



**Cada  
empresa  
debe tener  
su plan.**



**FEMA**

[www.listo.gov](http://www.listo.gov)

# Prepararse para las Emergencias tiene también Sentido Comercial

La rapidez con la cual su compañía pueda reiniciar sus operaciones comerciales luego de un ataque terrorista, un tornado, un incendio o una inundación depende de los planes de emergencia que se elaboren hoy mismo. Aunque el Departamento de Seguridad Nacional (Department of Homeland Security) trabaja intensamente para evitar ataques terroristas, así como las lecciones del primer atentado contra el Centro Mundial de Comercio (Torres Gemelas), las lecciones del bombardeo del edificio federal de Oklahoma en 1995 y los ataques terroristas del 11 de septiembre de 2001, demuestran claramente la importancia de estar preparados. Cuando se considera que el número de grandes desastres oficialmente declarados como tales se ha duplicado en los años 90 en comparación con la última década, la preparación para emergencias pasa a constituir un tema crítico. A pesar de que cada situación es única, cualquier organización podrá encontrarse mejor preparada si planifica cuidadosamente en ese sentido, establece procedimientos de emergencia y desarrolla prácticas para todos los supuestos en que puedan presentarse esas emergencias.

Si las empresas están listas para sobrevivir y recuperarse, la nación y nuestra economía estarán más seguras. Las empresas de los Estados Unidos constituyen la columna vertebral de la economía de la nación: sólo las pequeñas empresas representan más del 99% de todas las compañías con empleados, emplean al 50% de todos los trabajadores del sector privado y significan el 45% de los salarios del país. Un firme compromiso de planificar hoy contribuirá a apoyar a los empleados, consumidores, la economía local y aún a la nación.

También protege su inversión empresarial y le brinda a su compañía una mejor posibilidad de supervivencia. El programa Listo Negocios detalla medidas de sentido común que los empresarios y gerentes pueden tomar para estar listos ante lo imprevisible. Ofrece información práctica para ayudarle a planificar el futuro de su compañía. Estas recomendaciones reflejan la Norma de Preparación de Emergencias y Continuidad Operacional Comercial (Emergency Preparedness and Business Continuity Standard, NFPA 1600) desarrollada por la Asociación Nacional de Protección contra Incendios (National Fire Protection Association) y aprobada por el Instituto de Normalización Nacional de los Estados Unidos (American National Standards Institute) y el propio Departamento de Seguridad Nacional.

**Cada empresa debe tener su plan. Esté listo desde ahora.**

## Planee Permanecer en Operaciones

La planificación de la continuidad de operaciones comerciales debe abarcar tanto a los desastres producidos por la acción humana como a los desastres naturales. Debe planearse por anticipado para administrar adecuadamente las situaciones de emergencia. Esté preparado para evaluar la situación, usar el sentido común y los recursos disponibles para ocuparse de usted mismo, de sus trabajadores y de la recuperación del negocio.

**Permanezca Informado:** La evaluación de riesgos puede ser un área que requiera una capacidad muy sofisticada, la que abarca desde la evaluación propia hasta un amplio estudio de ingeniería. El sector específico al que pertenezca su compañía, así como el tamaño y alcance de sus actividades, habrá de determinar las necesidades de evaluación de riesgos de su organización. Sin embargo, usted deberá averiguar qué tipo de desastres son los más comunes en las áreas en las cuales opera su empresa. Es posible que esté conciente de algunos de los riesgos que se presentan en su comunidad. Pero otros podrían llegar a sorprenderlo. Finalmente, consulte [www.listo.gov](http://www.listo.gov) para aprender qué puede hacer durante un ataque biológico, químico, explosivo, nuclear o radiológico.

**Planificación de la Continuidad de Operaciones:** Evalúe cuidadosamente cómo funciona su compañía, tanto en el orden interno como en el externo, para determinar qué personal, materiales, procedimientos y equipos son absolutamente necesarios para mantener operando la empresa. Comience por revisar el proceso establecido en el organigrama de su compañía, si lo tiene, para identificar operaciones críticas para la supervivencia y recuperación. Incluya la planilla de pagos para emergencias, proceso de toma de decisiones financieras y sistemas de contabilidad para monitorear y documentar costos en los casos de un desastre. Establezca procedimientos para la sucesión a nivel gerencial, incluyendo, siempre que sea posible, a una persona que no se encuentre en la sede central de la compañía. Seguidamente, decida quién debe participar en la confección de su plan de emergencia. Incluya a sus trabajadores de todos los niveles en el proceso de planeamiento y a los miembros activos del equipo de manejo de emergencias. Considere consultar a una amplia gama de personas de todos los ámbitos de su organización, pero concéntrese en aquellos con los conocimientos y habilidades vitales para las operaciones diarias. La lista de estas personas muy probablemente incluirá personas con capacidades técnicas, así como también gerentes y ejecutivos. Luego, haga una lista de sus más importantes clientes y formule planes activos para darles servicio durante y después de un esastre. Igualmente, identifique proveedores, expedidores, recursos y otros negocios clave con los que usted deba interactuar en forma diaria. Desarrolle relaciones profesionales con más de una compañía para el caso en que su contratista primario no pueda atender sus necesidades. Un desastre que ponga fuera de servicio a un proveedor clave puede ser devastador para su negocio.

Finalmente, planee lo que usted podría hacer si su edificio, planta o negocio no se encuentran accesibles. Defina por anticipado procedimientos de manejo





de crisis y las consiguientes responsabilidades individuales. Hable con su personal o trabajadores y revise y practique con frecuencia lo que pretenda hacer durante y después de una emergencia.

**Planeamiento de Emergencia para Empleados:** Sus empleados y trabajadores son el capital activo más importante y valioso de su empresa. La comunicación bilateral o de dos sentidos durante y después de un desastre es un punto principal. Incluya información sobre preparación para emergencias en los boletines o newsletters de la compañía, en la intranet de la empresa, en los correos electrónicos periódicos dirigidos a los empleados y en otras comunicaciones internas. Considere igualmente establecer un esquema jerárquico de llamadas telefónicas (telephone calling tree), una página protegida por una contraseña en el sitio de Internet de la compañía o una grabación especial telefónica con fin de comunicarse con los empleados durante una emergencia. Designe un número de teléfono fuera de la ciudad en el cual los empleados puedan dejar un mensaje para avisar que se encuentran bien en caso de un desastre o catástrofe.

**Hable con los Trabajadores que tengan Discapacidades:** Si tiene empleados que posean algún tipo de discapacidad, pregunte qué tipo de asistencia podrían requerir, si es el caso. Las personas con incapacidades típicamente saben lo que necesitarán en el caso de una emergencia. Pregunte acerca de dificultades de comunicación, limitaciones físicas, instrucciones sobre equipamiento y procedimientos de medicación. Identifique personas que tengan la voluntad de ayudar a estos trabajadores incapacitados y asegúrese de que ellos puedan realizar esta tarea. Esto es particularmente importante si alguien necesita ser ayudado a levantarse o necesita ser transportado con la ayuda de otras personas. Planee la manera en que va a alertar a las personas que no pueden escuchar una alarma o recibir instrucciones. Asegúrese siempre de involucrar a las personas con incapacidades en el planeamiento de emergencias.

**Provisiones de Emergencia:** Cuando se prepare para situaciones de emergencia, lo mejor es pensar primero en las reglas básicas de la supervivencia: **agua fresca, comida y aire fresco y limpio.** Aliente a cada persona a tener un equipo portátil personalizado para enfrentar situaciones específicas, tales como la necesidad de medicamentos esenciales. Hable con sus trabajadores acerca de suministros de emergencia que la compañía pueda factiblemente suministrar, si fuera el caso, y sobre cuáles personas deberían considerar tenerlas al alcance de la mano. Los suministros de emergencia recomendados incluyen tanto un receptor de radio comercial que funcione a pilas como un receptor especial de información meteorológica NOAA con una función de alerta. Incluya asimismo pilas adicionales, una linterna, agua, comida, un botiquín de primeros auxilios, un silbato para producir señales de auxilio, máscaras antipolvo o de filtro, toallitas húmedas sanitarias, alicates y pinzas para cortar la electricidad y otras instalaciones de servicios públicos, cubiertas plásticas, cinta aislante adhesiva industrial (duct tape) para sellar las habitaciones, así como bolsas de basura con sus respectivas ataduras plásticas para mantener la higiene personal.

Mantenga copias de registros importantes tales como mapas de sitios, planos del edificio, pólizas de seguro, información de identificación y contacto de los empleados, comprobantes de cuentas bancarias, listas de contacto de proveedores y de expendedores, refuerzos (backups) informáticos, información de contacto de organismos de emergencia o de seguridad y otros documentos prioritarios en un contenedor portátil resistente al fuego y al agua. Guarde una segunda copia de estos documentos en un lugar fuera del sitio.

**La Decisión sobre Quedarse o Irse:** Dependiendo de sus circunstancias y la naturaleza del desastre, la primera decisión importante luego de producido un incidente es si debe buscarse refugio en el mismo lugar (quedarse) o proceder a evacuarlo (irse). Usted debe comprender y planificar ambas posibilidades por adelantado, desarrollando planes claros y bien pensados. Si se le indica específicamente evacuar, refugiarse en el lugar o buscar tratamiento médico, hágalo inmediatamente.

En cualquier emergencia, las autoridades locales podrían o no estar en posición de suministrar información acerca de lo que está ocurriendo e indicaciones acerca de cómo usted debería actuar. Sin embargo, debe monitorear las noticias de TV o de radio para obtener información o instrucciones oficiales tan pronto como éstas se encuentren disponibles. Emplee el sentido común y la propia información disponible para determinar si existe un peligro inmediato. Por ejemplo, si su edificio se encuentra dañado usted típicamente deberá evacuarlo.

**Haga un Plan de Evacuación:** Algunos desastres requerirán que los empleados abandonen el trabajo rápidamente. La capacidad de evacuar trabajadores, clientes y visitantes puede efectivamente contribuir a salvar vidas.

Si es factible, desarrolle un sistema para saber quién se encuentra en su edificio, incluyendo clientes y visitantes. Decida por anticipado quién tiene la autoridad de ordenar una evacuación. Si los funcionarios locales le indican a usted que debe proceder a la evacuación, hágalo en forma inmediata. Identifique asimismo, de ser posible, quién cerrará operaciones críticas y clausure las puertas. Establezca también una cadena de comandos de modo que otras personas estén autorizadas a actuar si la persona que usted ha designado no se encuentra disponible.

Localice y haga copias de los mapas del edificio y del sitio con las rutas de emergencia y de instalaciones de servicios públicos claramente marcadas. Identifique y etiquete los puntos de entrada-salida tanto en los mapas como en el propio edificio. Coloque mapas para que los empleados tengan una rápida referencia. Planee dos salidas del edificio desde diferentes localizaciones en toda la facilidad. También deberá establecer un sistema de advertencia que incluya planes para comunicarse con personas que presenten dificultades de audición o tengan otras discapacidades, o bien, personas que no hablen inglés.

Designe un sitio de reunión, seleccionando una localización cerca de las instalaciones de la empresa y otro en un área general en el caso que deba desplazarse aún más lejos del primero. Trate de dar cuenta de todos los trabajadores, visitantes y clientes a medida que las personas vayan llegando al sitio de reunión. Determine quién será responsable para dar la notificación de “todo claro” o de “retorno a las tareas laborales”. Planee la forma de cooperación con las autoridades locales en los casos de respuesta a emergencias.

Si su empresa funciona en más de un lugar o cuenta con más de una instalación física donde trabajen los empleados, establezca procedimientos de evacuación para cada edificio en particular. Si su compañía se encuentra en un edificio muy alto, un parque industrial o aún en un pequeño centro comercial al costado de la vía pública (strip mall), es importante coordinar y practicar con otros inquilinos o negocios para evitar la confusión y los potenciales congestionamientos.





**Elabore un Plan de Refugio en el Lugar:** Puede haber situaciones cuando lo mejor es quedarse donde se esté con el fin de evitar la incertidumbre imperante en el exterior. Hay otras circunstancias, tales como un incidente químico o en el transcurso de un tornado, en las cuales la determinación de cómo y de dónde decida refugiarse es un asunto de supervivencia. Usted deberá entender las diferentes clases de amenazas y planear todas las posibilidades.

**Advertencia de tornado:** Determine dónde se refugiará cuando se produzca un tornado. Los refugios de tormentas o sótanos le ofrecen la mejor protección. Si no está disponible un refugio subterráneo, diríjase a una habitación interior o a un pasillo situado en el piso más bajo posible. En un edificio de gran altura, vaya a una pequeña habitación interior o pasillo, igualmente en el piso más bajo que sea posible. Manténgase alejado de las ventanas, puertas y paredes externas. Sitúese en el centro de la sala. Manténgase asimismo alejado de las esquinas debido a que atraen los escombros. Permanezca refugiado en el lugar hasta que el peligro haya pasado.

**“Sellar la Sala”:** Si las autoridades locales creen que el aire se encuentra seriamente contaminado con elementos químicos se le podría instruir a que se refugie y, a la vez, que “selle la sala”. El proceso utilizado para sellar una habitación está considerado una medida de protección temporaria para crear una barrera entre las personas y el aire potencialmente contaminado en el exterior. Es un tipo de refugio que requiere planificación previa. Comience por identificar a donde irá si se le indica “sellar la sala”. Si es factible, escoja una habitación interior, tales como una sala de descanso o la sala de conferencias, con la menor cantidad de ventanas y puertas. Si su empresa se encuentra situada en más de un piso o en más de un edificio, identifique localizaciones múltiples para utilizar como refugio. Para “sellar la sala” en forma efectiva, cierre el negocio y haga que todos ingresen dentro. A continuación, trabe las puertas, las ventanas, conductos de aire, de chimeneas y hogares de calefacción. Apague los ventiladores, el aire acondicionado y los sistemas de calefacción aéreos. Lleve su equipo de provisiones de emergencia a menos que tenga razón para creer que se encuentre contaminado. Selle todas las ventanas, puertas y conductos de aires con cubiertas plásticas y cinta aislante adhesiva industrial (*Duct tape*). Tome las medidas y corte la cubierta plástica por anticipado para ahorrar tiempo. Mire la televisión, escuche la radio o ingrese al Internet con frecuencia para obtener noticias e instrucciones oficiales a medida que éstas se encuentren disponibles.

**Haga que la Seguridad Contra Incendios sea Parte del Plan:** Los incendios son los desastres más comunes en las empresas. Cada año, los incendios provocan miles de muertes y lesiones, así como miles de millones de dólares en daños. Haga inspeccionar su oficina, planta o facilidad para adoptar las medidas necesarias de seguridad contra incendios; asegúrese del cumplimiento con los códigos y regulaciones contra incendios. Instale alarmas de detección de humo y extintores de incendios en las ubicaciones apropiadas. Establezca un procedimiento para alertar al departamento de bomberos. Planifique y practique la forma en que las personas harán la evacuación en caso de un incendio.

**Prepárese para Emergencias Médicas:** Las emergencias médicas varían considerablemente en función de las características del desastre, tipo de trabajo y lugar de trabajo. Sin embargo, existen pasos que pueden situarlo a usted en la mejor posición para responder a una emergencia médica. Aliente a los empleados a tomar entrenamiento básico de primeros auxilios y de respiración artificial (CPR). Si es factible, ofrezca clases en el lugar para sus empleados. Deberá también mantener suministros de primeros auxilios en existencia y fácilmente accesibles. Finalmente, aliente los empleados a hablar acerca de posibles condiciones médicas que puedan requerir apoyo o cuidado especial en caso de una emergencia.

