

Plantilla de plan de recuperación ante desastres

Nombre de la compañía:

Escenario:

Sitio web:

Versión:

Plantilla de plan de recuperación ante desastres

Tabla de contenido:

Propósito, alcance y objetivos	3
Roles y responsabilidades	4
Activos y recursos	4
Pólizas de seguro	5
Documentos esenciales y copia de seguridad de datos	5
Plan de comunicación	6
Plan de acción	6

Plantilla de plan de recuperación ante desastres

1. Propósito, alcance y objetivos

Propósito

Define el propósito de tu plan de recuperación ante desastres.

Alcance

Describe el alcance del plan.

Metas y objetivos

Enlista las metas y objetivos del plan.

Plantilla de plan de recuperación ante desastres

2. Roles y responsabilidades

Identifica quién es responsable de supervisar la ejecución del plan, y enumera a todas las personas que estarán involucradas, junto con sus datos de contacto, funciones y responsabilidades.

Persona Responsable	Contactos	Rol	Responsabilidades
Persona A	[Email] [Teléfono] [Celular]	Líder del proceso de recuperación	Supervisar y gestionar la ejecución del plan de recuperación ante desastres.
Persona B	[Email] [Teléfono] [Celular]	Persona del Departamento 1	<ul style="list-style-type: none">- Recopilar la información requerida.- Iniciar el plan en el Departamento 1.- Completar los procedimientos según el plan de acción.- Informar al líder del proceso de recuperación.
Persona C	[Email] [Teléfono] [Celular]	Líder de comunicación	<ul style="list-style-type: none">- Establecer el equipo del plan de comunicación.- Crear un plan de comunicación.- Administrar la implementación.- Informar al líder del proceso de recuperación.

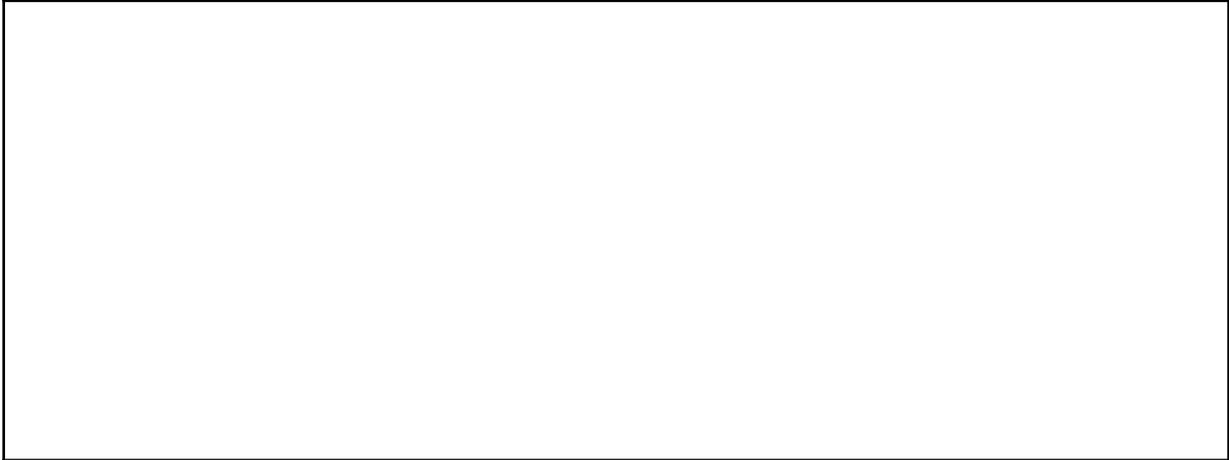
3. Activos y recursos

Haz un balance de todos los activos y recursos necesarios para que el negocio funcione. Identifica cuáles elementos son críticos.

Plantilla de plan de recuperación ante desastres

4. Pólizas de seguro

Enumera toda la información relevante sobre tus pólizas de seguro, para brindar una descripción general clara de las pólizas que tienes, las personas de contacto y el proceso de reclamo.



5. Documentos esenciales y respaldo de datos

Indica dónde y cómo se realizan copias de seguridad de tus documentos y datos, además de cómo se puede acceder a ellos.



Plantilla de plan de recuperación ante desastres

6. Plan de comunicación

Crea un plan de comunicación. Esto debe incluir una lista de las funciones de los empleados, una lista con información de contacto de todas las partes interesadas, una lista de tareas y plantillas para diferentes mensajes y canales.

--

7. Plan de acción

Crea un plan de acción con pasos detallados para restaurar las operaciones comerciales.

Departamento / Persona responsable

Misión / Procedimiento	Estatus

Departamento / Persona responsable

Misión / Procedimiento	Estatus