



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

Plan de Recuperación de Desastres

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo No. 08/16.2024 de fecha 30 de abril del año 2024

Responsable: Tecnología de Información





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

INDICE	PÁGINAS
1. INTRODUCCION.....	3
2. GENERALIDADES.....	3
2.1 Objetivo general.....	3
2.2 Objetivos específicos.....	4
2.3 Alcance del Plan.....	4
2.4 Definiciones.....	5
3. RECURSOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL.....	6
3.1 Insumos del procedimiento.....	6
3.2 Actividades de control.....	7
3.3 Periodicidad de ejecución del Plan de Recuperación de Desastres (DRP).....	7
3.4 Recurso Humano.....	8
4. ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES (DRP).....	9
5. RESPONSABILIDADES.....	11
5.1 Presidencia Ejecutiva.....	11
5.2 Tecnología de la Información.....	11
5.3 Unidad de Riesgos y Planificación.....	11
5.4 Unidad de Auditoría Interna.....	11
5.5 Coordinadores/as y Encargados/as de las diferentes unidades organizativas.....	12
6. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.....	12
7. ANEXOS.....	12





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

### 1. INTRODUCCION.

El Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio aprobado en Sesión de Consejo Directivo Cincuenta/Dos Mil Veintidós, Acuerdo VI, celebrada en fecha 20 de diciembre del año de 2022; asimismo, con una Política de Continuidad del Negocio, aprobada por Consejo Directivo en Sesión Diecisiete/Dos Mil Veintitrés, Acuerdo V, de fecha 25 de abril del año 2023.

Como parte del Sistema de Continuidad del Negocio, es de vital importancia que el FOSOFAMILIA tenga un Plan de Recuperación de Desastres, en el cual se plasmen las diferentes etapas y actividades a realizar ante posibles eventos inesperados que interrumpen la continuidad del negocio; lo que conlleva a que la institución establezca un sitio alternativo de contingencia debidamente equipado que permita el desarrollo de las actividades críticas que demande la atención al cliente y a los diferentes proveedores y entes regulatorios, es por ello que se presenta el referido Plan, en el cual se detallan las actividades a realizar en cada una de las etapas que lo conforman.

### 2. GENERALIDADES

#### 2.1 Objetivo general

Proveer un Plan de Recuperación de Desastres que especifique los lineamientos básicos a ser ejecutados por el personal del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) para mitigar el impacto que pueda ocasionar un evento de interrupción de las operaciones principales del negocio y que permita el restablecimiento de los servicios esenciales para la atención de clientes y las diferentes operaciones que esto conlleva.





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

### 2.2 Objetivos específicos.

1. Definir las acciones que como institución se realizará ante la ocurrencia de un evento que pueda interrumpir la continuidad de las operaciones principales del negocio.
2. Facilitar una guía operacional de cada una de las etapas que componen el Plan de Recuperación de Desastres, a través de actividades que permitan de una forma eficaz y a corto plazo la restauración de la funcionalidad de las operaciones en el FOSOFAMILIA ante la ocurrencia de un incidente disruptivo.
3. Establecer medidas preventivas para reducir al mínimo la probabilidad y el impacto de las interrupciones de los servicios que afecten la continuidad del negocio.
4. Determinar las necesidades inmediatas, a mediano y a largo plazo, para brindar una respuesta eficiente en la recuperación de desastres y los recursos necesarios.

### 2.3 Alcance del Plan

El alcance del Plan de Recuperación de Desastres del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) está limitado a la recuperación de las condiciones mínimas necesarias en los servicios identificados por la institución como servicios críticos del negocio, para lo cual es necesario contar con los equipos y herramientas tecnológicas para su realización, tales como:

- a. Pagos de créditos en caja;
- b. Creación de clientes nuevos;
- c. Creación de solicitudes de créditos;
- d. Creación de nuevas líneas;
- e. Generación de planes de pagos;





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- f. Realización de ajustes;
- g. Emisión de reporteria necesaria para el registro de operaciones de cierre diario.

### 2.4 Definiciones

- **Aplicación SIM.NET:** Sistema de Información del FOSOFAMILIA por medio del cual se administran la operatividad del negocio, tales como:
  - a. Administración de la cartera de préstamos;
  - b. Pagos a préstamos;
  - c. Administración de garantías;
  - d. Gestión de expedientes,
  - e. Creación de solicitudes de créditos entre otros;
  - f. Generación de diferentes tipos de reportes de cartera de préstamos, de transacciones diarias y mensuales, de garantías, de expedientes, de reservas.
- **Base de datos:** Es una recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacena en un servidor de datos por medio del uso de un sistema informático.
- **Dirección IP:** Es una etiqueta numérica que identifica de manera lógica y jerárquica la unicidad de dispositivo informático el cual se conecta a la red por medio del protocolo de internet. TCP/IP.
- **Dominio:** Nombre que identifica a la red informática dentro del perímetro del FOSOFAMILIA administrada por medio de un servidor conocido como Servidor de Dominio.
- **Instancia:** Es una instalación de acceso al motor de base de datos MS SQL Server, que ejecuta un proceso sqlservr.exe con una configuración determinada a sus propias bases de datos.





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- **Plan de Continuidad del Negocio (BCP):** Plan logístico para la práctica de cómo una organización debe recuperar y restaurar sus funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas dentro de un tiempo predeterminado por la ocurrencia de un evento inesperado.
- **Plan de Recuperación de Desastres (DRP):** Proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que un negocio pueda comenzar de nuevo sus operaciones en caso de un desastre natural o causado por humanos.
- **Servidor de Contingencia:** Equipo informático que es instalado en el sitio de contingencia, que normalmente tiene una estructura similar a la del servidor principal en el sitio del FOSOFAMILIA, tiene instalado un gestor de bases de datos, servidor de aplicaciones para el despliegue de las aplicaciones web y los ejecutables de sistemas que componen el core informático institucional.
- **Terminales:** Corresponde a Pes que se instalan en el sitio de contingencia y que accederán al servidor de datos de contingencia, para operar los diferentes sistemas informáticos que la institución tiene.
  - RPO (Recovery Point Objective):** Punto objetivo de recuperación
  - RTO (Recovery Time Objective):** Tiempo objetivo de recuperación

### 3. RECURSOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL

#### 3.1 Insumos del procedimiento

- Equipo para llevar a cabo las pruebas del DRP.
- Instalaciones donde se van a realizar las pruebas.
- Informe sobre la realización de las pruebas.
- Reportes generados en las pruebas.





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

### 3.2 Actividades de control

- Establecimiento de una fecha para realizar las instalaciones respectivas de los equipos donde se realizarán las pruebas del Plan de Recuperación de Desastres (DRP).
- Verificar el equipo que se va a utilizar para la realización de las pruebas y que este esté en buen estado de funcionamiento.
- Recibir notificación por parte de los diferentes coordinadores de unidades informando quienes serán los participantes que realizarán las diferentes operaciones en el ambiente de prueba del DRP.
- Explicar a los participantes de las pruebas del DRP, cómo se llevarán a cabo las actividades dentro de las instalaciones donde se realizarán.
- Verificar que en el momento de la ejecución de las pruebas del DRP, se esté llevando con normalidad y que los participantes no tengan ningún tipo de problema.
- Realizar simulaciones de funcionamiento, previo a las pruebas del DRP definitivas.

### 3.3 Periodicidad de ejecución del Plan de Recuperación de Desastres (DRP).

- La ejecución del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) deberá de realizarse por lo menos una vez al año.
- El Plan de Recuperación de Desastres debe ser notificado por lo menos con un mes antes a la realización del evento a los diferentes Coordinadores/as de las áreas y responsables de participar directamente en el proceso de pruebas, informando la fecha y el lugar donde se realizarán.





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- El tiempo estimado de duración del DRP será aproximadamente de dos horas en condiciones normales y de cuatro horas en condiciones adversas.

### 3.4 Recurso Humano

- Coordinador de Tecnología de Información
- Soporte Técnico
- Cajero.
- Encargada de Operaciones.
- Encargada de Tesorería.
- Un Analista de Crédito
- Contador.
- Coordinador de Riesgos y Planificación.
- Auditor Interno.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

4. ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE PLAN DE RECUPERACION DE  
DESASTRES (DRP)

ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES (DRP)		
ETAPA 1 – Información de fechas y participantes		
NO.	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN.
1	Informar con un mes de anticipación a la <b>Presidencia</b> Ejecutiva la fecha en que se realizarán las pruebas.	Unidad de Riesgos y Planificación
2	Elabora solicitud de permiso para la utilización de las instalaciones en sitio de contingencia al gerente o encargado del lugar donde se llevarán a cabo las pruebas, especificando fecha del evento y las personas que estarán a cargo.	Unidad de Riesgos y Planificación
3	Notifica por escrito a los o las coordinadores de cara área con un mes de anticipación como mínimo de la fecha, lugar y el tiempo de duración del proceso de pruebas.	Unidad de Riesgos y Planificación
4	La Unidad de Riesgos y Planificación recibe de los coordinadores de las diferentes áreas organizativas el personal que participará en la ejecución de las pruebas.	Coordinadores de Áreas.
ETAPA 2 – Gestión de las instalaciones y el equipo.		
5	Desarrolla reunión con los participantes para explicarles los pormenores de las pruebas que se van a realizar, por lo menos 3 días antes de la fecha de realización de las pruebas.	Tecnología de Información
6	Visita a las instalaciones donde se realizarán las pruebas para la preparación del servidor y demás equipos que sea necesario y dejarlas en condiciones adecuadas. Esta visita se hará por lo menos dos días antes de las pruebas.	Tecnología de Información
7	Prepara el equipo que utilizarán los participantes en la realización de las pruebas.	Tecnología de Información
8	Traslada equipo a las instalaciones donde se realizarán las pruebas.	Tecnología de Información
9	Instala todo el equipo necesario para la realización de las pruebas y realizar pruebas de funcionamiento y conexión al servidor.	Tecnología de Información
10	Da el visto bueno del buen funcionamiento del equipo para la realización de las pruebas.	Unidad de Riesgos y Planificación
ETAPA 3 – Ejecución de las pruebas		





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

11	Notifica, una vez verificado que los equipos están funcionando, a los participantes la hora en que se pueden trasladar a realizar las pruebas.	Tecnología de Información
12	Traslado a las instalaciones donde se ejecutarán las pruebas.	Participantes
13	Reciben las instrucciones del Área de Tecnología e inician el proceso de las pruebas.	Participantes
14	Monitorea que las pruebas se estén llevando a cabo con la operatividad normal.	Tecnología de Información
15	Supervisa y verifica que las transacciones se registren adecuadamente.	Unidad de Riesgos y Planificación
16	Da el visto bueno de que las pruebas se realizaron con éxito y da por finalizada el proceso de pruebas.	Auditoría Interna
17	Realiza el desmontaje del equipo y lo traslada al FOSOFAMILIA	Tecnología de Información
18	Retiro de las instalaciones y entrega de las mismas a la entidad correspondiente.	Analista de Informática y Participantes
<b>ETAPA 4 – Generación de Informe de Resultados</b>		
19	Emiten informes de resultados a su Coordinador correspondiente con copia a la Unidad de Riesgos y Planificación.	Participantes
20	Recibe los diferentes informes de los resultados de las pruebas realizadas por los participantes	Unidad de Riesgos y Planificación
21	Prepara y presenta el informe a Presidencia Ejecutiva para que dé visto bueno y luego se presente al Consejo Directivo.	Unidad de Riesgos y Planificación
22	Presenta informe al Consejo Directivo	Unidad de Riesgos y Planificación
<b>FIN DEL PROCESO DE DESARROLLO DE PRUEBAS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)</b>		





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

### 5. RESPONSABILIDADES

El desarrollo de las cada una de las etapas y actividades que comprende el Plan de Recuperación de Desastres del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) involucra a las unidades organizativas y a sus colaboradores, usuarios de los sistemas, recursos y procedimientos adecuados.

#### 5.1 Presidencia Ejecutiva.

Gestionar los recursos necesarios para la correcta aplicación para del Plan de Recuperación de Desastres.

#### 5.2 Tecnología de la Información.

Coordinar y asesorar a todo el personal del FOSOFAMILIA en la operatividad del sistema SIM.NET u otro aplicativo que sea necesario y colaborar en otras actividades durante la ejecución de activades mencionadas en el DRP.

#### 5.3 Unidad de Riesgos y Planificación.

Monitorear y documentar todos los eventos presentados durante la ejecución de las etapas y sus actividades e informar a Presidencia Ejecutiva los resultados de las pruebas y de las acciones correctivas que se identifiquen durante la ejecución de las pruebas del DRP.

#### 5.4 Unidad de Auditoría Interna.

Validar que todos las etapas y actividades establecidas en el DRP sean realizadas adecuadamente.





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

### 5.5 Coordinadores/as y Encargados/as de las diferentes unidades organizativas

Los/as coordinadores/as y Encargados/as deberán autorizar la participación de sus colaboradores que han sido seleccionados para la ejecución del Plan de Recuperación de Desastres.

### 6. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

**Aprobación:** La creación e implementación del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) fue aprobado en Sesión de Consejo Directivo Número Dieciséis/Dos Mil Veinticuatro, Acuerdo VIII celebrada en fecha treinta de abril del año dos mil veinticuatro.

- **Vigencia:** El Plan de Recuperación de Desastres (DRP) del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo.
- **Divulgación:** La Presidencia Ejecutiva del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) divulgará este Plan de Recuperación de Desastres (DRP) a todo el personal, por medio de las herramientas de comunicación disponibles.

### 7. ANEXOS

Detalle de equipos y configuraciones necesarias para ejecución de pruebas.

- Los equipos requeridos indispensables son:
- 5 computadoras personales.
  - Impresor láser de tinta o tóner.
  - Impresor matricial.
  - Switch 16 puertos 10/100/1000.
  - Servidor de base de datos y aplicaciones.





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

### Configuración de servidor de respaldo.

#### Especificaciones del Hardware.

- Procesador INTEL CORE i5.
- Memoria RAM 16GB como mínimo.
- Almacenamiento 500GB como mínimo.
- Tarjeta de red 10/100/1000.

### Software.

- Sistema operativo Windows server 2008 R2 de 64 bits.
- Base de datos 5OL Sever 2008 R2 de 64 bits.
- Configurado con IP igual que la del servidor principal.

### Configuración de equipos que se unan a la nueva red.

- Tanto el servidor de respaldo como las estaciones deben estar conectadas a un Switch de 16 puertos con cables de red CAT 5, conector RJ45.
- Deben tener configurada una IP estática o dinámica por medio de DHCP.
- La primera vez para configurar el impresor y sistemas hay que ingresar con el usuario administrador.

### Configuración de impresor en red.

- El impresor debe ser configurado en la nueva red con una Ip fija y con la puerta de enlace configurada en la red para que las estaciones de trabajo lo puedan acceder sin problemas.
- Con el usuario administrador se deberán instalar y configurar el impresor desde y las estaciones de trabajo.
- El impresor matricial que se utilice en caja debe instalarse en la estación que tendrá asignada el cajero.

