



PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIOS

Aprobado por Sesión de Directorio de fecha 27.12.2019

Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Base Legal.....	3
4. Procedimientos realizados	4
4.1. Evaluación de riesgos.....	4
4.2. Plan de Continuidad de negocios (PCN)	4
4.3. Procedimiento de Gestión de la Continuidad del Negocio.....	5
5. Análisis del Impacto del Negocio (BIA).....	5
5.1. Identificación de Actividades	5
5.2. Determinación de la criticidad.....	6
5.3. Selección de procesos y activos críticos	8
5.4. Determinación de tiempo objetivo de recuperación (RTO)	9
5.5. Determinación de punto objetivo de recuperación (RPO)	9
6. Selección de estrategias de Continuidad	9
6.1. Tiempo y Punto objetivo de recuperación	10
6.2. Definición de escenarios	10
6.3. Personal y proveedores clave	11
6.4. Documentos clave (registros vitales).....	12
6.5. Estrategias de Respaldo.....	13
7. Implementación de la estrategia de continuidad	19
7.1. Plan de Emergencia	19
7.2. Plan de Contingencia	24
7.3. Plan de Recuperación a la normalidad	29
8. Propietario del Plan y Responsable de la Actualización.....	30
9. Plan de Pruebas.....	30
9.1. Prueba del Plan de emergencias.....	30
9.2. Prueba de la activación de respaldo de cada recurso catalogado como crítico.....	31
9.3. Prueba de Plan de recuperación a la normalidad.....	32
10. Plan de Capacitación al personal.....	32
11. Anexos.....	34

1. Objetivo

El objetivo de este documento es definir los procedimientos a seguir por BLANCO SAFI para implementar un Plan de continuidad de Negocios a través del cual pueda contar con una alternativa de operación en caso de la ocurrencia de un siniestro que desactive sus funciones principales de negocio, por periodos mayores al tolerable. Los procedimientos descritos en este documento se encuentran alineados a la Resolución SMV N° 037-2015 Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos y su modificatoria Resolución SMV N° 027-2016.

2. Alcance

El alcance de este documento se circunscribe al análisis de las actividades que soportan la operación del único producto de la Compañía: colocación de fondos Públicos, así como las actividades relacionadas a mantener la liquidez de la Compañía. Dichas actividades forman parte de los siguientes procesos:

Nro.	Proceso	Áreas involucradas
1	Estructuración e inscripción de un Fondo	Área Comercial, Legal, Contabilidad y Operaciones
2	Colocación del Fondo (Captura de partícipes)	Área de Comercial y Operaciones.
3	Inversiones y comité de inversiones	Área Riesgos e Inversiones
4	Desembolso	Área de Legal, Tesorería y Operaciones
5	Valorización de las cuotas	Área de Contabilidad, Finanzas y Operaciones
6	Pago a Partícipes	Área Tesorería y Operaciones

Los eventos catastróficos para los cuales se ha desarrollado el siguiente plan son: Incendio/Coto circuito, terremoto, inundación, interrupción del sistema por fallas en el proceso hardware y/o software, fraude interno y ausencia del personal clave.

3. Base Legal

El requerimiento regulatorio aplicable a BLANCO SAFI en relación a la continuidad del negocio se basa en la Resolución de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) N° 037-2015 Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos y su modificatoria 027-2016.

Esta resolución indica en su artículo 13, que la Entidad debe implementar un sistema de gestión de la continuidad del negocio, este es un proceso, efectuado

por el Directorio, la Gerencia y el Personal, que implementa respuestas efectivas para que la operatividad del negocio de la Compañía continúe de una manera razonable, con el fin de salvaguardar los intereses de sus principales grupos de interés, ante la ocurrencia de eventos que puedan crear una interrupción o inestabilidad en las operaciones de la Compañía. Así mismo, indica que las compañías deben realizar una gestión de la continuidad del negocio adecuada a su tamaño y a la complejidad de sus operaciones y servicios.

Se establecen las siguientes responsabilidades:

Del Directorio: Establecer una adecuada gestión de la continuidad del negocio.

De la Gerencia: Implementar la gestión de la continuidad del negocio conforme a las disposiciones del Directorio.

De la Unidad de Riesgos: Asegurarse que la gestión de la continuidad del negocio que realice la institución sea consistente con las políticas y procedimientos aplicados a la gestión de riesgos.

4. Procedimientos realizados

Para el desarrollo de este proyecto se han realizado los siguientes procedimientos:

4.1 Evaluación de riesgos

Utilizando la metodología estándar se realizó una evaluación de riesgos para identificar y evaluar los riesgos que podrían causar una interrupción del negocio. Se utilizó la misma metodología de evaluación de riesgos del proyecto de implementación del Manual de riesgos de la compañía considerando los riesgos que impacten en la no disponibilidad de los procesos y servicios catalogados como críticos para las funciones críticas. Ver Matriz de Análisis de Riesgo en Anexo 1.

4.2 Plan de Continuidad de negocios (PCN)

El plan de continuidad de negocios consideró el planteamiento de las estrategias de continuidad y la selección de aquella que más se adecuara a las necesidades de BLANCO SAFI, tomando en cuenta, para ello, el resultado del análisis del impacto de negocios (análisis BIA), el resultado del análisis de riesgos y la determinación del tiempo y punto objetivo de recuperación (RTO y RPO). Una vez seleccionadas las estrategias se procedió con la elaboración del Plan de Continuidad del Negocio, que incluye:

- a. Plan de Emergencia
- b. Plan de Contingencia
- c. Plan de Recuperación a la normalidad
- d. Plan de Pruebas
- e. Plan de Capacitación al Personal

4.3 Procedimiento de Gestión de la Continuidad del Negocio

Este procedimiento está orientado a definir los controles y responsables necesarios para asegurarnos que el Plan de Continuidad del Negocio tenga los recursos necesarios y para que se mantenga actualizado en el tiempo.

5. Análisis del Impacto del Negocio (BIA)

Como parte del entendimiento de la organización, determinamos el impacto que tendría la interrupción de los procesos que soportan las principales actividades de la Compañía. Para determinar este impacto se llevó a cabo este análisis de impacto del negocio, también conocido como BIA. A continuación, se detallan los pasos realizados y la información obtenida.

5.1 Identificación de Actividades

El propósito de este paso fue identificar las actividades que son utilizadas para soportar los procesos materia del presente alcance. A continuación, mostramos el listado de actividades obtenidas luego de las entrevistas y talleres realizados.

Proceso	Actividades y Áreas involucradas
Estructuración e inscripción de un Fondo	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora reglamento de Participación. (Legal) • Elabora contratos para Inversionistas de Fondo. (Legal) • Envía información sobre el Fondo a la SMV, a fin de inscribirlo en el Registro Público del Mercado de Valores. (Representante Bursátil) • Registro de Fondo ante SUNAT (RUC) y apertura de cuentas corrientes y libros contables. (Operaciones y Contabilidad) • Crear Fondo en el sistema de Fondos. (Operaciones)
Colocación del Fondo (Captura de partícipes)	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de Fondo (Inversiones) • Registro del partícipe (Inversiones) • Entregar los números de cuenta a cada partícipe para realizar los aportes (Inversiones) • Solicitar al partícipe, información relacionada a PLAFT (Oficial de Cumplimiento) • Registro del partícipe y su aporte en el sistema. (Inversiones y Operaciones)

Inversiones y comité de inversiones	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar información financiera del cliente. (Negocios) • Evaluación del riesgo crediticio de la operación de financiamiento. (Riesgos)
Desembolso	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar contrato para cliente. (Legal) • Ejecuta proceso de desembolso (Operaciones) • Determina fondo que proveerá el desembolso (Tesorería) • Registra operaciones de desembolso en sistema de Fondos. (Operaciones)
Pago a Partícipes	<ul style="list-style-type: none"> • Pago de intereses a las cuentas de los partícipes (Operaciones)
Valorización de las cuotas	<ul style="list-style-type: none"> • Calcular y ejecutar proceso de valorización de la cuota. (Contabilidad y Finanzas)

5.2 Determinación de la criticidad

El objetivo de esta etapa fue determinar el impacto que tendría la interrupción de las actividades de los principales procesos de la Compañía.

Las entrevistas estuvieron orientadas a identificar la criticidad de no contar con cada uno de los procesos evaluados, principalmente con la imposibilidad de contar con los activos de información que soportan dichos procesos.

Para medir el nivel de criticidad se utilizó la siguiente tabla:

CRITICIDAD	
A	Imprescindible para la Gestión de Negocios
B	Necesario
C	Importante. Se requiere, pero puede someterse a las reglas del RTO y RPO

Para evaluar la severidad se determinó a través de entrevistas y reuniones, el nivel de criticidad que tendrían los principales activos que eran usados en cada proceso.

Procesos	Actividades y Áreas involucradas	Activos	Nivel de Criticidad
Estructuración e inscripción de un Fondo	Elabora reglamento de Participación (Legal)	Reglamento de Participación	B

	Elabora contratos para Inversionistas de Fondo (Comercial y Legal)	Contratos	B
	Envía información sobre el Fondo a la SMV, a fin de inscribirlo en el Registro Público del Mercado de Valores (Representante Bursátil)	Información sobre Fondo Público	B
	Registro de Fondo ante SUNAT (RUC) y apertura de cuentas corrientes y libros contables (Comercial y Contabilidad)	Información sobre Fondo Público	B
	Crear Fondo en el sistema de Fondos (Operaciones)	Información sobre Fondo	B
Colocación del Fondo (Captura de partícipes)	Publicación de Fondo (Comercial)	Información sobre Fondo Privado	B
	Entregar los números de cuenta a cada partícipe para realizar los aportes (Comercial)	Información del fondo	B
	Registro del partícipe (Operaciones)	Información de partícipe	B
	Solicitar al partícipe, información relacionada a PLAFT (Comercial)	Información de partícipe	B
	Registro del partícipe y su aporte en el sistema (Operaciones)	Sistema de Fondos Spectrum / Certificado de participación	C
Inversiones y comité de inversiones	Evaluación del riesgo crediticio de la operación de financiamiento (Inversiones)	Resultados de evaluación de cliente	A
Desembolso	Elaborar contrato para cliente (Legal)	Contrato de inversión	A
	Ejecuta proceso de desembolso (Tesorería)	Desembolso de recursos del Fondo	A
	Registra operaciones de desembolso en sistema de Fondos (Operaciones)	Sistema de Fondos Spectrum	C
Valorización de las cuotas	Ejecutar proceso de valorización de la cuota (Operaciones)	Valor Cuota	A
Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes (Tesorería)	Información de partícipe	A

5.3 Selección de procesos y activos críticos

La clasificación de los impactos nos proveyó de una base para seleccionar los procesos críticos de negocio y sus activos relacionados. Luego de la evaluación y coordinación con la Gerencia se acordó que el Plan de Continuidad de Negocios solo se desarrollaría para garantizar la continuidad de aquellos procesos y activos cuyo nivel de criticidad sea catalogado como A (imprescindible). De esta manera, nuestra matriz de procesos críticos sería la siguiente:

Proceso	Actividades y Áreas involucradas	Nivel de Criticidad
Inversiones y comité de inversiones	Evaluar situación crediticia del cliente (Inversiones)	A
Desembolso	Elaborar contrato para cliente (Legal) Ejecuta proceso de desembolso (Tesorería)	A
Valorización de las cuotas	Ejecutar proceso de valorización de la cuota (Operaciones)	A
Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes (Tesorería)	A

Y la de activos críticos sería la siguiente:

Proceso	Actividades y Áreas involucradas	Nivel de Criticidad	Recursos
Inversiones y comité de inversiones	Evaluación del riesgo crediticio de la operación de financiamiento.	A	- File del cliente - Estado de cuenta del cliente - Correo electrónico y/o internet
Desembolso	Elaborar contrato para cliente (Legal) Ejecuta proceso de desembolso (Tesorería)	A	- File del Fondo - File del cliente - Estado de cuenta del cliente - Correo electrónico y/o internet
Valorización de las cuotas	Ejecutar proceso de valorización de la cuota (Operaciones)	A	- File del Fondo - Valor cuota
Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes (Tesorería)	A	- File del partícipe - Estado de cuenta del partícipe - Valor cuota - Correo electrónico y/o internet

Luego de este análisis podemos ver una fuerte dependencia de los siguientes recursos (con la misma prioridad):

- a) File del fondo, cliente y partícipe
- b) Estado de cuenta del cliente y partícipe
- c) Valor cuota
- d) Correo electrónico y/o internet

5.4 Determinación de tiempo objetivo de recuperación (RTO)

De acuerdo al análisis desarrollado se establece que el tiempo objetivo de recuperación de los recursos identificados es el siguiente:

Recursos	Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO)
File del fondo, cliente y partícipe	Máximo 4 horas
Estado de cuenta del cliente y partícipe	Máximo 4 horas
Valor cuota	Máximo 4 horas
Correo electrónico y/o internet	Máximo 4 horas

5.5 Determinación de punto objetivo de recuperación (RPO)

De acuerdo al análisis desarrollado se establece que el tiempo objetivo de recuperación de los recursos identificados es el siguiente:

Recursos	Punto Objetivo de Recuperación (RPO)
File del fondo, cliente y partícipe	Máximo 8 horas
Estado de cuenta del cliente y partícipe	Máximo 8 horas
Valor cuota	Máximo 8 horas
Correo electrónico y/o internet	Máximo 8 horas

6. Selección de estrategias de Continuidad

Una vez que se ha completado el análisis de impacto del Negocio (BIA) y el análisis de riesgo, es necesario diseñar los controles para minimizar el riesgo de efectos potenciales en una emergencia. El objetivo de esta parte del proceso es evaluar alternativas de operación en caso de ocurrencia de una amenaza que interrumpa los procesos críticos de la compañía por periodos mayores al RTO.

A continuación, se presentan alternativas de continuidad de servicio para los procesos críticos de negocio y los servicios de TI, considerando diferentes escenarios. Asimismo, se presenta un diseño de opciones de infraestructura y red TI para alcanzar el objetivo e identificar arreglos para el centro de cómputo principal y opciones de respaldos (backups) de registros vitales en zonas seguras.

6.1 Tiempo y Punto objetivo de recuperación

De acuerdo al análisis desarrollado en el BIA se establece que el punto y tiempo objetivo de recuperación de los recursos identificados es el siguiente:

Recursos	Punto Objetivo de Recuperación (RPO)	Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO)
File del fondo, cliente y partícipe	Máximo 8 horas	Máximo 4 horas
Estado de cuenta del cliente y partícipe	Máximo 8 horas	Máximo 4 horas
Valor cuota	Máximo 8 horas	Máximo 4 horas
Correo electrónico y/o internet	Máximo 8 horas	Máximo 4 horas

6.2 Definición de escenarios

Sobre la base del análisis de riesgo e impacto al negocio realizado en la etapa anterior, se define los escenarios o situaciones que pueden afectar los procesos críticos de BLANCO SAFI. Estos escenarios abarcan las principales amenazas a las que se encuentra expuesta la Compañía. Además, se desarrollará un conjunto de alternativas y estrategias de continuidad para los procesos críticos y servicios de TI en base a estos escenarios:

A continuación, se muestran los escenarios identificados:

Nro.	Escenario de Desastre	Descripción
1	Incendio / Corto circuito	Este escenario contempla la ocurrencia de un incendio y/o corto circuito que genere la interrupción de la operación por pérdida de la información.
2	Terremoto	Este escenario contempla la ocurrencia de un terremoto que genere la interrupción de la operación por pérdida de la información.
3	Inundación	Este escenario contempla la ocurrencia de una inundación que genere la interrupción de la operación por pérdida de la información.
4	Interrupción del sistema por fallas en el proceso, hardware y/o software	Este escenario contempla la ocurrencia de una falla en el sistema o proceso que genera la interrupción de la gestión del fondo y cálculo errado del valor cuota.
5	Fraude interno	Este escenario contempla el abono o desembolso en número de cuenta errado que genera la interrupción del proceso por fraude.

6	Ausencia de personal clave	En este escenario se contempla la indisponibilidad de personal clave y sus alternativas de reemplazo.
---	----------------------------	---

6.3 Personal y proveedores clave

Los empleados son el activo más importante y valioso ante cualquier emergencia, además de las recuperaciones de sistemas, la institución confiará en sus empleados para habilitar o recuperar las operaciones normales del negocio en la cantidad mínima de tiempo. La institución dependerá también de sus proveedores principales de bienes y servicios críticos para manejar de manera efectiva la recuperación de sus operaciones.

El PCN está soportado principalmente en miembros claves de la administración y en el personal que proporcionará las habilidades técnicas, operativas y administrativas necesarias para lograr la recuperación del negocio. Estos miembros claves de la administración o del personal se escogen directamente y serán responsables de la implementación del PCN en caso de una emergencia.

a) Personal Clave

Proceso	Activo	Nombre	Cargo	Área	Datos de contacto (número directo o anexo en la oficina)
Inversiones y comité de inversiones	File del cliente	Gonzalo Bonilla	Analista de riesgos	Área Riesgos	2192600, Anx. 129
Desembolso	Contrato/ Anexos y cronograma de desembolso	Iris Fernandez	Abogada Jr.	Área Operaciones	2192600, Anx. 120
		Yesenia Medina	Analista de operaciones		
		Rodrigo Torres	Tesorero		
Valorización de las cuotas	Valor cuota	Martin Vasquez	Analista contable	Área de Contabilidad	2192600, Anx. 108
Pago a participes	File del partícipe Estado de cuenta del partícipe	Luz Olarte	Analista de inversiones	Área Tesorería	2192600, Anx. 114
		Rodrigo Torres	Tesorero		
		Karen Chapoñan	Gerente de Finanzas		

b) Proveedores clave

Proceso	Activo	Razón social	Servicio	Nombre de la persona de contacto	Datos de contacto
Todos los procesos críticos	Sistema de Gestión de fondos	DIGITAL DYNAMICS DEL PERU S.A.	Desarrollo e implementación de aplicativo de gestión de fondos	Brad Butler Waller Bowen	999-450586
Todos los procesos críticos	Correo electrónico y/o internet	Americatel Perú S.A.	Servicio de internet	-	-
Todos los procesos críticos	Correo electrónico y/o internet	Telefónica del Perú S.A.A.	Servicio de internet	-	-

6.4 Documentos clave (registros vitales)

Existen documentos, registros, entre otros, que son considerados parte fundamental de la Compañía y de la operación. A estos documentos también se le conoce como registros vitales. Esta sección incluye una lista de toda la información vital de los procesos críticos de la Compañía junto con información de la localización de dicha información.

Proceso	Documento	Responsable / Cargo al que pertenece	Ubicación
Inversiones y comité de inversiones	File del Cliente	Violeta Rivera Gerente de Riesgos	Área de Riesgos
Desembolso	File del Fondo Contrato Anexos Cronograma de Desembolso	Jaime Carrera Gerente Legal Eduardo Suybate Gerente de Operaciones	Área Legal Área de operaciones
Valorización de las cuotas	Valor cuota	Karen Chapoñan Gerente de Finanzas	Área de Finanzas

Pago a partícipes	File del partícipe Estado de cuenta del partícipe	Luz Olarte Analista de inversiones Andrés Torres Tesorería	Área de inversiones Área de Finanzas
-------------------	--	---	---

6.5 Estrategias de Respaldo

En esta sección se presentarán las opciones de respaldo disponibles, y que podrían cumplir con las condiciones de contingencia requeridas por BLANCO SAFI. La complejidad, y el costo relacionado, de las estrategias propuestas dependerán del alcance de las mismas.

a) Copias de Respaldo de la información

En el análisis de riesgos realizado se identificó que actualmente se realiza un backup diario de la base de datos y de los archivos del directorio activo del servidor, los cuales se graban una vez a la semana en discos externos para ser enviados a custodia a un sitio remoto. A fin de mejorar lo concerniente a la periodicidad de los backup de archivos y las copias off site se presentan a continuación las estrategias evaluadas y que son aplicables a la Compañía:

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 1	Copia de respaldo diaria de la información procesada, file del fondo, cliente y partícipe escaneados y los manuales de operación, con almacenamiento interno.	Sin costo
Estrategia 2	Copia de respaldo diaria incremental de la información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados). Copia de respaldo semanal completa con almacenamiento externo en IRON MOUNTAIN. Copia semanal y/o de los cambios del File del cliente, del partícipe y manuales de operación con almacenamiento externo en IRON MOUNTAIN.	700

Estrategia seleccionada: La estrategia 2 nos permite disminuir fuertemente el riesgo actual de no contar con “backups” diarios de archivos, considerando que tiene un costo razonable.

Para la correcta ejecución de la estrategia 2 se ha considerado, además:

- Actualización del procedimiento automatizado de backup. (Ver apartado 8.5 e del Plan de Seguridad)
- Adquisición de 4 discos para las copias semanales y 5 discos para las copias diarias.
- Contratación de una caja de seguridad para almacenamiento externo (IRON MOUNTAIN).

b) Respaldo de equipos

En el análisis de riesgos realizado se identificó que actualmente la Compañía cuenta con dos servidores, uno de ellos cumple los roles de servidor de dominio, y el otro cumple los roles de servidor de aplicaciones, de bases de datos y de archivos. Se presentan a continuación las estrategias evaluadas:

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 1	Adquirir un servidor adicional y 2 computadoras personales.	3,000
Estrategia 2	No adquirir ningún servidor adicional ahora y esperar que ocurra un evento disruptor para adquirir 6 equipos de cómputo a nuestro proveedor.	1200 (por semana)

Estrategia seleccionada: Se adoptará la Estrategia 2, debido a la baja de dependencia de los procesos críticos del negocio.

c) Respaldo de internet

En el análisis de impacto del negocio realizado se identificó que actualmente existe una alta dependencia del servicio de internet. En caso de una interrupción en el servicio, los procesos se verían altamente comprometidos:

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 1	Adquisición de una conexión a internet de respaldo (proveedor Telefónica o Claro). Los equipos de conectividad de esta conexión (routers) deberían de instalarse en un lugar diferente al centro de cómputo. Además, sería necesario realizar instalaciones de cableado adicional para poder dar operatividad a esta solución.	2,000

Estrategia 2	Adquisición preventiva de cuatro conexiones a internet inalámbricas (USB), que estén a disposición para ser usadas inmediatamente en caso de una emergencia.	100
Estrategia 3	Uso de infraestructura de internet del lugar alternativo de operación.	0

Estrategia seleccionada: Se adoptará la Estrategia 3, que permitirá a las personas a cargo de los procesos críticos, contar con el servicio de internet proporcionado por el centro alternativo de operaciones, luego de darse el evento disruptor.

d) Respaldo de procesos críticos

En el análisis de impacto del negocio realizado se identificó que actualmente existen 4 procesos críticos:

Proceso	Actividades y Áreas involucradas	Nivel de Criticidad
Colocación del Fondo (Captura de partícipes)	Publicación de Fondo (Comercial)	A
	Solicitar al partícipe, información relacionada a PLAFT (Comercial)	A
	Entregar los números de cuenta a cada partícipe para realizar los aportes (Comercial)	A
Inversiones y comité de inversiones	Evaluar situación crediticia del cliente (Inversiones)	A
	Ejecuta proceso de desembolso (Tesorería)	A
Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes (Tesorería)	A

Proceso	Actividades y Áreas involucradas	Nivel de Criticidad
Inversiones y comité de inversiones	Evaluar situación crediticia del cliente (Riesgos)	A

Desembolso	Elaborar contrato para cliente (Legal) Ejecuta proceso de desembolso (Tesorería)	A
Valorización de las cuotas	Ejecutar proceso de valorización de la cuota (Operaciones)	A
Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes (Tesorería)	A

Estos procesos son soportados por los siguientes recursos críticos:

Recursos	Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO)
File del fondo, cliente y partícipe	Máximo 4 horas
Estado de cuenta del cliente y partícipe	Máximo 4 horas
Valor cuota	Máximo 4 horas
Correo electrónico y/o internet	Máximo 4 horas

Las estrategias para mantener estos servicios operativos luego de un evento disruptor se presentan a continuación:

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 1	Hot Site , estrategia que considera que antes del desastre, la institución cuenta con un Centro de Cómputo Alterno (CCA) con las medidas de seguridad adecuadas, los servicios de comunicación necesarios, los equipos de cómputo requeridos con el sistema operativo, software base y aplicaciones preinstaladas, y la data replicada de la información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados) y los manuales de operación, para que una vez materializada la amenaza sólo se necesiten algunas actividades de puesta a punto. No se necesitan procedimientos alternativos.	2,000

Estrategia 2	<p>Warm Site, estrategia que considera que antes del desastre, la Compañía cuenta con un Centro de Cómputo Alterno (CCA) con las medidas de seguridad adecuadas, los servicios de comunicación necesarios, los equipos de cómputo requeridos con el sistema operativo, software base, aplicaciones preinstaladas, información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados) y los manuales de operación, para que una vez materializada la amenaza, la Compañía restaure la última copia de respaldo y continúe operando.</p> <p>Algunos procedimientos alternativos son necesarios.</p>	1,000
Estrategia 3	<p>Cold Site, estrategia que considera que antes del desastre, la Compañía cuenta con opciones de establecer un Centro de Cómputo Alterno (CCA) con las medidas de seguridad adecuadas y los servicios de comunicación necesarios para que una vez materializada la amenaza, la institución pueda contactar al proveedor de los equipos de cómputo, para la adquisición o alquiler de los equipos requeridos en el CCA y posteriormente se proceda a la recuperación de cada uno de los sistemas críticos, instalando el sistema operativo, software base, aplicaciones y restaurando la última copia de respaldo de la información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados) y los manuales de operación.</p> <p>Esta estrategia se aplica también en el caso de reemplazo de equipos en el centro de cómputo actual.</p> <p>Los procedimientos alternativos son necesarios.</p>	0
Estrategia 4	<p>Operación manual con el uso de sistemas de usuario final (hoja de cálculo), llevar a cabo manualmente el procedimiento de operación para lo cual se requiere contar con la copia escaneada de la información procesada, file del fondo, cliente y partícipe escaneados y los manuales de operación.</p>	Según estrategia 2 de copia de respaldo

Estrategia seleccionada: Se adoptará la Estrategia 4, considerando que los procesos críticos pueden soportar una interrupción de 4 horas sin ocasionar pérdidas relevantes a la Compañía.

e) Respaldo del local principal

Ante la pérdida total del local principal, básicamente sólo existe una estrategia, que consiste en alquilar oficinas temporales para seguir operando, mientras el directorio indica que medidas tomar:

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 1	Alquiler de una oficina amoblada con tres puestos de operación con facilidades técnicas a una compañía de terceros	3,500
Estrategia 2	Solicitar una sala de reuniones con conexión a internet en el Club Empresarial para la activación de puestos de trabajo para el personal crítico.	1000 (1 semana)

Estrategia seleccionada: Se adoptará la estrategia 2, debido a que BLANCO SAFI es socio del Club Empresarial y el costo del ambiente requerido tendría un costo siempre menor que el de cualquier otra alternativa.

