|  |
| --- |
| ADS- Proceso de administración de servicios |
| Análisis de impacto al negocio. Formato ADS F3 | |
| Objetivo   |  | | --- | | *[Indicar el objetivo del Análisis de impacto al negocio.]* |   Servicios de TIC y descripción de su entorno   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Id. del Servicio de TIC y su nombre** | **Funciones y/o procesos institucionales que soporta** | **Unidades administrativas solicitantes del servicio**  *[en operación]* | **Alcance del servicio**  *[Número de usuarios internos y externos, alcance geográfico, interrelaciones con otras instituciones, etc.]* | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Impacto al negocio  *[Asignar un nivel de importancia a cada proceso/servicio, definiendo niveles de criticidad, tiempo de recuperación, importancia del impacto, efecto de interrupciones.]*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Id. Servicio de TIC | Importancia  *[se deberá categorizar de acuerdo a su contribución al negocio]* | Nivel de criticidad en caso de interrupción | Tiempo de Recuperación en caso de interrupción  *[un renglón por tipo de interrupción]* | Efecto y alcance de las consecuencias  *[un renglón por cada efecto/ alcance de la interrupción]* | Severidad del Impacto al negocio | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   Definición de criterios, niveles y severidades en la tabla anterior   |  | | --- | | *[Listar los catálogos de criterios técnicos, niveles, y sus umbrales, que haya definido para determinar las columnas de Importancia, criticidad, tiempos de recuperación en base al proceso y su importancia, y severidad por el alcance de las consecuencias por la interrupción de uno o más servicios de TIC.]* |   Fecha de elaboración y calendarización de las revisiones trimestrales   |  | | --- | | *[Indicar la fecha de elaboración del Análisis, así como integrar la calendarización de las revisiones trimestrales al menos del siguiente año, posterior a la elaboración del análisis inicial.]* |   Firmas de elaboración, revisión y aprobación del Análisis   |  | | --- | | *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Análisis, incluir las firmas autógrafas de los mismos.]* |   Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación del Programa   |  | | --- | | *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Análisis, incluir las firmas autógrafas de los mismos así como las fechas en que se estampen las firmas correspondientes y las fechas en que éstas se estampen.]* | | |