**CONTINUIDAD DE LA PEQUEÑA EMPRESA**

**PLANTILLA DE PLAN**

PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

NOMBRE DE LA EMPRESA

Dirección de la calle

Ciudad, Estado y Zip

webaddress.com

Versión 0.0.0

00/00/0000

| HISTORIAL DE VERSIONES |
| --- |
| VERSIÓN | APROBADO POR | FECHA DE REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | AUTOR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **FECHA** |  |
| **APROBADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **FECHA** |  |

# TABLA DE CONTENIDOS

[1.PRIORIDADES DE RECUPERACIÓN DE LA FUNCIÓN EMPRESARIAL 2](#_Toc37627075)

[2.ESTRATEGIA DE REUBICACIÓN 2](#_Toc37627076)

[3.SITIO DE NEGOCIO ALTERNATIVO 2](#_Toc37627077)

[4.PLAN DE RECUPERACIÓN 2](#_Toc37627078)

[5.FASES DE RECUPERACIÓN 2](#_Toc37627079)

[A.OCURRENCIA DE DESASTRES 2](#_Toc37627080)

[B.ACTIVACIÓN DEL PLAN 2](#_Toc37627081)

[C.OPERACIÓN DE SITIO ALTERNATIVO 2](#_Toc37627082)

[D.TRANSICIÓN AL SITIO PRIMARIO 2](#_Toc37627083)

[6.COPIA DE SEGURIDAD DE REGISTROS 2](#_Toc37627084)

[7.PLAN DE RESTAURACIÓN 2](#_Toc37627085)

[8.EQUIPOS DE RECUPERACIÓN 2](#_Toc37627086)

[A.ROLES DEL EQUIPO 2](#_Toc37627087)

[B.CONTACTOS DEL EQUIPO 2](#_Toc37627088)

[C.RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO 2](#_Toc37627089)

[D.EQUIPOS DE RECUPERACIÓN DEPARTAMENTAL 2](#_Toc37627090)

[9.PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN 2](#_Toc37627091)

[A.PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN POTENCIAL 2](#_Toc37627092)

[10.APÉNDICES 2](#_Toc37627093)

[A.LISTA DE CONTACTOS DE EMPLEADOS 2](#_Toc37627094)

[B.PRIORIDADES DE RECUPERACIÓN 2](#_Toc37627095)

[C.RECURSOS ALTERNATIVOS DEL SITIO 2](#_Toc37627096)

[D.CENTROS DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (EOC) UBICACIONES 2](#_Toc37627097)

[E.REGISTROS VITALES 2](#_Toc37627098)

[F.LISTAS DE PROVEEDORES 2](#_Toc37627099)

 [G.IT INFORMES Y RECURSOS DEL SISTEMA 2](#_Toc37627100)

[H.INFORMACIÓN DE TRANSPORTE DE SITIOS ALTERNATIVOS 2](#_Toc37627101)

[I.EVALUACIONES DE IMPACTO Y RIESGO 2](#_Toc37627102)

[J.ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO 2](#_Toc37627103)

 [K.LISTAS DE TAREAS DE RECUPERACIÓN 2](#_Toc37627104)

 [L.OFFICE PLAN DE RECUPERACIÓN DE 2](#_Toc37627105)

# PRIORIDADES DE RECUPERACIÓN DE LA FUNCIÓN EMPRESARIAL

Los equipos de recuperación ante desastres utilizan esta estrategia para recuperar las operaciones comerciales esenciales en un sitio de ubicación alternativa. El sistema de información y los equipos de TI restauran las funciones de TI en función de las funciones críticas del negocio.

|  |
| --- |
|  |

# ESTRATEGIA DE REUBICACIÓN

|  |
| --- |
|  |

# SITIO DE NEGOCIOS ALTERNATIVO

Una organización utiliza el sitio de negocio alternativo y la estrategia de reubicación en caso de un desastre o interrupción que inhiba la continuación de los procesos de negocio en el sitio de negocio original. En el caso de un desastre o una interrupción, esta estrategia debe incluir sitios de reubicación a corto y largo plazo.

|  |
| --- |
|  |

# PLAN DE RECUPERACIÓN

|  |
| --- |
|  |

# FASES DE RECUPERACIÓN

Estas son las actividades que más necesita para continuar con el negocio, y el plan de recuperación debe apuntar a estas funciones comerciales esenciales. El plan de recuperación debe proceder de la siguiente manera:

## OCURRENCIA DE DESASTRES

|  |
| --- |
| La empresa declara un desastre y toma la decisión de activar el resto del plan de recuperación. |

## ACTIVACIÓN DEL PLAN

|  |
| --- |
| Durante esta fase, la empresa pone en marcha el plan de continuidad del negocio. Esta fase continúa hasta que la empresa asegura el sitio de negocio alternativo y reubica las operaciones comerciales. |

## OPERACIÓN DE SITIO ALTERNATIVO

|  |
| --- |
| Esta fase continúa hasta que la empresa pueda restaurar la instalación principal. |

## TRANSICIÓN AL SITIO PRINCIPAL

|  |
| --- |
| Esta fase continúa hasta que la empresa pueda trasladar las operaciones comerciales al sitio comercial original.  |

# COPIA DE SEGURIDAD DE REGISTROS

|  |
| --- |
|  |

# PLAN DE RESTAURACIÓN

El plan de restauración aborda las interrupciones de las instalaciones o los desastres que afectarían a todos los registros vitales para la continuación de las operaciones comerciales. Para planificar tales ocurrencias, los equipos de recuperación ante desastres y TI deben mantener, controlar y verificar periódicamente estos registros esenciales. Asegúrese de hacer una copia de seguridad y almacenar los archivos más críticos en una ubicación externa.

|  |
| --- |
|  |

# Equipos de RECUPERACIÓN

La compañía establece equipos de recuperación y divide a los participantes en grupos apropiados según el rol y el título del trabajo. La organización designa un líder de equipo para cada equipo. Asigna un rol o deber específico a cada miembro restante del equipo.

## ROLES DE EQUIPO

|  |
| --- |
| Líder de equipo, líder de equipo de respaldo, miembro del equipo |

## CONTACTOS DEL EQUIPO

|  |
| --- |
| Almacenado en el apéndice de la lista de contactos |

## RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO

|  |
| --- |
| Comandante de Incidentes, Oficial de Recursos Humanos/Relaciones Públicas, Tecnología de la Información, Finanzas/Administración, Legal/Contactos |

## EQUIPOS DEPARTAMENTALES DE RECUPERACIÓN

|  |
| --- |
| Coordinador de Continuidad del Negocio, Equipo de Comunicación de EOC, Equipo de Recursos Humanos de EOC, Equipo de Administración de EOC, Equipo de Respuesta a Emergencias, Equipo de Recuperación de Tecnología de la Información |

# PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Enumere las actividades y tareas específicas a realizar para recuperar las operaciones comerciales normales y críticas. Describa cada estrategia enumerando un conjunto específico de actividades y tareas de recuperación.

|  |
| --- |
|  |

## PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN POTENCIAL

* + 1. Ocurrencia de desastres
		2. Notificación de gestión
		3. Evaluación preliminar de daños
		4. Declaración de desastre
		5. Activación del plan
		6. Reubicación a un sitio alternativo
		7. Aplicación del procedimiento temporal
		8. Establecimiento de la comunicación
		9. Restauración del proceso de datos y comunicación con la ubicación de la copia de seguridad
		10. Inicio de las operaciones de sitios alternativos
		11. Gestión del trabajo
		12. Transición de vuelta a las operaciones primarias
		13. Cese de los procedimientos de sitios alternativos
		14. Reubicación de recursos de nuevo al sitio principal

# APÉNDICES

En esta sección se enumeran todos los apéndices que necesita para llevar a cabo un BCP:

## Lista de contactos de empleados

## Prioridades de recuperación

## Recursos alternativos del sitio

## Ubicaciones de centros de operaciones de emergencia

## Registros vitales

## Listas de proveedores

## Informes y recursos del sistema de TI

## Información de transporte de sitios alternativos

## Evaluaciones de impacto y riesgo

## Análisis de Impacto en el Negocio

## Listas de tareas de recuperación

## Plan de recuperación de Office

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |