



CONSERVATORIO
DE MUSICA DE PUERTO RICO

**Plan de Contingencia para los Sistemas de Información
Año Fiscal 2009-2010**

951 Ave. Ponce de León, San Juan, Puerto Rico 00907-3373
www.cmpr.edu

CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO
Oficina del Registrador y Director de Sistemas de Información

Plan de Contingencia para los Sistemas de Información
Año Fiscal 2009-2010

Este Plan de Contingencia ha sido preparado conforme a la Guía Número 6 de la Carta Circular 96-01 del Comité del Gobernador Sobre Sistemas de Información para proveer una guía disponible al personal del Conservatorio de Música de Puerto Rico (CMPR) acerca de la seguridad, localización de los equipos y pasos a seguir en caso de ocurrir un desastre. También provee información sobre como canalizar el esfuerzo personal para cumplir con la misión de la agencia, las funciones y política pública que nos dirigen. El Centro Primario de Sistemas de Información de la agencia se encuentra localizado en el primer piso del edificio de Administración del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

A continuación se presenta el Plan de Contingencia:

A. Grupos de Recuperación

Grupo	Componentes	Función	Personal
A	Gerencia	Decisiones Gerenciales	Prof. María del C. Gil Sr. Juan Carlos Hernández Sra. Melanie Santana Sr. Michael Rajaballey
B	Operaciones Recursos Humanos Finanzas	Coordinación-Reporta al Grupo A	Sr. Jean Pierre Tirado Sra. Karen Martínez Sr. Juan Carlos Hernández Sr. Armando Toledo Sr. José Matos
C	Sistemas	Restauración Centro Primario	Computer & Software Professionals, Inc.

B. Itinerario de Restauración

Tarea	Grupo	Descripción
1	A	Activar el Plan.
2	A	Notificar a las organizaciones de servicio de emergencia.
3	B	Verificar el status del personal de sistemas. Notificar al equipo de restauración.

**Plan de Contingencia para los Sistemas de Información
Año Fiscal 2009-2010
Página -2-**

4	C	Verificar daños y estado general de sistemas.
5	B, C	Analizar opciones de recuperación y confirmación la Decisión de utilizar los servicios de recuperación.
6	C	Activar la recuperación.
7	B	Activar el grupo operacional.
8	B, C	Identificar y relocalizar equipo, archivos e inventario.
9	B, C	Reunirse con suplidores e identificar las necesidades de la restauración.
10	A, B, C	Iniciar la restauración de utilidades generales y seguridad.
11	A, B, C	Revisar el tiempo de restauración e itinerario.
12	C	Restaurar los sistemas de registro, matrícula y finanzas. Reconstruir archivos de producción y bibliotecas. Revisar el procesamiento y buen funcionamiento de todas las aplicaciones.
13	A, B, C	Evaluación del desastre y actualización del Plan de Contingencia.

C. Aplicaciones

El orden de prioridades en la restauración de las aplicaciones será el siguiente:

Aplicación

Personas a cargo

MAS200 (Contabilidad, Finanzas y Presupuesto)

Sr. Juan Carlos Hernández
Sr. James K. Green
Sra. Lourdes Sobrino
Computer & Software
Professionals, Inc.

JKG (Matrícula y Registro)

Sr. Juan Carlos Hernández
Sr. José Matos
Sr. James K. Green
Computer & Software

**Plan de Contingencia para los Sistemas de Información
Año Fiscal 2009-2010
Página -3-**

Exchange (Correo Electrónico)

Computer & Software
Professionals, Inc.

ABRA (Recursos Humanos)

Sra. Karen Martínez
Sr. José Boscio
Computer & Software
Professionals, Inc.

El resguardo de estas aplicaciones está en la bóveda del Conservatorio de Música de Puerto Rico. La labor de este personal es localizar dichos resguardos y comenzar la restauración en el Centro Primario.

D. Configuración de Programados

La configuración de los sistemas operativos utilizados en el Centro Primario del Conservatorio de Música de Puerto Rico es una plataforma en Windows 2003 Server Standard Edition SP2.

E. Inventario de Equipos (servidores)

El propósito de esta sección es proveer un detalle de la configuración de los sistemas (equipo) del Centro Primario.

Marca	Modelo	Servidor	Sistema Operativo	Uso
SUN	Sparc Enterprises	T5120	Solaris 10 Units	Voyager
HP	Prolaint	BL365 G5	Windows 2003 SP2	Domain Controlle
HP	ProlaintML350	CMPR01ISA	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	Proxy
HP	ProlaintML350	CMPR01MSG	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	Correo Electrónico
HP	ML 150	CMPRJETRO TS01	Windows 2003 Server	Terminal Services
Dell	Optiplex	CMPRJETRO DMZ	Windows 2003 Server	JETRO
Dell	Poweredge 2850	CMPRADM01	Windows 2003 Server Standard Edition SP2	MAS200 Teoría College Aplicaciones
Dell	Poweredge 2850	CMPRJETROCP	Windows 2003 Server	JetroCockpit

Plan de Contingencia para los Sistemas de Información

Año Fiscal 2009-2010

Página -4-

Dell	Poweredge 2850	CMPRADM04	Windows 2003 Server	Symantec Antivirus
------	----------------	-----------	---------------------	-----------------------

En caso de un desastre en el cual los equipos (servidores) fueran destruidos, sería necesario el siguiente equipo básico para la restauración de las aplicaciones crítica:

1 servidor con procesador de Intel XEON 3.1

4 GB de RAM

1 unidad de Tape Backup 120 M DDS (Digital Data Storage)
Sistema operativo Windows 2003 Server SP2

Aplicación de Finanzas (MAS200)

F. Resumen

El conservatorio de Música de Puerto Rico no posee actualmente un Centro Alterno de Sistemas de información sin embargo, todas las aplicaciones podrían restaurarse en un equipo que puede adquirirse con rapidez en caso de una eventualidad. Cabe señalar que el resguardo de la información de los servidores se guarda fuera de las facilidades en una bóveda reserva a nombre del Conservatorio de Música de Puerto Rico en el Banco Popular, Sucursal de Puerto Nuevo. Para tales efectos hay un personal asignado por el Conservatorio que se encarga de entregar y recoger las cintas o discos para realizar los "backup".

En este Plan de Contingencia se han asignado funcionarios cuyos puestos aparecen vacantes. El Conservatorio de Música de Puerto Rico está en la actualidad en el proceso de reclutamiento para dichos puestos.

RETENCIÓN Y ROTACIÓN DE RESGUARDO (BÓVEDA)

A continuación se describe el procedimiento de resguardo diario, semanal y mensual.

RESGUARDO DIARIO A CINTA

El resguardo se realiza diariamente y copia todos los archivos que se actualizaron durante el día. La retención de éstos es de dos semanas.

- Los resguardos diarios de los discos serán guardados fuera de la Institución.

RESGUARDO SEMANAL A CINTA

El resguardo semanal se realiza de todos los discos del sistema. Se copian todos los directorios con sus respectivos archivos de cada disco. La retención de este resguardo es de tres (3) meses.

- Los resguardos semanales de los discos serán guardados fuera de la Institución.

RESGUARDO MENSUAL DE CINTAS

El resguardo mensual se realiza de las cuentas y archivos de todos los discos. La retención de éste es de un año, los cuales se guardan en la bóveda del Banco Popular de Puerto Rico. Este resguardo se realiza la última semana de cada mes. El personal con acceso a dicha bóveda es el siguiente:

- María del Carmen Gil, Rectora
- Juan Carlos Hernández, Decano de Administración y Finanzas
- Jean Pierre Tirado, Director Interino de Operaciones
- Armando Toledo, Director Auxiliar de Operaciones

APLICACIONES QUE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CLASIFICA COMO CRÍTICAS PARA PROCESAR EN UN CENTRO REMOTO

Esta acción enumera la aplicaciones que la Oficina de Sistemas de Información clasifica como críticas para procesar en un Centro Remoto. La presencia de este listado denota el factor de que son las únicas aplicaciones mandatorias y se debe entender por todos los oficiales de la Institución que no se procesarán más aplicaciones. A continuación la mayor prioridad:

- **CONTABILIDAD: MAS200**
 - Cuentas por Cobrar
 - Cuentas por Pagar
 - Mayor General
 - Nóminas
 - Reconciliaciones Bancarias
 - Ordenes de Compras
 - Propiedad
- **REGISTRADURÍA: JKG**
 - Notas
 - Cargas Académicas

**Plan de Contingencia para los Sistemas de Información
Año Fiscal 2009-2010
Página -6-**

- **ASUNTOS ESTUDIANATILES: JKG**
 - Becas

- **BIBLIOTECA**
 - Voyager
 - Teoría

Aprobado por: _____


María del Carmen Gil Venzal
Rectora

Fecha: 29 de noviembre de 2010



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

TELÉFONOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA EMPLEADOS – CMPR

María del C. Gil	Rectora	(787) 763-7005 (Directo) (787) 751-0160 ext. 222 (787) 462-5276 (Celular)
Juan C. Hernández	Decano de Adm. y Finanzas	(787) 751-0160 ext. 265 (787) 501-2441 (Celular)
Melanie Santana	Decana de Asuntos Académicos	(787) 751-0160 ext. 254 (787) 361-1018 (Celular)
Brian Cole	Decano Asociados Asuntos Acad.	(787) 751-0160 ext. 261 (787) 420-1520 (Celular)
Mike Rajaballey	Decano Asuntos Estudiantiles	(787) 751-0160 ext. 231 (787) 607-0720 (Celular)
Eunice Lebrón	Decana Escuela Preparatoria	(787) 751-0160 ext. 242 (787) 603-1644 (Celular)
Pedro A. González-Walker	Director Proyectos Especiales	(787) 751-0160 ext. 239 (787) 504-4997 (Celular)
Jorge A. Flynn	Director CEMCA	(787) 751-0160 ext. 289 (787) 223-2060 (Celular)
Zeida García	Directora Administración y Operaciones	(787) 751-0160 ext. 278 (787) 660-8081 (Celular)
Eddy G. Marcano	Director Académico del Programa Música 100x35	(787) 751-0160 ext. 277 (787) 402-2383 (Celular)
Sandra T. Rodríguez	Directora División Programa a la Comunidad Escuela Preparatoria	(787) 751-0160 ext. 244 (939) 969-1583 (Celular)
Jean P. Tirado	Director Interino de Operaciones	(787) 751-0160 ext. 233 (787) 420-3962 (Celular)

Armando Toledo	Director Auxiliar Serv. Generales	(787) 751-0160 ext. 273 (787) 307-9824 (Celular)
Peter Marrero	“Handyman”	(787) 635-0963 (Celular)
Karen Martínez	Directora Recursos Humanos	(787) 751-0160 ext. 237 (787) 439-9238 (Celular)
Alba D. Dávila	Directora Auxiliar Recursos Humanos	(787) 751-0160 ext. 270 (787) 469-7047 (Celular)
Damaris Cordero	Directora Biblioteca	(787) 751-0160 ext. 262 (787) 399-9370 (Celular)
José Matos	Registrador	(787) 751-0160 ext. 229 (787) 630-9576 (Celular)
Ilsamar Hernández	Registradora Asociada	(787) 751-0160 ext. 236 (787) 688-1773 (Celular)
Eutimia Santiago (Mimi)	Directora Investigación Inst.	(787) 751-0160 ext. 246 (787) 457-8282 (Celular)
Wilma Colón	Directora de Actividades	(787) 751-0160 ext. 235 (787) 587-0636 (Celular)
Mireya Ruiz	Directora Auxiliar Actividades	(787) 751-0160 ext. 274 (787) 479-5205 (Celular)
Lisette M. González	Director Relaciones Públicas	(787) 751-0160 ext. 240 (787) 949-1208 (Celular)
Edwin Fumero	Director Sistema de Información	(787) 751-0160 ext. 259 (787) 531-0929 (Celular)
Soamy Ramos	Recaudadora y Oficial de Compras	(787) 751-0160 ext. 288 (787) 516-0917 (Celular)

TELÉFONOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA

I. SUPLIDORES:

Computer & Software Professionals, Inc	Sistemas de Información	(787) 737-2750
James K. Green	JKG Sistemas de Información	(787) 746-3774 (787) 642-3893 (Celular)
Lourdes Sobrino	MAS200	(787) 485-9638 (Celular)
ACR Air Conditioning	Acondicionador de aire	(787) 787-3098
Letherneck Security	Guardia de seguridad	(787) 727-0705
José Israel Díaz	Electricista	(787) 797-5094 (787) 501-7435 (Celular)
Cayetano Moquea	Poda árboles y disposición escombros	(787) 381-1843 (Celular)
Today Plumbing	Plomería	(787) 778-5911 ó 778-5922 ó 778-6688

II. AGENCIAS DEL GOBIERNO:

AEE	(787) 521-3434 ó 521-6021
Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres	(787) 724-0124
Bomberos	(787) 343-2330
Emergencias	911
Emergencias Médicas Estatal	(787) 754-2550 ó 343-2550
Emergencias Médicas Local	(787) 343-2222
AAA	(787) 620-2277

Policía de PR	(787) 343-2020
Policía Hato Rey Oeste	(787) 777-0838
Policía Santurce	(787) 724-5959
Policía Municipal San Juan	(787) 766-2222

III. SECTOR PRIVADO:

Hato Rey:

Clínica Las Américas	(787) 765-1919 (787) 767-5225 (787) 756-5210
Hospital El Maestro (Sala de emergencia)	(787) 758-8383 (787) 751-3521
Hospital Auxilio Mutuo	(787) 758-2000

Santurce:

Hospital Pavía	(787) 756-0545, 766-4330, 274-1152
CDT Hoare	(787) 721-7088

