**PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTOR** |  |
| **INSTITUCIÓN** |  |
| **DIRECCIÓN GENERAL** |  |
| **RESPONSABLE** |  |
| **TELÉFONO** |  |
| **EXTENSIÓN** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |

**FORMATO 1. FUNDAMENTO LEGAL.**

* **MISIÓN Y VISIÓN DE SU UNIDAD**

|  |
| --- |
| **MISIÓN** |
|  |
| **VISIÓN** |
|  |

* **MARCO LEGAL**

|  |
| --- |
|  |

**FORMATO 2. ANÁLISIS DE AMENAZAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMENAZAS** | **PROBABILIDAD** | **IMPACTO** | **RIESGO** | **ACCIÓN PREVENTIVA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**FORMATO 3. PROCESOS CRÍTICOS.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PROCESO** | **ACTIVIDADES PRINCIPALES** | **FRECUENCIA** | **RESPONSABLE** | **ANÁLISIS**  **DE IMPACTO** |
| 1 |  |  |  |  | ( ) Personal  ( ) Instalaciones  ( ) Población  ( ) Medio Ambiente  ( ) Financiero/Económico  ( ) Legal  ( ) Operacional  ( ) Prestigio/Reputación |
| 2 |  |  |  |  | ( ) Personal  ( ) Instalaciones  ( ) Población  ( ) Medio Ambiente  ( ) Financiero/Económico  ( ) Legal  ( ) Operacional  ( ) Prestigio/Reputación |

**FORMATO 4. PROPÓSITO DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASEGURA:** | **OBJETIVO** |
|  |  |
| **ALCANCE DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES** | |
| **PROCESOS CRÍTICOS** | **ACTIVIDADES PRINCIPALES** |
|  |  |
|  |  |
| **LÍDER DE CONTINUIDAD Y LÍNEA DE SUCESIÓN** | |
|  | |
| **Líder de Continuidad** |  |
|
| **Línea de sucesión** |  |
|  |

**FORMATO 5. CONTINUIDAD DE PROCESOS CRÍTICOS.**

**PROCESO CRÍTICO 1:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL** | **PROCESO 1:** | | | | | |
| **Sede geográfica del proceso:** | | | | | |
| **Subprocesos principales:** | | | | | |
| **Objetivo:** | | | | | |
| **Periodo límite de recuperación:** | | | | | |
| **Estrategia de continuidad:** 1. Utilización de espacios gubernamentales alternos 2. Reutilización de recursos 3. Trabajo remoto 4. Acuerdo recíprocos 5. Subcontratación de espacios 6. Centro espejo 7. Otra | | x  xx | | **Descripción:** | |
| **Sede Alterna** | | | | | |
| **Dirección**: | | | | | |
| **Responsable**: | | | | | |
| **Contacto** (correo o teléfono): | | | | | |
| **Recursos financieros necesarios para continuar la operación:** | | | | | |
| **RESPONSABLES DEL PROCESO CRÍTICO** | **Responsable** | | | | | |
| Nombre: | Cargo: | | Área: | | |
| Teléfonos  Celular:  Oficina: | Ext. | | Email: | | |
| **Línea de sucesión** | | | | | |
| Nombre: | Cargo: | | Área: | | |
| Teléfonos  Celular:  Oficina: | Ext. | | Email: | | |
| **Equipo de Trabajo** | | | | | |
| Nombre | Teléfonos / e-mail | | Actividad a desarrollar | | |
|  |  | |  | | |
| **DEPENDENCIAS** | **Colaboración Internas** | | | | | **Colaboración Externas** |
|  | | | | |  |
| **ENTREGABLES** | **Entregables que genera el proceso crítico:** | | | | | |

**FORMATO 6. DIRECTORIO DEL PERSONAL RELACIONADO A PROCESOS CRÍTICOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXTENSIÓN** | **NOMBRE COMPLETO** | **CORREO INSTITUCIONAL** | **PUESTO** | **TELÉFONO PARTICULAR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**FORMATO 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA** | | | |
| **Requerimientos** | **Cantidad** | **Especificaciones** | **¿Se cuenta con él?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMIENTOS ADICIONALES** | | | |
| **Requerimientos** | **Cantidad** | **Especificaciones** | **¿Se cuenta con él?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BASES DE DATOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS CRÍTICOS** | | | | |
| **Nombre** | **Proceso que la requiere** | **Método de Resguardo** | **Costo por Resguardo** | **LUGAR DE RESGUARDO** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INTEROPERABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES (SERVICIOS DE COMUNICACIONES)**  **PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO CRÍTICO** | | | |
| **Equipo** | **Proveedor** | **Especificaciones** | **¿Se cuenta con él?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FORMATO 8. ACTIVACIÓN DEL PLAN**

**ANTES:**

**(Descripción de acciones preventivas)**

**DURANTE:**

**(Actividades de reacción previstas en el Plan de Continuidad de Operaciones)**

**DESPUÉS:**

**(Análisis, diagnóstico e identificación de las fortalezas y debilidades para su oportuna corrección.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BITÁCORA DE SUCESOS Y ACCIONES** | | |
| **Fecha** | **Hora** | **Suceso** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LECCIONES APRENDIDAS** | | | |
| **No.** | **Descripción del evento** | **Causas** | **Acciones preventivas y correctivas tomadas o sugeridas** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE ACTUALIZACIÓN** | | | |
| **No.** | **Fecha Programada** | **Responsable** | **Registro de cambios** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |