✓ Productos o servicios de cumplimiento de acuerdo a entes reguladores.





# PRIORIZACIÓN DEL PRODUCTO Y SERVICIO



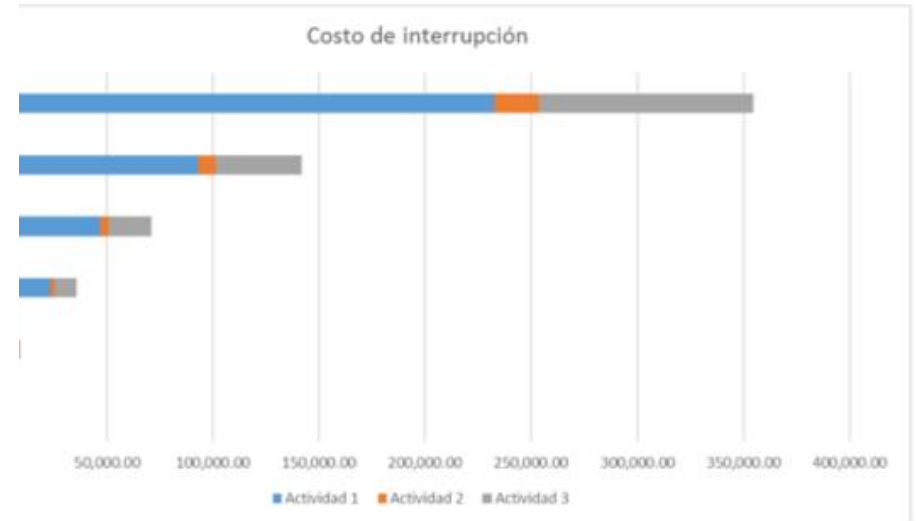
## Paso 2: Priorización de Producto y Servicio

2

Para cada grupo de productos y servicios, la organización debe entender los impactos que puedan resultar de un incidente perturbador.

Categoría de impacto	Ejemplos	Referencia
Financiero	Pérdida por utilidades, multas, penalidades	\$1 millón en pérdidas
Reputacional	Daño de la marca, opinión negativa	Un artículo periodístico que pone en duda la seguridad de tu producto estrella
Legal o Regulatorio	Litigios o pérdida de licencias	Juicio con clientes por perjuicios atribuibles a tu producto
Contractual	Incumplimiento de obligaciones	Penalidad por incumplir los niveles de servicio
Objetivos de Negocio	No alcanzar cuota de ventas o objetivos de la organización	Pérdida del cliente principal

En la evaluación del impacto financiero, se puede estimar el costo de la interrupción por producto y servicio para identificar cual es la contribución y ayudar a la priorización.





# PRIORIZACIÓN DEL PRODUCTO Y SERVICIO



## Paso 2: Priorización de Producto y Servicio

2

Los resultados de la priorización de productos y servicios deben ser:

- ✓ Identificación de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales (obligaciones),
- ✓ Determinar el MTPD de los productos o servicios.
- ✓ Confirmación de los requisitos del producto y servicio para su entrega después de un incidente perturbador.
- ✓ Identificación de los procesos (que entregan los productos y servicios),
- ✓ La documentación de una lista de productos y servicios priorizados.

Priorización de Servicios o Productos

Producto / Servicio	MTPD	4h	1d	2d	1w	2w	4w
Vigilancia Presencial	2 d	1	1	2	4	5	5
Ciber vigilancia	4 h	1	2	3	4	5	5
Almacenaje	2 w	0	0	1	3	4	4





# PRIORIZACIÓN DEL PROCESO



3



## Paso 3: Priorización de Procesos

- ✓ Se identifican las áreas de negocio que intervienen en la elaboración o entrega del producto o servicio
- ✓ Se identifican las dependencias entre otros procesos.
- ✓ Se identifican los efectos de la interrupción de dichos procesos
- ✓ Interrelación de producto o servicio y los respectivos procesos.