f) Ausencia de personal clave

Ante la ausencia del personal clave de la compañía, sólo existe una estrategia, que consiste en contactar al personal alterno, quienes reemplazarán al personal clave, con el fin de seguir operando. A continuación, se define una persona alterna por cada persona clave de los procesos críticos:

Proceso	Activo	Nombre	Cargo	Área	Persona alterna	Datos de contacto
Inversiones y comité de inversiones	File del cliente	Gonzalo Bonilla	Analista de riesgos	Área Riesgos	Violeta Rivera	2192600, Anx. 119
Desembolso	Contrato/ Anexos y cronograma de desembolso	Iris Fernandez Yesenia Medina Rodrigo Torres	Analista Legal Analista de Operaciones Tesorero	Área Operaciones	Jaime Carrera Eduardo Suybate Andrés Torres	2192600, Anx. 121
Valorización de las cuotas	Valor cuota	Martin Vasquez	Contador	Área de Finanzas	Karen Chapoñan	2192600, Anx. 121

Pago a partícipes	File del partícipe Estado de cuenta del partícipe	Luz Olarte Rodrigo Torres Karen Chapoñan	Ejecutiva de Inversiones Tesorero Finanzas	Área de Finanzas	Joseph Loo Andrés Torres	2192600, Anx. 119
-------------------	--	--	---	------------------	-----------------------------	----------------------

7. Implementación de la estrategia de continuidad

El propósito de esta etapa es definir los procedimientos necesarios que permitan implementar estrategias definidas como alternativa en cada caso de pérdida de los activos críticos inhabilitados, los que deben considerarse a través de las etapas de: emergencia, respaldo y recuperación.

7.1 Plan de Emergencia

a) Introducción

El plan de Emergencia es el procedimiento específico pre establecido de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento desfavorable que puede constituir un riesgo de interrupción de los procesos del negocio de la Compañía.

El presente Plan de emergencias y capacidad de respuesta ha sido diseñado para propiciar una actuación oportuna y efectiva ante las emergencias más sensibles y de esta forma minimizar sus efectos sobre la vida y la salud de las personas y el impacto que pueden tener sobre los procesos de Negocio de la Compañía.

b) Objetivos

Los objetivos del presente plan son los siguientes:

- Planificar las actuaciones para prevenir y minimizar los impactos asociados en casos de incidentes o emergencia.
- Establecer los procedimientos a seguir, definiendo los niveles de responsabilidad y coordinación del apoyo que la Compañía pudiera requerir en caso sucediese una emergencia en sus instalaciones.
- Propiciar la atención eficiente y oportuna a víctimas con lesiones graves o enfermedades agudas para que de esta manera se pueda reducir su severidad y sus consecuencias.
- Propiciar una respuesta rápida, eficiente y segura para prevenir o minimizar la extensión de los daños a la propiedad en casos de incendios, corto circuito, terremoto, inundación, fraude, interrupción por fallas del proceso y/o sistema y ausencia de personal clave.

- Optimizar el uso de los recursos humanos y materiales comprometidos en el control de incendios, primeros auxilios, evacuación, robo.
- Propiciar una relación coordinada y fluida con las entidades de apoyo externo cuya intervención sea necesaria ante emergencias mayores.
- Propiciar una relación positiva con autoridades y medios de prensa durante y después de las emergencias.
- Establecer procedimientos a seguir para lograr una comunicación efectiva y sin interrupciones entre el personal de la Compañía, y las compañías y asociaciones de apoyo externo (Compañía de Vigilancia Particular, Policía Nacional, Serenazgo de San Isidro)

c) Información sobre la Compañía - BLANCO SAFI

La Compañía, BLANCO SAFI, es una sociedad administradora de fondos de inversión que administra fondos privados y públicos. Esta invierte, principalmente, en operaciones de adquisición de acreencias a través de títulos valores, instrumentos financieros de renta fija de corto plazo, principalmente no masivos emitidos en forma privada por empresas medianas, pequeñas y otras instituciones; asimismo, invierte en proyectos inmobiliarios, mineros, entre otros.

d) Localización de la instalación

Nuestra Oficina Principal se encuentra ubicada en el centro comercial Camino real, en el distrito de San Isidro, departamento de Lima, en el piso 8 de un edificio de 18 pisos (Torre El Pilar). El edificio se encuentra ubicado en Av. Camino real 348, piso 8.

e) Ubicación de apoyos externos

Las organizaciones que son consideradas apoyo externo son:

- Seguridad del edificio - Centenario
- Serenazgo de San Isidro
- Bomberos
- Emergencia
- Proveedor de servicios

f) Organización del plan de emergencia

La organización del plan de emergencia estará compuesta por la Brigada de Emergencia cuyas funciones serán:

- Obtiene información inmediata de la Emergencia y dispone dar las alarmas necesarias para atender esta.

- Se mantiene en comunicación y coordinación con la Unidad de Seguridad del Edificio y su Gerencia, brindando la información acerca del evento y su evolución.
- Desarrolla la estrategia a seguir para el adecuado, seguro y rápido control de la contingencia de acuerdo al nivel que se presente.
- Convoca, si es necesario, a las entidades de apoyo externo y dispone la inmediata coordinación con ellos.
- Decide la necesidad de evacuación (total o parcial) de la oficina y, si la emergencia involucra al resto del edificio, organizarla en conjunto con los otros sectores involucrados (otras compañías).
- Determina las necesidades de apoyo en el lugar para las tareas asignadas.
- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá a los extintores y botiquines.
- Conocer e identificar perfectamente las rutas de escape y evacuación, así como los puntos de reunión en cada área.
- Determinar los puntos de reunión.
- Establecer y señalar la prioridad de los archivos, máquinas, muebles, enseres y otros para su evacuación, coordinando con los responsables de su tenencia o manejo.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
- Conducir, orientar y supervisar las evacuaciones que se hagan de los diferentes ambientes.
- Establecer las áreas de seguridad para muebles y enseres en un lugar tal que no interfieran con las áreas de seguridad.
- Coordinar sus funciones con las brigadas de incendios y primeros auxilios.
- Dirigir y ayudar a evacuar a los presentes a los puntos designados de reunión.
- Ayudar emocionalmente y psicológicamente a los evacuantes y controlar las crisis de pánico.
- Realizar un censo de las personas al llegar al punto de reunión y comunicar si faltase alguien a su Coordinador de Brigadas.
- Coordinar con las Brigadas contra incendios y primeros auxilios todo lo que fuere pertinente.
- En caso de incendio, la Brigada ejecutará maniobras inmediatas de retiro de muebles, equipo de cómputo, material valioso, dentro del nivel de seguridad que la emergencia lo permita.
- Identificar qué personas puedan requerir ayuda médica o especializada para que sean atendidas.
- Apoyar en la remoción de escombros y el salvamento de equipo y documentos importantes.
- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.
- Contar con un listado de personal que presenten enfermedades crónicas y tener los medicamentos específicos para tales casos.

- Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuáles son las actividades de las Brigadas, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias, en fin, todo lo relacionado a la Protección Civil, para crear una cultura dentro de su Compañía.
- Emitir después de cada simulacro reporte de los resultados para toda la Compañía, a fin de mantenerlos actualizados e informados en los avances de la Compañía en materia de Protección Civil.

g) Instituciones de Apoyo externo

Es necesario mantener una adecuada relación y enlace con las instituciones que por una u otra razón pudieran concurrir en caso de emergencia para apoyar, solicitar información, verificar, investigar, evaluar u otro acto que implique su debida atención, y sin dejar de lado el derecho de hacer respetar.

- Policía Nacional del Perú
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú
- Defensa Civil
- Serenazgo de San Isidro

Por ello, se debe coordinar constantemente con estas instituciones, a fin de recibir el apoyo necesario para cualquier contingencia, así como brindar las facilidades del caso para el ejercicio de funciones a cualquier solicitud o información que requiera la institución siempre y cuando el caso amerite.

h) Procedimientos generales de respuesta de Emergencia (Ver control propuesto en el Manual de Gestión de Riesgo para R02).

En esta sección se señalan las acciones básicas generales que deberá cumplirse ante las diferentes emergencias típicas que pueden ocurrir en las instalaciones de BLANCO SAFI.

En caso de emergencia el procedimiento en general debe dirigirse a protegerse uno mismo, proteger a las posibles víctimas y proteger a los demás.

Quien detecte o se encuentre en una emergencia deberá comunicar inmediatamente con los siguientes números:

BRIGADA DE EMERGENCIA			
Nombre	Área	Datos de contacto normales (número directo o anexo en la oficina)	Datos de contacto de emergencia (celulares)

Jose Florindez	Sistemas	2192600, anexo 136	964103743
Eduardo Suybate	Operaciones	2192600, anexo 122	989138193

Al reportar la Emergencia, se debe indicar la ubicación exacta, la descripción de la emergencia, el número de las personas lesionadas y las condiciones en que se encuentran. No colgará hasta haber dado la información y se **mantendrá en línea para cualquier coordinación adicional**.

En caso de Terremoto:

- Seguir las indicaciones de las Brigadas de Emergencia.
- Desconectar los artefactos eléctricos (equipos de cómputo).
- Mantenerse alejado de las ventanas o puertas de vidrio.
- Protéjase bajo vigas, columnas, muebles y lugares seguros preestablecidos.
- Si es necesaria la evacuación siga las instrucciones: salga con pasos rápidos (no corra), sirva de guía a visitas o clientes.
- Aléjese de murallas altas, postes de alumbrado eléctrico.
- En el punto de reunión verificarán el personal que está faltando para iniciar su búsqueda y comunicara las Brigadas de Emergencia para el inicio de su búsqueda.

En caso de incendio, corto circuito e inundación

- Siga las instrucciones de las Brigadas de Emergencia.
- Corte el fluido eléctrico y cierre la llave de gas.
- Si existe algún extintor cerca de Usted y sabe manejarlo, úselo.
- En el caso de la circulación vertical, hágalo por las escaleras organizadamente y en fila para que todos tengan oportunidad de usar el pasamanos.
- En caso de detectar humo desplazarse agachado, recordar que, en caso de producirse un corte de fluido eléctrico se encenderán las luces de emergencia a los pocos segundos.
- No se deberá gritar ni hacer comentarios antojadizos, producto de la imaginación del momento, esto puede generar una ola creciente de rumores que podrían crear situaciones de psicosis colectiva.
- Si cae durante la evacuación y se encuentra en escalera, ruede a un costado de la fila, levántese e incorpórese a la fila en los espacios libres que hubiere, si no puede levantarse, pida ayuda siempre a un costado de la fila, para que, el que, lo ayude lo haga fuera del flujo de personas.
- En caso de tratarse de un amago de incendio, se empleará (si se cuenta con la capacitación adecuada) el extintor de PQS o CO2 más cercano.
- Cortara el fluido eléctrico desde el tablero general.
- Se procederá con la continuidad de negocio solo con la autorización de la Unidad de Seguridad Integral.

En caso de emergencias médicas en el personal sea este clave o no:

- Quien confirme y observe la emergencia inmediatamente reportará la misma a la Unidad de Seguridad Integral.
- Dar aviso al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios de la zona.
- Identificará y evaluará de manera rápida las condiciones del paciente apoyándose en el V.O.S. (Ver - Oír - Sentir) dando prioridad a lo que en ese momento pueda agravar su condición o amenazar su vida, aplicar los primeros auxilios básicos.

En caso de fraude:

- Informar a la gerencia y bancos sobre la situación de fraude.
- Reportar a clientes y proveedores solo si es necesario para evitar un mayor impacto del fraude.
- Paralizar las operaciones hasta confirmar el fraude.
- Evaluar el impacto del fraude.

En caso de Fallas en el Sistema:

- Reportar al encargado del sistema sobre la falla detectada.
- Reportar al proveedor del sistema sobre falla detectada.
- Informar a los usuarios del evento ocurrido.
- Prevenir a los usuarios de la situación a fin de prevenir mayores errores.
- Establecer condiciones de uso del sistema.

7.2 Plan de Contingencia

a) Propósito

El propósito de este plan es el de proveer a la institución de la Capacidad de mantener y recuperar los principales procesos de negocio.

b) Alcance

El alcance de este plan se circunscribe a la interrupción de operaciones críticas de BLANCO SAFI por periodos mayores a 4 horas.

Para la ocurrencia de los siguientes escenarios declarados:

- Terremoto
- Incendio y/o corto circuito
- Inundación
- Interrupción del sistema por fallas en el proceso, hardware y/o software
- Fraude interno
- Ausencia de personal clave

c) Condiciones para la activación del Plan

Estos son los criterios de invocación del plan de continuidad, ambos deben de cumplirse:

- Interrupción de las operaciones de los procesos críticos por más de cuatro horas causada por indisponibilidad de los sistemas de información Spectrum y/o del servidor de Archivos.
- Confirmación por parte del equipo de emergencia que el riesgo ha impactado en los activos críticos y no será posible recuperarse en menos de 4 horas.

d) Equipo de Plan de Contingencia

Nombre	Cargo
Maria Luisa Aguirre	Gerente General
Eduardo Suybate	Gerente de Operaciones
Violeta Rivera	Gerente de Riesgos
Jose Florindez	Jefe de Sistemas
Percy Tomairo	Asistente de Sistemas
Francoise Maccunn	Asistente Gerencia General

e) Roles y responsabilidades

Ante la eventualidad de interrupción de las operaciones, éstos serán los roles y responsabilidades:

Nombre	Cargo	Rol	Responsabilidades
Maria Luisa Aguirre	Gerente General	Líder del equipo de continuidad	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la ejecución del plan de continuidad. - Dirigir las actividades del plan. - Único portavoz ante los medios de comunicación en caso sea necesario. - Aprobar compras y/o gastos ocasionados por la interrupción de las operaciones.

Eduardo Suybate	Gerente Operaciones	Responsable de continuidad del proceso de gestión de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Invocar la ejecución del plan de continuidad. - Coordinar con el personal de la Compañía. - Dar recomendaciones y proveer guías de acuerdo al plan. - Ejecutar las compras relacionadas con la interrupción de las operaciones.
Violeta Rivera	Gerente de Riesgos	Asistente del equipo de continuidad	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con los miembros del plan de continuidad de negocio. - Distribución de una copia del plan impreso a todos los equipos del plan de continuidad.
Jose Florindez Percy Tomairo	Jefe de Sistemas / Asistente de sistemas	Soporte TI	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría de TI - Recuperación de los servicios brindados por las tecnologías de información.
Francoise Maccunn	Asistente Gerencia General	Asistente de Líder del equipo de continuidad	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar coordinaciones entre el personal y la gerencia general. - Efectuar coordinaciones entre los equipos del plan de continuidad y el personal.

f) Activación de procedimientos de contingencia

Para todos los escenarios se desarrollaran las siguientes estrategias:

- Copias de respaldo de la información, se seleccionó la estrategia 2.

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 2	Copia de respaldo diaria incremental de la información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados). Copia de respaldo semanal completa con almacenamiento externo en IRON MOUNTAIN. Copia semanal y/o de los cambios del File del cliente, del partícipe y manuales de operación con almacenamiento externo en IRON MOUNTAIN.	700

- Respaldo de equipos, se seleccionó la estrategia 2

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 2	No adquirir ningún servidor adicional ahora y esperar que ocurra un evento disruptor para adquirir 6 equipos de cómputo a nuestro proveedor.	1200 (1 semana)

- Respaldo de Internet, se seleccionó la estrategia 3

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 3	Uso de infraestructura de internet del lugar alternativo de operación.	Sin costo

- Respaldo de Procesos críticos, se seleccionó la estrategia 4

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 4	Operación manual con el uso de sistemas de usuario final (hoja de cálculo), llevar a cabo manualmente el procedimiento de operación para lo cual se requiere contar con la copia escaneada de la información procesada, file del fondo, cliente y partícipe escaneados y los manuales de operación.	Según estrategia 2 de copia de respaldo

Los manuales de operación están adjuntos a este Plan en el Anexo 3

- Respaldo del local principal, se seleccionó la estrategia 2

Estrategia	Descripción	Costo aprox. mensual (US\$)
Estrategia 2	Solicitar una sala de reuniones con conexión a internet en el Club Empresarial para la activación de puestos de trabajo para el personal crítico.	1000 (1 semana)

- Ausencia de personal clave, a continuación se describe el personal alterno que sustituye al personal oficial en caso de activación de procedimientos de contingencia.

Proceso	Activo	Nombre	Cargo	Área	Persona alterna	Datos de contacto
Inversiones y comité de inversiones	File del cliente	Gonzalo Bonilla	Analista de riesgos	Área Riesgos	Violeta Rivera	2192600, Anx. 128
Desembolso	Contrato/ Anexos y cronograma de desembolso	Iris Fernandez	Abogado Jr.	Área Operaciones	Jaime Carrera	2192600, Anx. 120
		Yesenia Medina	Analista de Operaciones		Eduardo Suybate	
		Rodrigo Torres	Tesorero		Andrés Torres	
Valorización de las cuotas	Valor cuota	Martin Vasquez	Contador	Área de Finanzas	Karen Chapoñan	2192600, Anx. 120
Pago a partícipes	File del partícipe Estado de cuenta del partícipe	Luz Olarte	Ejecutiva de Inversiones	Área de Finanzas	Joseph Loo	2192600, Anx. 122
		Rodrigo Torres	Tesorero		Andrés Torres	
		Karen Chapoñan	Gerente de Finanzas			

g) Actividades de contingencia

Ante la ocurrencia del evento o escenario identificados que genera la interrupción de los procesos por más de 4 horas, se realizarán las siguientes actividades.

Nro.	Actividad	Responsable / Rol
1	Notificar en alerta que ha ocurrido un evento y que el proceso se ha interrumpido.	Líder del equipo de continuidad y asistente
2	En base a la estrategia seleccionada para el respaldo y recuperación del local principal, coordinar con el proveedor del centro de operaciones alterno.	Asistente del equipo de continuidad

3	Notificar movilización hacia el Centro de Operaciones alternativo para recibir instrucciones.	Asistente del equipo de continuidad
4	Organizar al Equipo de Contingencia para la implementación del Centro de Operaciones Alterno: <ul style="list-style-type: none"> • Recibir instalaciones, equipos y suministros en el centro. • Cada miembro del equipo de Recuperación del Departamento de Operaciones evaluará la extensión del daño y el impacto en los procesos críticos a su cargo. • Ejecutar las operaciones manuales, de acuerdo a la estrategia seleccionada para el respaldo de los procesos críticos. 	Soporte de TI Responsable de continuidad del proceso de gestión de operaciones.
5	Monitorear operaciones, hasta la notificación de retorno a la normalidad.	Líder del equipo de continuidad y asistente

7.3 Plan de Recuperación a la normalidad

a) Introducción

Culminado el plan de contingencia del Negocio, la Gerencia General liderará el proceso de recuperación de la normalidad.

El plan de Recuperación es el procedimiento específico establecido de coordinación para realizar el retorno a la normalidad, en la medida de lo posible, a la logística y procesos originales, tal y como se encontraban antes de la interrupción de los procesos, lo que implica desactivar el ambiente alternativo y activar el ambiente principal.

b) Objetivo

El objetivo principal del plan es el establecimiento definitivo de los sistemas y procesos que soportan los procesos críticos, de tal forma que al definirse como definitivos también debe disponerse nuevamente de instalaciones, equipos y procedimientos alternos que se utilizarán de contingencia.

c) Actividades de recuperación

Nro.	Actividad	Responsable
1	Monitorear las condiciones del Centro de Operaciones principal, y evaluar si es posible volver a la normalidad.	Líder del equipo de continuidad y asistente

2	Notificar al equipo de Contingencia que se realizará el retorno a la normalidad.	Asistente del equipo de continuidad
3	Notificar al personal de la Compañía el retorno al Centro de Operaciones principal para continuar con las operaciones.	Asistente del equipo de continuidad
4	Cada miembro del equipo de Contingencia re-establecerá las operaciones manuales realizadas en el centro de operaciones alternativo, al ambiente principal.	Soporte de TI Responsables de continuidad del proceso de gestión de operaciones
5	Ejecutar operaciones con normalidad.	Líder del equipo de continuidad y asistente

8. Propietario del Plan y Responsable de la Actualización

El propietario de este plan y responsable de la actualización del plan de continuidad de Negocios es el Gerente de Riesgos. La periodicidad de la actualización del plan de continuidad del negocio es anual.

9. Plan de Pruebas

Para verificar el cumplimiento y vigencia de los procedimientos definidos se establecerán las siguientes pruebas:

9.1 Prueba del Plan de emergencias

La prueba de este plan consistirá en simular la ocurrencia de alguno de los siguientes casos o escenarios:

- Terremoto
- Incendio, corto circuito e inundación
- Emergencias médicas en el personal
- Fraude
- Fallas en el Sistema

Para ello, la Compañía organiza y ejecuta simulacros anualmente de acuerdo a las actividades propuestas en el desarrollo del plan de emergencia

9.2 Prueba de la activación de respaldo de cada recurso catalogado como crítico

La prueba de este plan consistirá en ejecutar las estrategias de respaldo seleccionadas por cada procedimiento de contingencia, en caso de ocurrencia de los escenarios descritos anteriormente:

Procedimiento de Contingencia	Estrategia a probar
Copias de respaldo de la información	Copia de respaldo diaria incremental de la información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados). Copia de respaldo semanal completa con almacenamiento externo en IRON MOUNTAIN. Copia semanal y/o de los cambios del File del cliente, del partícipe y manuales de operación con almacenamiento externo en IRON MOUNTAIN.
Respaldo de equipos	No adquirir ningún servidor adicional ahora y esperar que ocurra un evento disruptor para adquirir 6 equipos de cómputo a nuestro proveedor.
Respaldo de internet	Uso de infraestructura de internet del lugar alternativo de operación.
Respaldo de procesos críticos	Operación manual con el uso de sistemas de usuario final (hoja de cálculo), llevar a cabo manualmente el procedimiento de operación para lo cual se requiere contar con la copia escaneada de la información procesada (file del fondo, cliente y partícipe escaneados) y los manuales de operación.
Respaldo de local principal	Solicitar una sala de reuniones con conexión a internet en el Club Empresarial para la activación de puestos de trabajo para el personal crítico.
Ausencia de personal clave	Contactar a las personas alternas que sustituyen al personal oficial en caso de activación de procedimientos de contingencia.

Se deben programar los siguientes tipos de pruebas:

Unitarias. - El objetivo de estas pruebas es verificar y asegurar que cada actividad o procedimiento de contingencia definido funcione correctamente de acuerdo a lo planificado.

Las pruebas unitarias estarán a cargo de los responsables de cada etapa serán supervisadas por oficial de riesgos y sus resultados serán documentados, los que servirán, de ser el caso, para efectuar los ajustes necesarios al plan. Estas pruebas se llevarán a cabo para cada una de los 4 escenarios definido en este plan, simulando la ocurrencia de cada uno de ellos de manera unitaria.

Integrales.- Esta prueba tiene por objetivo activar de manera total todos los procedimientos de contingencia para todos los procesos asumiendo que el escenario de ocurrencia ha desactivado todas las funciones originales de la SAFI. Las pruebas serán efectuados por los responsables de cada actividad de contingencia se llevará a cabo de manera programada y los resultados deberán se documentados, con la finalidad de efectuar los ajustes necesarios al Plan. Estas pruebas deberán realizarse después de las pruebas unitarias. Durante esta prueba se simularán todas las actividades de los procesos críticos, es decir desde la creación de un Fondo hasta el pago a partícipes y cobranza a los clientes, incluyendo su registro y contabilización.

9.3 Prueba de Plan de recuperación a la normalidad

La prueba de este plan consistirá en ejecutar las actividades de recuperación o retorno a la normalidad, después de ocurrido el escenario de desastre, aplicando para ello el procedimiento de retorno a las condiciones regulares de la operación de la SAFI.

Para cada prueba, el Gerente de riesgos debe elaborar un informe que contenga los siguientes puntos:

- Tipo de Prueba
- Día
- Asistentes
- Resultados y hallazgos
- Lecciones aprendidas

Finalmente, de ser necesario, se debe actualizar los planes de emergencia, contingencia y recuperación con las lecciones aprendidas de las pruebas realizadas.

10. Plan de Capacitación al personal

Una vez al año después de revisado y de ser necesario actualizado el presente plan deberá ser comunicado al personal, para ello se elaborarán sesiones de capacitación, las que incluirán la presentación teórica de los temas y el simulacro de parte de los planes presentados. Este plan deberá terminar con una evaluación del conocimiento del plan vigente.

El responsable de ejecutar las capacitaciones y evaluaciones al personal, será el Gerente de Riesgos de la compañía:

Actividad	Responsable	Fecha de ejecución	Estrategia a probar
-----------	-------------	--------------------	---------------------

Capacitación	Gerente de riesgos	21/02/2019 (Periodicidad anual)	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar una presentación que resuma el Plan de Continuidad de Negocios. • Imprimir copias del plan para ser distribuidas durante la capacitación. • Convocar al personal clave mencionado en los planes de continuidad de negocio. • Desarrollar la capacitación al personal clave. • Con la retroalimentación obtenida, evaluar la modificación del Plan de Continuidad de Negocios.
Evaluación	Gerente de riesgos	21/02/2019 (Periodicidad anual)	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar una evaluación sobre las actividades que deben realizar cada una de las personas clave mencionadas en el Plan de Continuidad de Negocios. • Convocar al personal clave mencionado en los planes de continuidad de negocio. • Desarrollar la evaluación al personal clave. • Con la retroalimentación obtenida, preparar la siguiente capacitación para reforzar los puntos débiles identificados.

11. Anexos

Anexo 1.



BLANCO SAFI - MATRIZ DE RIESGOS OPERACIONALES

N°	PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVO	CRITICIDAD	RTO	RPO	TIPO DE RIESGO	TIPO DE EVENTO	AMENAZA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORIZACIÓN	CONTROL	RIESGO INHERENTE	CONTROL PROPUESTO	RIESGO RESIDUAL ESPERADO
R01	Estructuración e inscripción de un Fondo	Elabora reglamento de Participación	Reglamento de Participación	B	NA	NA	Administrativo	Daño Físico	Incendio / Corto circuito	Bajo	Interrupción de la operación por pérdida de la información	Medio	No definido	Medio	Extintores y Copia legalizada almacenada en lugar externo	Bajo
R02		Elabora contratos para Inversionistas de Fondo	Contratos					Daño Físico	Terremoto	Bajo	Interrupción de la operación por pérdida de la información	Medio	No definido	Medio	Simulacros y Copia legalizada almacenada en lugar externo	Bajo
R03		Envía información sobre el Fondo a la SMV, a fin de inscribirlo en el Registro Público del Mercado de Valores	Información sobre Fondo Público					Daño Físico	Inundación	Bajo	Interrupción de la operación por pérdida de la información	Medio	No definido	Medio	Revisión periódica de instalaciones y Copia legalizada almacenada en lugar externo	Bajo
R04		Registro de Fondo ante SUNAT (RUC) y apertura de cuentas corrientes y libros contables	Información sobre Fondo Público	B	NA	NA	Legal	Error en el proceso	Incumplimiento legal	Bajo	Multa de los entes reguladores por ausencia de información	Alto	Seguimiento de cumplimiento de fechas establecidas	Medio	Documentación	Bajo
R05					<=4	NA	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla en la conexión de internet	Bajo	Imposibilidad de registrar el Fondo Público	Bajo	No definido	Bajo	Contar con dispositivo adicional de conexión	Bajo
R06			Crear Fondo en el sistema de Fondos	Sistema de Fondos Spectrum / Información sobre Fondo	B	<=4	NA	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla o error en el software	Bajo	Interrupción en la gestión del Fondo	Bajo	No definido	Bajo	Registro de incidencias de fallas del software
R07	Colocación del Fondo (Captura de	Publicación de Fondo	Información sobre Fondo Público	B	NA	NA	Administrativo	Error en el proceso	Error administrativo	Bajo	Retraso en el proceso	Medio	Revisión por parte de la Gerencia Inversiones	Medio	NA	Bajo
R08		Entregar los números de cuenta a cada participante para realizar los aportes	Información sobre Fondo Público	B	NA	NA	Administrativo	Fraude interno	Interrupción en el proceso por fraude	Bajo	Abono en número de cuenta errado	Alto	Cuadre diario de depósito en el Fondo por cuenta	Medio	Incluir en el contrato de suscripción, los números de cuenta	Bajo



BLANCO SAFI - MATRIZ DE RIESGOS OPERACIONALES

N°	PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVO	CRITICIDAD	RTO	RPO	TIPO DE RIESGO	TIPO DE EVENTO	AMENAZA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORIZACIÓN	CONTROL	RIESGO INHERENTE	CONTROL PROPUESTO	RIESGO RESIDUAL ESPERADO
R09		Registro del partícipe (Contrato de suscripción)	Contrato de suscripción de partícipe	B	<=4	NA	Administrativo	Error en el proceso	Error administrativo	Bajo	Información de las condiciones de contrato errada	Medio	Revisión por parte de la Gerencia Inversiones	Medio	NA	Bajo
R10		Solicitar al partícipe, información relacionada a PLAFT	Información de partícipe	B	NA	NA	Legal	Fraude externo	Interrupción en el proceso por fraude	Bajo	Pérdida de imagen corporativa	Alto	Revisión a cargo del Oficial de Cumplimiento y Ejecutivo de Inversiones	Medio	Implementar alertas detectivas en el sistema, en base a listas negras	Bajo
R11		Registro del partícipe y su aporte en el sistema	Sistema de Fondos Spectrum / Certificado de	C	<=4	<=8	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla o error en el software	Bajo	Interrupción en la gestión del Fondo	Medio	No definido	Medio	Gestión manual y emisión manual del certificado durante 1 semana	Bajo
R12		Inversiones y comité de inversiones	Revisar información financiera del cliente	Información de cliente	A	<=4	<=8	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla o error en el software	Medio	Indisponibilidad de la información crediticia del cliente (Sentinel)	Medio	Verificación manual	Medio	NA
R13		Evaluar situación crediticia del cliente	Resultados de evaluación de cliente	A	NA	NA	Administrativo	Error en el proceso	Interrupción en el proceso por fraude	Bajo	Resultados errados de la evaluación de cliente	Medio	Verificación manual pos-desembolso y Seguro crediticio	Medio	NA	Bajo
R14	Desembolso	Elaborar contrato para cliente	Contrato de inversión	A	NA	NA	Administrativo	Error en el proceso	Error administrativo	Bajo	Condiciones erradas en el Contrato	Medio	Revisión por parte de la Gerencia Comercial	Medio	NA	Bajo
R15		Ejecuta proceso de desembolso	Desembolso de recursos del Fondo	A	NA	NA	Administrativo	Fraude interno	Interrupción en el proceso por fraude	Bajo	Desembolso en número de cuenta errado	Alto	Dos firmas (Gerencia de Operaciones y Gerencia de Finanzas)	Medio	NA	Bajo
R16					NA	NA	Tecnológico	Fraude interno	Interrupción en el proceso por fraude	Bajo	Transferencia del recurso del fondo en número de cuenta errado	Alto	Dos firmas (Gerencia de Operaciones y Gerencia de Finanzas)	Medio	NA	Bajo
R17			Registra operaciones de desembolso en sistema de Fondos	Sistema de Fondos Spectrum	C	<=4	NA	Administrativo	Error en el proceso	Error administrativo	Bajo	Registro errado de la operación	Medio	Verificación manual del Jefe de Operaciones	Medio	NA



BLANCO SAFI - MATRIZ DE RIESGOS OPERACIONALES

N°	PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVO	CRITICIDAD	RTO	RPO	TIPO DE RIESGO	TIPO DE EVENTO	AMENAZA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORIZACIÓN	CONTROL	RIESGO INHERENTE	CONTROL PROPUESTO	RIESGO RESIDUAL ESPERADO
R18					<=4	<=8	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla o error en el software	Bajo	Interrupción en la gestión del Fondo	Medio	No definido	Medio	Gestión manual	Bajo
R19	Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes	Información de partícipe	A	NA	NA	Administrativo	Fraude interno	Interrupción en el proceso por fraude	Bajo	Abono en número de cuenta errado	Alto	Verificación manual	Medio	Cuadre mensual o trimestral de los abonos	Bajo
R20					<=4	<=8	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla o error en el cálculo de intereses	Bajo	Interrupción en la gestión del Fondo	Medio	No definido	Medio	Gestión manual	Bajo
R21	Valorización de las cuotas	Ejecutar proceso de valorización de la cuota	Sistema de Fondos Spectrum / Valor cuota	C	<=4	<=8	Tecnológico	Fallas del sistema	Interrupción del sistema por falla o error en el cálculo de la cuota	Medio	Cálculo errado en el valor de la cuota	Alto	Verificación manual	Alto	Revisión periódica de funciones críticas dentro del software	Bajo

LEYENDA

CRITICIDAD	
A	Imprescindible para la Gestión de Riesgos
B	Necesario
C	Importante. Se requiere pero puede someterse a las reglas del RTO y RPO

PROBABILIDAD	
Alto	1 vez al mes
Medio	1 vez cada 6 meses
Bajo	1 vez al año

VALORIZACIÓN DEL IMPACTO	
Alto	> 2 días laborables. Pérdida económica de S/ 27,000
Medio	<= 2 días laborables. Pérdida económica de S/ 10,800
Bajo	<= 05 días laborables. Pérdida económica de S/ 2,700

Anexo 2.

Entrevistas al Personal

Para el desarrollo del Plan de Continuidad se ejecutaron entrevistas con las personas encargadas de las áreas comprendidas en nuestro alcance:


- Gestión de Riesgos Violeta Rivera, Gerente de Riesgos
- Área Legal Carmen Higinio, Abogada
- Gestión de Inversiones Luz Olarte, Ejecutiva de Inversiones
- Gestión de Operaciones Eduardo Suybate, Gerente Operaciones
- Gestión de TI Jose Florindez, Jefe de Sistemas
 Percy Tomairo, Asistente de Sistemas

Las entrevistas estuvieron orientadas a lo siguiente:

- a) Identificación de las actividades que soportan los procesos descritos en el alcance.
- b) Determinar el máximo periodo tolerable de interrupción de la actividad.
- c) Definir el RTO (tiempo objetivo de recuperación) por proceso.
- d) Definir el RPO (punto objetivo de recuperación) por proceso.
- e) Identificación de los registros vitales y activos críticos para la Compañía.
- f) Determinación de la complejidad de recuperación de los procesos críticos.
- g) Validación de las actividades críticas de cada área, en el cual se re-evaluó el impacto de no contar con los recursos que las soportan.
- h) Validación de los procedimientos actuales de contingencia.
- i) Validación el máximo periodo tolerable de interrupción de la actividad, así como su RTO y su RPO.
- j) Definir la estrategia para recuperar la información perdida luego de un evento.

Anexo 3.

Manuales de Operación

 PROCEDIMIENTO PARA MANTENER CONTINUIDAD OPERATIVA EN CASO DE CONTINGENCIA						
Proceso	Sub Proceso	Responsable	Responsable Alterno	Recursos físicos necesarios	Información de usuario final necesaria	otros equipos necesarios
Inversiones y comité de inversiones	Evaluación del riesgo crediticio de la operación de financiamiento	Andrés Castro-Mendivil Sosa	Violeta Rivera	1. Computadora. 2. Microsoft Office. 3. Adobe Acrobat Reader DC (PDF).	1. Acceso a reportes de Centrales de Riesgo (Sentinel, Equifax, etc.). 2. Formato de Modelo financiero. 3. Formato de Propuesta de Negocio.	1. Impresora.
				1. Información financiera, legal, comercial y otros del prospecto de cliente.	1. Estados Financieros. 2. Copia Literal actualizada, Ficha RUC actualizada, copia del DNI del Representante Legal. 3. Informe de Visita del prospecto de cliente. 4. Declaración Jurada de Patrimonio.	1. Folders para el registro físico de los clientes y prospectos. 2. Memorias portátiles USB
				1. Teléfonos Fijos y/o Celular.	1. Teléfonos fijos con capacidad para hacer llamadas fuera o a los anexos dentro de la oficina. 2. Celulares post pago con acceso a Internet.	1. Cargador de batería del celular 2. Auriculares
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE En el proceso de evaluación del riesgo crediticio del área de riesgos se procede con los siguientes pasos: 1.- Recepción de la propuesta de negocio por parte del área comercial. 2.- Revisión en la central de riesgos de la empresa y sus accionistas. Revisión en la página Web de Consulta RUC sobre el Estado y Condición del Contribuyente, Deudas Coactivas, Omisiones Tributarias, entre otros. 3.- Elaboración del expediente físico del prospecto de negocio (folder de clientes). 4.- Metodización y análisis de la información financiera. 5.- Preguntas vía correo electrónico y/o telefónicamente realizadas al prospecto de cliente para absolver dudas en relación a información financiera, comercial y/o legal. 6.- Elaboración de la sustentación de la viabilidad de la operación de financiamiento. 7.- Envío de la propuesta de negocio al Comité de Inversiones y absolución de cualquier duda. 8.- Elaboración de la Ficha de Aprobación y posterior envío al área comercial para la toma de firmas. 9.- Actualización y mantenimiento continuo de matriz de operaciones de clientes con deuda pendiente de pago en Blanco SAFI. 10.- Actualización y mantenimiento continuo de matriz de seguimiento de condiciones específicas solicitadas por el Comité de Inversiones y seguimiento continuo de reportes de la central de riesgos en función de cartera o 11.- Actualización y mantenimiento continuo de matriz de cobranzas programadas.						
ESTA SUB PROCESO REQUIERE QUE SE EJECUTE		SI	ESTA SUB PROCESO SE REQUIERE PARA EJECUTAR POSTERIORMENTE ALGÚN OTRO		SI	
INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO: Carga de data por parte del Funcionario de Negocio.			INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO: Ficha de Aprobación.			



PROCEDIMIENTO PARA MANTENER CONTINUIDAD OPERATIVA EN CASO DE CONTINGENCIA

Proceso	Sub Proceso	Responsable	Responsable Alterno	Recursos físicos necesarios	Información de usuario final necesaria	otros equipos necesarios
Desembolso	Elaborar contrato para cliente	Iris Fernandez	Jaime Carrera	1.Computadora	1.Correo electronico	
					2. Software MS Office	

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE

El area legal elabora el contrato de financiamiento con el Cliente, luego de ello el area de operaciones procede con las solicitudes de desembolso.

ESTA SUB PROCESO REQUIERE QUE SE EJECUTE PREVIAMENTE ALGÚN OTRO SUBPROCESO?	SI / NO
INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO : Ficha de aprobación	

ESTA SUB PROCESO SE REQUIERE PARA EJECUTAR POSTERIORMENTE ALGÚN OTRO SUBPROCESO?	SI / NO
INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO _____	



PROCEDIMIENTO PARA MANTENER CONTINUIDAD OPERATIVA EN CASO DE CONTINGENCIA

Proceso	Sub Proceso	Responsable	Responsable Alterno	Recursos físicos necesarios	Información de usuario final necesaria	otros equipos necesarios
Desembolso	Ejecuta proceso de desembolso	Yesenia Medina Rodrigo Torres / Karen Chapoñan	Eduardo Suybatec Andrés Torres	1. Back up del disco compartido para archivos de trabajo (modelos de anexos y letras, listado correlativo), y back up de sistema Spectrum (fuentes, módulos y base de datos)	1. Solicitud de desembolso firmado por el Cliente y Detalles de Facturas a descontar (incluye XML).	1. Impresora, Papel y útiles de oficina
				2. Acceso a Internet para conexión a correo corporativo y a sistema Spectrum (módulo Contabilidad) para ver utilización de líneas	2. Fichas de Aprobación de Línea del Cliente	2. Conexión telefónica para coordinaciones.
				3. Computadora con programas de ofimática	3. Claves de Acceso para CAVALI y Bancos	

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE

1. Se elaboran y envían para firma del cliente, los Anexos y Letras de la operación de desembolso. Estos valorados se basan en su Solicitud de Desembolso, el Detalle de Facturas a descontar, las Condiciones indicadas en la Ficha de Aprobación, el saldo de línea de financiamiento, y la disponibilidad de Caja para nuevos desembolsos.
2. Se registra en CAVALI los documentos a descontar, o se solicita la cesión notarial de los flujos o instrumentos que sustentan la operación.
3. Se verifican que los Anexos y Letras Firmados estén acordes a los enviados, y se recibe confirmación de la cesión (vía CAVALI o Notarial).
4. Se envían a Tesorería los Anexos y Letras firmados, así como los detalles bancarios del cliente, para proceder a la transferencia bancaria.

ESTA SUB PROCESO REQUIERE QUE SE EJECUTE PREVIAMENTE ALGÚN OTRO SUBPROCESO?

SI

ESTA SUB PROCESO SE REQUIERE PARA EJECUTAR POSTERIORMENTE ALGÚN OTRO SUBPROCESO?

SI

INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO___REGISTRO INICIAL EN SISTEMA DE CLIENTE Y SUS OBLIGADOS

INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO___4.3 Registro operaciones de desembolso en sistema de Fondos



PROCEDIMIENTO PARA MANTENER CONTINUIDAD OPERATIVA EN CASO DE CONTINGENCIA


Proceso	Sub Proceso	Responsable	Responsable Alternativo	Recursos físicos necesarios	Información de usuario final necesaria	otros equipos necesarios
Valorización de las cuotas	Ejecutar proceso de valorización de la cuota	Martin Vasquez	Karen Chapoñan	1. Back up del disco compartido para archivos de trabajo, y back up de sistema Spectrum (fuentes, módulos y base de datos)	1. Claves de Acceso a Bancos y Clave SOL para validar registro contable de gastos del Fondo	1. Impresora, Papel y útiles de oficina
				2. Acceso a Internet para conexión a correo corporativo y a sistema Spectrum (módulos General y Contable)	2. Hoja de Análisis de variaciones: valor apertura vs valor cierre.	2. Conexión telefónica para coordinaciones con Contabilidad, Operaciones y Finanzas.
				3. Computadora con programas de ofimática		

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE

- 1 - Tras concluir el registro en Sistema de los desembolsos y cobranzas del día, se facturan los ingresos del Fondo.
- 2 - Las áreas de Contabilidad y Finanzas registran los gastos del Fondo y otros egresos, y se provisionan los pagos de detracciones.
- 3 - Se verifica el cuadro de Caja del Fondo: Sistema versus Caja Bancos.
- 4 - Se realiza una Simulación del Valor Cuota al Cierre, y se analiza su variación respecto al Valor Cuota de Apertura. Dicho análisis indicará movimientos pendientes de registro.
- 5 - Luego de que Finanzas, Contabilidad y Operaciones den conformidad al Valor Cuota Simulado, se ejecuta el Cierre Diario del Sistema, con lo que se fijará el Valor Cuota al Cierre Diario.

ESTA SUB PROCESO REQUIERE QUE SE EJECUTE	NO
INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO _____	

ESTA SUB PROCESO SE REQUIERE PARA EJECUTAR	NO
INDIQUE EL NOMBRE DEL SUBPROCESO _____	

 PROCEDIMIENTO PARA MANTENER CONTINUIDAD OPERATIVA EN CASO DE CONTINGENCIA							
Proceso	Sub Proceso	Responsable	Responsable Alterno	Recursos físicos necesarios	Información de usuario final necesaria	otros equipos necesarios	
Pago a Partícipes	Pago de intereses a las cuentas de los partícipes	Luz Olarte Rodrigo Torres / Karen Chapoñan	Joseph Loo Andrés Torres	1. Documentos con la información de los partícipes y cuentas bancarias por Fondo.	1. Excel con la información de los partícipes y cuentas bancarias en archivo Excel	1. Backup en usb sobre la información de los partícipes y cuentas bancarias	
						2. Laptop	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE							
1.- Preparar una lista de partícipes a los que se realizará el pago de intereses 2. Cálculo y abono de los intereses de los partícipes 1.- Se recepciona los documentos en físico brindados por Luz Olarte para proceder con el pago de los beneficios de los partícipes por cada Fondo. Además, se pide que envíe en archivo excel toda la información que ha dejado en físico. 2.- Se crea la planilla de pago de los beneficios según la información de cuentas bancarias por cada Fondo. 3.- Una vez carga la información bancaria, se revisa que la información de las cuentas bancarias se encuentren correctamente digitadas. 4.- Se procede con el pago de los beneficios a los partícipes por cada Fondo. 5.- Se descargan las constancias de abono a los partícipes por cada Fondo. 6.- Se consolida la información y se verifica que los abonos realizados se hayan realizado de manera exitosa. 7.- Si hay algún rebote por: cuenta cerrada o errada, se le comunica a Luz para que pueda comunicarse con el partícipe y regularizar su pago. 8.- Se consolida la información con las constancias de abono y se le brinda a contabilidad dicha información para su posterior registro en el sistema.							
ESTA SUB PROCESO REQUIERE QUE SE EJECUTE		SI		ESTA SUB PROCESO SE REQUIERE PARA EJECUTAR			SI
CÁLCULO Y ABONO DE LOS INTERESES DE LOS PARTÍCIPIES				REGISTRO CONTABLE			