

## Plan para la Continuidad del Negocio y Preparación para Desastres

### PLANIFIQUE SEGUIR HACIENDO NEGOCIOS

Si este lugar no está accesible, operaremos desde el siguiente lugar:

Nombre de la Compañía

Dirección

Ciudad, Estado, Código Postal

Número de Teléfono

Nombre de la Compañía

Dirección

Ciudad, Estado, Código Postal

Número de Teléfono

La siguiente persona estará a cargo de gestionar la crisis y será el portavoz de la compañía en caso de emergencia.

Contacto Primario de Emergencia

Número de Teléfono

Número Alternativo

Correo electrónico

Si la persona no puede gestionar la crisis, esta otra persona será quien esté a cargo:

Secondary Primario de Emergencia

Número de Teléfono

Número Alternativo

Correo electrónico

### INFORMACIÓN DE CONTACTOS DE EMERGENCIA

Marque 9-1-1 en caso de emergencia

Policía/Bomberos - No Emergencias

Proveedor de Seguros

## Plan para la Continuidad del Negocio y Preparación para Desastres (continuación)

**MANTÉNGASE INFORMADO**

Los siguientes desastres naturales y causados por el hombre podrían afectar nuestro negocio:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIA**

Las siguientes personas participarán en la planificación de emergencias y la gestión de crisis:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**PLANIFICAMOS COORDINAR CON OTROS**

Las siguientes personas de los negocios vecinos y la gerencia de nuestro edificio participarán en nuestro equipo de planificación de emergencias:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIA**

Esta lista contiene nuestras operaciones cruciales, personal y procedimientos necesarios para recuperarnos de un desastre:

Operación	Personal a Cargo	Plan de Acción
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



Plan para la Continuidad del Negocio y  
Preparación para Desastres (continuación)

**PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: Fax: Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre de Contacto: Número de Cuenta: \_\_\_\_\_

Materiales /Servicios Proporcionados: \_\_\_\_\_

Si esta compañía sufre un desastre, obtendremos los suministros/materiales de la siguiente:

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: Fax: Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre de Contacto: Número de Cuenta: \_\_\_\_\_

Materiales /Servicios Proporcionados: \_\_\_\_\_

Si esta compañía sufre un desastre, obtendremos los suministros/materiales de la siguiente:

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: Fax: Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre de Contacto: Número de Cuenta: \_\_\_\_\_

Materiales /Servicios Proporcionados: \_\_\_\_\_



## Plan para la Continuidad del Negocio y Preparación para Desastres (continuación)

**PLAN DE EVACUACIÓN PARA LAS INSTALACIONES** \_\_\_\_\_  
(Dirección)

- Hemos elaborado estos planes en colaboración con los negocios vecinos y los propietarios del edificio para evitar confusión o embotellamientos.
- Hemos encontrado, copiado y publicado mapas del edificio y de las instalaciones.
- Las salidas están claramente marcadas.
- Practicaremos los procedimientos de evacuación \_\_\_\_\_ veces por año.

Si debemos refugiarnos rápidamente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Sistema de advertencia: \_\_\_\_\_

Probaremos el sistema de advertencia y registraremos los resultados \_\_\_\_ veces por año.

2. Lugar de reunión: \_\_\_\_\_

3. Gerente y Persona alternativa para el lugar de reunión: \_\_\_\_\_

a. Algunas responsabilidades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Gerente de apagado y Persona alternativa: \_\_\_\_\_

a. Algunas responsabilidades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_ es responsable de emitir la orden de “todo despejado”.



## Plan para la Continuidad del Negocio y Preparación para Desastres (continuación)

**PLAN DE REFUGIO EN EL LUGAR** \_\_\_\_\_  
(Dirección)

- Hemos hablado con compañeros de trabajo sobre qué suministros de emergencia, si existen, los proporcionará la compañía en el lugar del refugio y qué suministros pueden considerar las personas guardar en un kit portátil personalizado para necesidades individuales.
- Practicaremos procedimientos de refugio \_\_\_\_\_ veces por año.

Si debemos refugiarnos rápidamente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Sistema de advertencia: \_\_\_\_\_

Probaremos el sistema de advertencia y registraremos los resultados \_\_\_\_\_ veces por año.

2. Lugar de refugio de tormentas: \_\_\_\_\_

3. Lugar del refugio "Sellar el cuarto": \_\_\_\_\_

4. Gerente del refugio y Persona alternativa: \_\_\_\_\_

a. Algunas responsabilidades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Gerente de apagado y Persona alternativa: \_\_\_\_\_

a. Algunas responsabilidades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ es responsable de emitir la orden de "todo despejado".



## Plan para la Continuidad del Negocio y Preparación para Desastres (continuación)

### COMUNICACIONES

Comunicaremos nuestros planes de emergencia con compañeros de trabajo de la siguiente forma:

---

---

En caso de desastre, nos comunicaremos con los empleados de la siguiente forma:

---

---

### CIBERSEGURIDAD

Para proteger nuestro hardware, haremos lo siguiente:

---

Para proteger nuestro software, haremos lo siguiente:

---

Si nuestras computadoras resultan destruidas, utilizaremos computadoras de seguridad en el siguiente lugar:

---

### COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS

\_\_\_\_\_ es responsable de hacer copias de seguridad de nuestros archivos cruciales, incluidos los sistemas de nómina del personal y de contabilidad.

Las copias de seguridad, incluyendo una copia de este plan, mapas del sitio, pólizas de seguro, registros bancarios y copias de seguridad informáticas están en nuestras instalaciones en \_\_\_\_\_.

Otro juego de copias de seguridad está guardado en este lugar fuera de las instalaciones:

---

Si nuestros registros de contabilidad y nómina de personal resultan destruidos, mantendremos la continuidad de la siguiente forma: \_\_\_\_\_



Plan para la Continuidad del Negocio y Preparación para Desastres (continuación)

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA DE LOS EMPLEADOS

La siguiente es una lista de nuestros compañeros de trabajo y su información de contacto de emergencia individual:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

REVISIÓN ANUAL

Revisaremos y actualizaremos este plan de continuidad de los negocios y de desastres en \_\_\_\_\_.