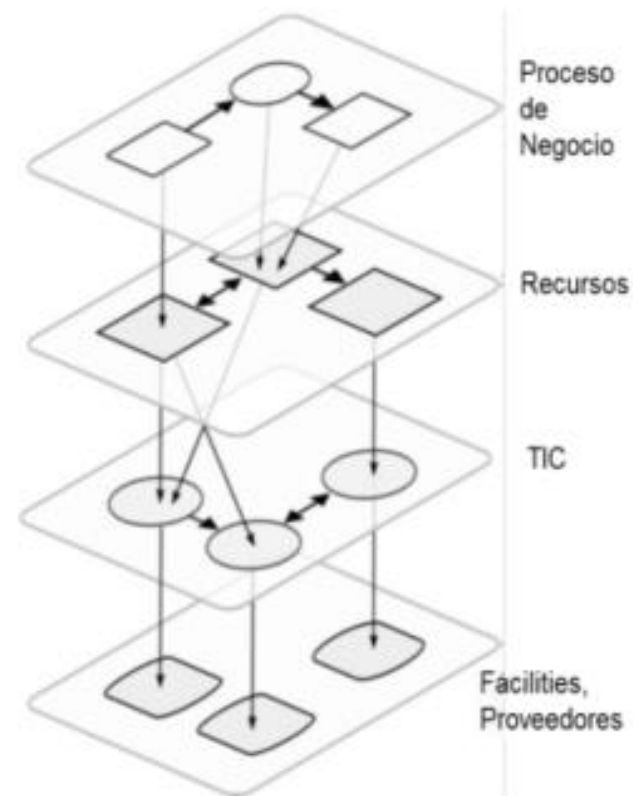
# PRIORIZACIÓN DEL PROCESO



3

## Paso 3: Priorización de Procesos

- ✓ ¿que sucede si no se ejecuta?
- ✓ ¿a quien afecta y de que forma?
- ✓ ¿cuáles son las actividades de entradas y salidas críticas?
- ✓ ¿se pueden ejecutar estos procesos de forma manual (sin TIC)?
- ✓ ¿cuánto tiempo se puede esperar antes de causar pérdidas significativas, afectar su imagen, dar inicio a situaciones legales o regulatorias, pago de penalidades o cancelaciones por incumplimiento?





# PRIORIZACIÓN DEL PROCESO



## Paso 3: Priorización de Procesos

3



Priorización de	Procesos									
Departamento	/ División	Proceso	MTPD	4h	1d	2d	1w	2w	4w	
Finanzas		Gestión de Cobranzas	2	1	1	2	4	5	5	
Producción		Gestión de Operaciones	2	1	2	3	4	5	5	
Finanzas		Gestión de efectivo	7	0	0	1	3	4	4	
Logística		Gestión de Compras	7	1	1	2	3	3	4	
Recursos Humanos		Gestión de Planilla	14	0	2	2	2	2	4	
Producción		Production line 2	14	1	1	1	2	3	4	
Producción		Production line 3	14	1	0	2	2	3	4	
Ventas		Gestión Call centre	28	1	0	2	2	2	3	
Ventas		Gestión de Entrega	56	0	0	0	2	2	3	



# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES



## Paso 4: Priorización de Actividades

Identificación las prioridades a nivel de actividad con la finalidad de entender los recursos necesarios para operar cada actividad después de un incidente perturbador, y para confirmar el impacto potencial asociado con un incidente perturbador.

4

IMPORTANTE

NO IMPORTANTE

URGENTE

NO URGENTE

1	2
3	4



# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES



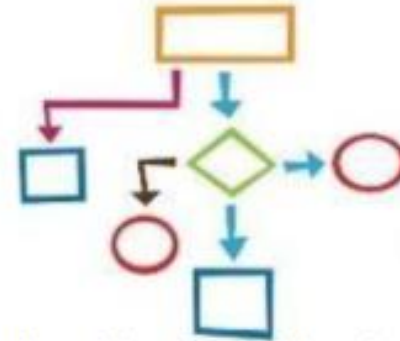
4



## Paso 4: Priorización de Actividades

Con la priorización de actividades se logrará la comprensión detallada de las necesidades de recursos del día a día, entre las cuales:

- ✓ Personas / habilidades / funciones;
- ✓ instalaciones;
- ✓ Equipos;
- ✓ registros;
- ✓ Tecnologías de la información y la comunicación (incluidas las aplicaciones, datos, telefonía y redes);
- ✓ suministros, cadenas de suministro, y los asociados;
- ✓ Herramientas especiales, repuestos y consumibles;
- ✓ Componentes y materias primas.





# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

## Paso 4: Priorización de Actividades



4

### Cuentas por cobrar (EJEMPLO)

Identifico que el área responsable de esta actividad es Contabilidad quienes realizan las siguientes actividades:

- ✓ Registrar operaciones
- ✓ Validar de movimientos
- ✓ Enviar reportes
- ✓ Calcular impuestos
- ✓ Elaborar estados financieros
- ✓ Controlar recursos y flujo de efectivo

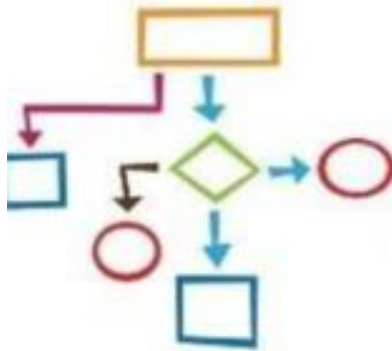




# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES



4



## Paso 4: Priorización de Actividades

### Profundizar el análisis de cada actividad:

- ¿Cuál es la relación de cada actividad con las cuentas por cobrar?
- ¿Que pasa si no ...?, ¿Cuánto tiempo puedo estar sin...?
- ¿a quién afecto?, ¿cómo lo afecto?, ¿qué sucede si lo afecto?
- ¿en cuanto tiempo se materializa la afectación?
- ¿existen sanciones, multas, penalidades?
- ¿que norma interna o externa se incumple?
- ¿normalmente que requiero para... (recursos críticos)?
- ¿existe un método alternativo, manual para... (sin TI)? ¿tiene costo?
- ¿cuanto tiempo puedo usar el método alternativo?

A partir de las respuestas, pueden concluirse prioridades, impactos, y determinar tiempos máximos, dependencias, y tener una aproximación de los costos.



# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES



4

## Paso 4: Priorización de Actividades



### Priorización de Procesos / Actividad

Depart / Div	Proceso	Actividad	MTPD	4h	1d	2d	1w
Finanzas	Gestión de Cobranzas	Contacto con Cliente	2	1	1	2	4
Producción	Gestión de Operaciones	Entrega de productos	2	1	2	3	4
Finanzas	Gestión de efectivo	Desembolso	7	0	0	1	3
Producción	Production line 1	Diseño	7	1	1	2	3
Finanzas	Gestión de Planilla	Consolidación	14	0	2	2	2
Producción	Production line 2	Maquetado	14	1	1	1	2
Producción	Production line 3	Empastado	14	1	0	2	2
Ventas	Gestión Call centre	Resolución de evento	28	1	0	2	2
Ventas	Gestión de Ventas	Entrega de producto	56	0	0	0	2



# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

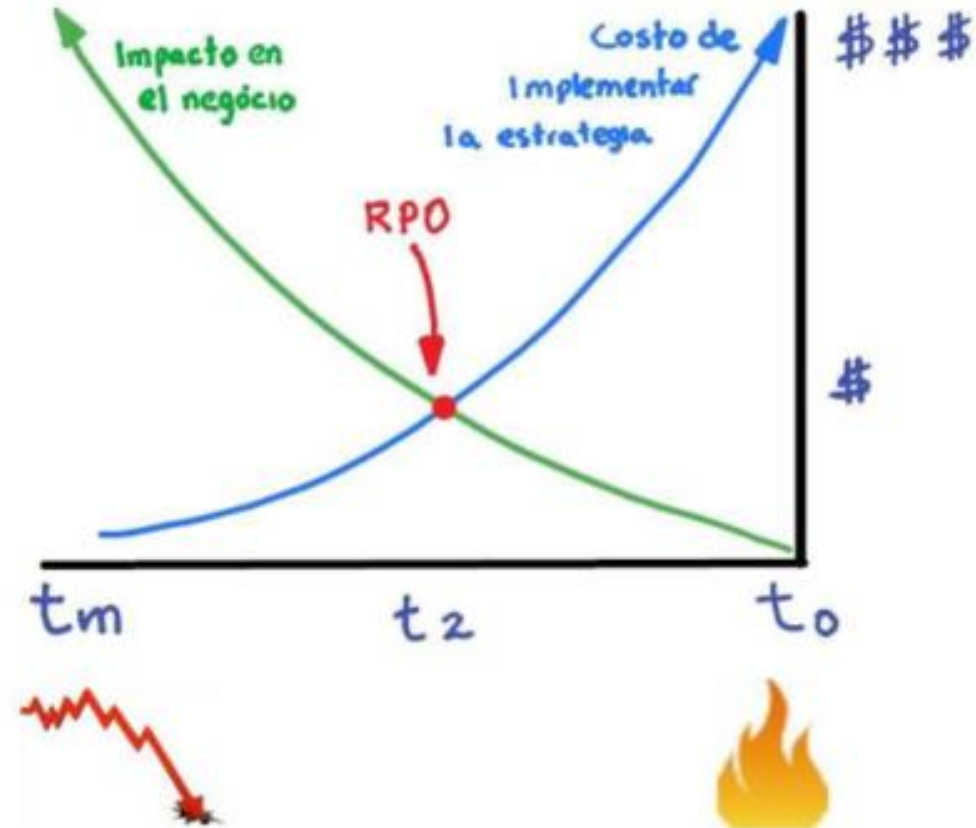


4

## Paso 4: Priorización de Actividades

RPO

- ✓ Foco en el negocio, uso indirecto para TI.
- ✓ El negocio está de acuerdo en implementar una solución que permita un punto de recuperación no mayor a **N horas ( $t_2$ )**, a un costo de US\$X,000 anuales (\$). Está de acuerdo en reprocesar la información de las últimas N horas + el tiempo que tome la recuperación.





# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

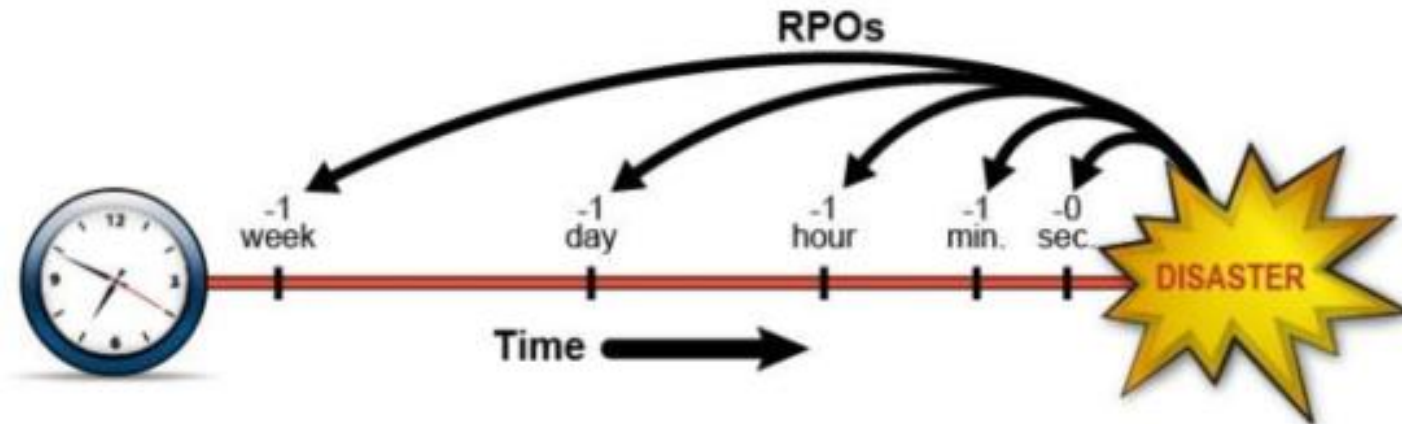


4

## Paso 4: Priorización de Actividades

### Punto objetivo de Recuperación (RPO)

- ✓ La cantidad de datos que perderá si necesita restaurar desde una copia de seguridad





# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

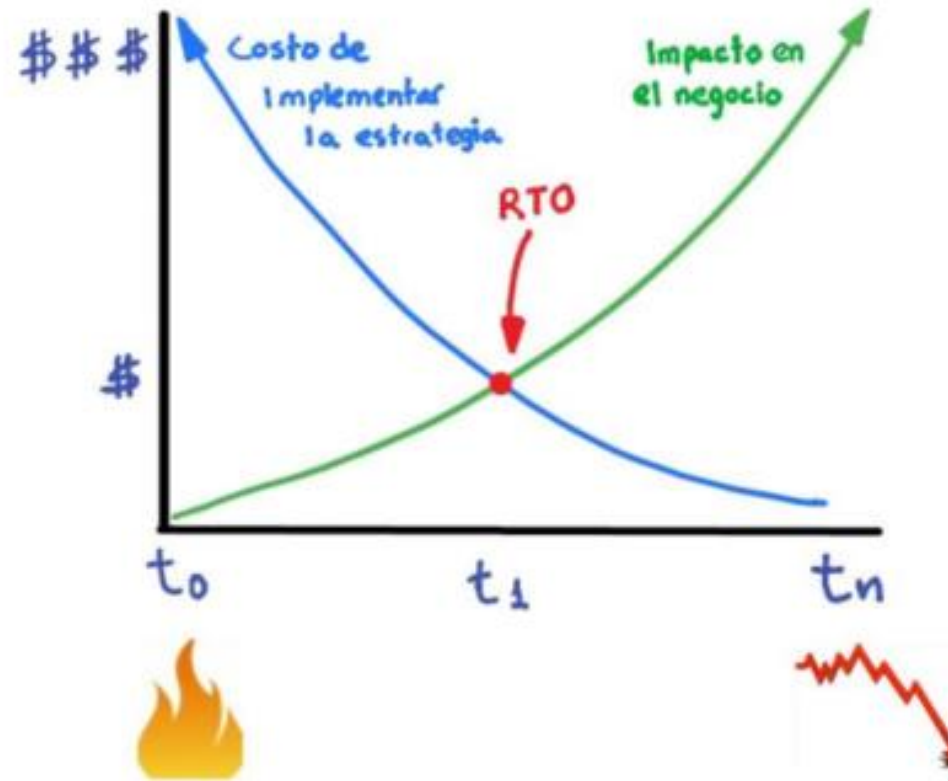


4

RTO

- ✓ Aplica tanto a TI como a procesos de negocio.
- ✓ El negocio está de acuerdo en implementar una solución que permite la recuperación de su actividad crítica dentro de las **N horas (t1)**, a un costo de US\$X,000 anuales (\$)

## Paso 4: Priorización de Actividades





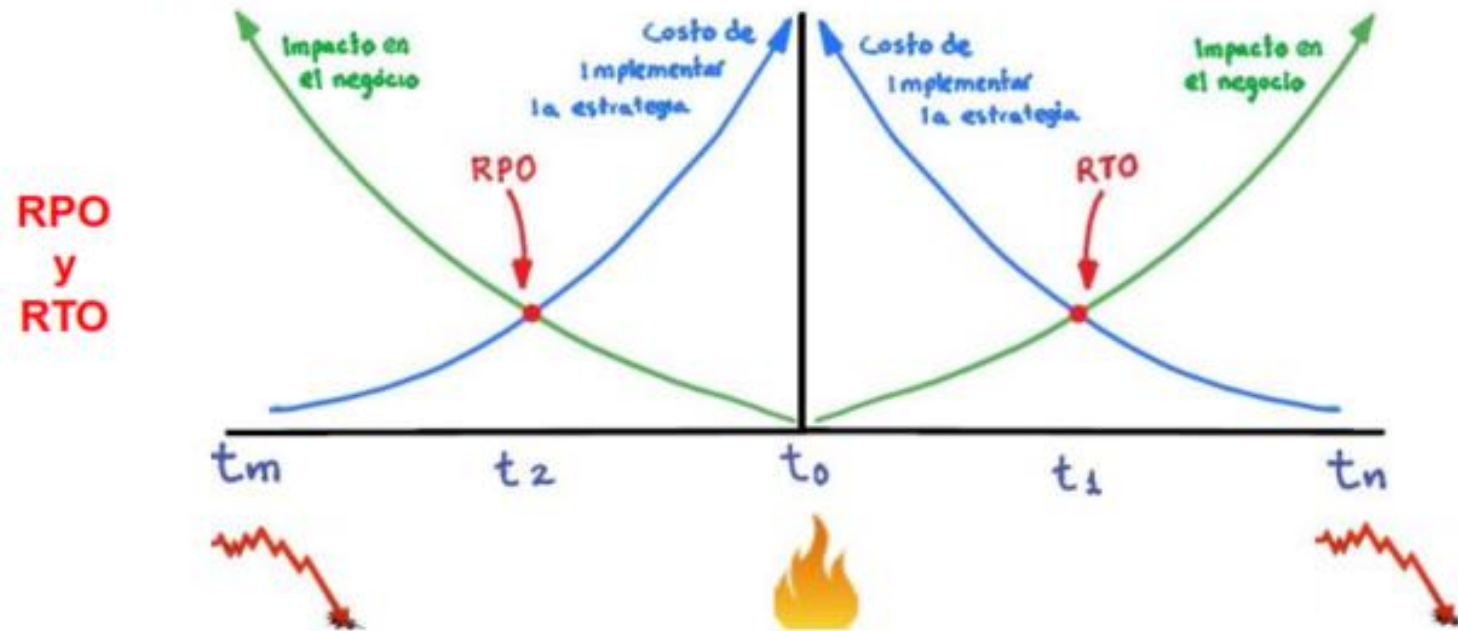
# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES



4

## Paso 4: Priorización de Actividades

Para productos o servicios críticos donde la información no se puede reprocesar, y requieren un nivel de disponibilidad cercano al 100% , implementar las estrategias de CN será costoso, y tanto el RPO, como el RTO serán muy cercanos a 0.





# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES



4

## Paso 4: Priorización de Actividades

**Punto objetivo de Recuperación (RTO) y RPO**

**Recovery Point Objective (RPO)**  
¿Cuanta Pérdida de datos?

**Recovery Time Objective (RTO)**  
¿Cuánto tiempo para reiniciar y acceder a las aplicaciones?



Estrategia



# PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

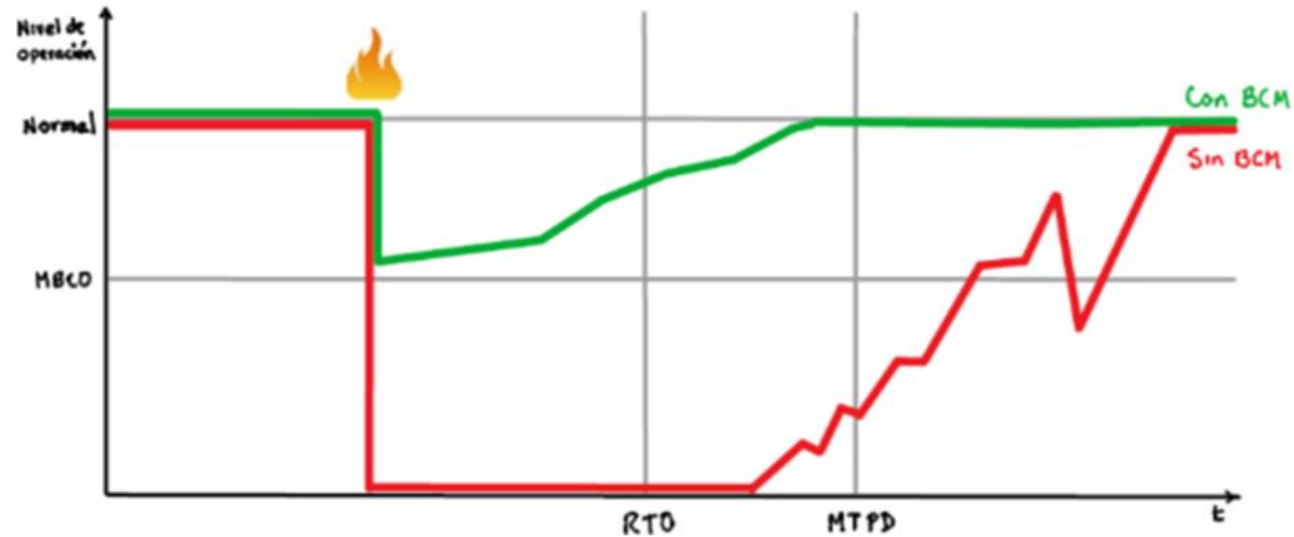


4

## Paso 4: Priorización de Actividades

Ante una interrupción, el nivel de operación será superior al mínimo nivel aceptable por la organización (MBCO), y la recuperación del servicio se realizará antes del tiempo meta definido (RTO), y a más tardar antes del tiempo máximo de interrupción tolerable por la organización (MTPD/MAO), sólo si la empresa ha implementado de forma adecuada la Continuidad de Negocio.

RTO  
Y  
MBCO





# CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN



**5**

## Paso 5: Consolidación de información y validación

Se debe elaborar un reporte que contenga al menos:

- ✓ Un resumen del proceso de elaboración, incluyendo objetivos y alcance.
- ✓ Los impactos que influyen en la asignación de requerimientos de continuidad
- ✓ Tiempos recomendados para productos y servicios, procesos y actividades (RTO, RPO, MTPD).
- ✓ Participantes y fuentes utilizadas
- ✓ Conclusiones y siguientes pasos
- ✓ Es necesario revisar los tiempos e información recabada con cada uno de los participantes (se sugieren reuniones presenciales individuales o talleres).
- ✓ Revisión y confirmación de las interdependencias de los procesos y actividades, y su relación con la entrega de productos y servicios.



# CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN

## Paso 5: Consolidación de información y validación



### Punto objetivo de Recuperación (RPO)

- ✓ Consolidados de RPOs aceptados por los procesos.

5



En el presente gráfico se muestra que existen 2 aplicaciones que el negocio puede aceptar un RPO de 30 Minutos, 5 aplicaciones con RPO de 1hra, 3 de 2hrs y 4 de 4 horas.



# CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN

## Paso 5: Consolidación de información y validación



5

### Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO)

- ✓ Consolidados de RTOs requeridos por la organización.



En el presente gráfico se muestra la cantidad de procesos versus los Tiempos Objetivos de Recuperación (RTO) requeridos para cumplir su misión.



# CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN



5

Elaborar minutas con participantes, describir temas tratados, conclusiones, cualquier cambio documentado

Validar que todas las preguntas relevantes fueron contestadas por las personas con autoridad

Si algo no está claro, busque la forma de aclararlo

Identifique incoherencias



## Paso 5: Consolidación de información y validación



6

## Paso 6: Aprobación del BIA

En esta etapa se solicitará la aprobación de los resultados del BIA, incluidos los productos y servicios, Proceso, actividad, y la priorización de recursos requeridos para la entrega de productos o servicios de acuerdo a tiempos predefinidos.

La presentación de los resultados BIA puede estar en una variedad de medios y puede contener diferentes niveles de detalle en función de la audiencia.





# CONSIDERACIONES DEL BIA

## Considerar en el BIA:

1. Fecha del Análisis de Impacto al Negocio (BIA)
2. ¿Quién llevó a cabo el BIA?
3. ¿Qué gerentes revisaron y aprobaron el BIA?
4. ¿El alcance del BIA cubre adecuadamente las actividades de la organización?
5. Identificación de:
  - a) Participantes válidos con autoridad
  - b) Información histórica de crisis o pruebas realizadas
  - c) Procesos críticos del negocio y momentos más vulnerables
  - d) Factores de Impacto – Cuantitativos y Cualitativos
  - e) Recursos requeridos (personas, proveedores, equipos, lugar alternativo, etc)
  - f) Registros vitales requeridos
  - g) Procesos alternativos / manuales
  - h) Tiempo de Recuperación Objetivo (RTO), Tiempo máximo tolerable de interrupción (MTPD), Punto de recuperación objetivo (RPO), Nivel mínimo aceptable de servicio (MBCO)
  - i) Impactos financieros, operativos, legales, regulatorios y contractuales
  - j) Impacto en la imagen corporativa
6. Métodos de recopilación de datos
  - a) Cuestionarios a la medida de la organización
  - b) Entrevistas con participación de alta dirección, gerentes y especialistas
  - c) Talleres para concientizar, e integrar a los participantes
7. Análisis de los datos que incluya recomendaciones y costo beneficio





# ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD Y RECUPERACION

Según BCI - Análisis de Impacto en el Negocio

**Cuatro tipos diferentes:**



# ¡Gracias!



Centro de  
Especializaciones  
Noeder

Conéctate con nuestra comunidad