**Coordine con Otros:** Encuéntrese con los directivos de otras empresas en su edificio o complejo industrial. Planee en forma conjunta la realización de pruebas de evacuación y otros ejercicios de emergencia. Hable con socorristas, trabajadores y directores de emergencias, así como con organizaciones comunitarias y proveedores de servicios públicos, proveedores, expendedores y otras personas con quien usted haga negocios.

**Revise Anualmente sus Planes:** De la misma forma que su compañía cambia a lo largo del tiempo, también cambian sus necesidades de preparación para emergencias. Cuando contrate nuevos empleados o cuando existan cambios en la forma en que funcione su empresa, debe actualizar sus planes e informar a su gente.

## Hable con su Gente

Uno de los mejores métodos para asegurar la recuperación de su compañía es proveer lo conducente al bienestar de sus empleados. Comuníquese regularmente con los empleados, antes, durante y después de un incidente. Utilice boletines, intranets, reuniones de personal y otras herramientas de comunicaciones internas para comunicar planes y procedimientos de emergencia.

**Practique el Plan con sus Trabajadores:** Vaya más allá del planeamiento y practique frecuentemente lo que deba hacer en caso de un desastre. Conduzca seminarios de educación y capacitación en forma regular para suministrar informaciones, identificar necesidades y desarrollar capacidades de preparación para emergencias. Incluya la capacitación contra desastres en los nuevos programas de orientación para empleados. Si usted renta, alquila o comparte espacios para oficinas, coordine y practique planes de evacuación de emergencia y otros en su edificio o facilidad. Revise los procesos y procedimientos de evacuación sobre la base de las lecciones aprendidas y mantenga un registro de los entrenamientos realizados. La realización de pruebas y ejercicios para emergencias le ayudarán a prepararse.



**Promueva la Preparación para Emergencias tanto Individual como Familiar:**

Si los individuos y las familias se encuentran preparadas, su compañía y sus trabajadores estarán mejor posicionados en una situación de emergencia. Aliente a los empleados y a sus familias a **conseguir un equipo, preparar un plan y estar informados**. Vaya a **[www.listo.gov](http://www.listo.gov)** para obtener más información o bien imprima y distribuya entre sus trabajadores copia del presente folleto ***Prepararse para las emergencias tiene también sentido comercial***.

**Redacte un Plan de Comunicaciones para Crisis:** Detalle la manera en que su organización tiene pensado comunicarse con los empleados, autoridades locales, clientes y otras partes interesadas, durante y después de un desastre. Esté preparado para proporcionarle a sus empleados información acerca de cuándo, “si” y cómo reportarse al trabajo luego de producida una emergencia. Suministre a los principales ejecutivos de la compañía toda la información pertinente. Informe a sus clientes sobre si se recibirán los productos y servicios y, en caso afirmativo, cuándo. Dígalos a los oficiales del gobierno en qué asuntos está dispuesta la compañía a ayudar con el fin contribuir a los esfuerzos de reestablecimiento de la normalidad. También comuníquese con las autoridades locales, estatales y federales para informarles acerca de qué asistencia de emergencia necesitará para continuar con sus actividades básicas de operación comercial. También deberá estar preparado para proporcionarle a empresas vecinas o competidoras un rápido informe acerca de la naturaleza de la emergencia para que las mismas tengan la capacidad de evaluar sus propios niveles de riesgo de amenaza.

**Proteja la Salud de sus Empleados Después de un Desastre:**

Hay algunos procedimientos que usted puede establecer antes de un desastre, pero también debería informarse acerca de lo que las personas necesitan para ayudarlas a recuperarse tras una emergencia. Es posible que su personal necesite tiempo, pero debe tenerse también en cuenta que regresar a trabajar es importante para la recuperación personal de quienes han pasado por un desastre.

Haga que se consuma comida adecuada y que las personas tomen su descanso y accedan a actividades de recreación. Si es necesario, otorgue a los empleados tiempo en sus hogares para que se hagan cargo de las necesidades familiares. Tenga una política de “puertas abiertas” para que resulte fácil prestar atención a estos problemas toda vez que sea requerido.

Las rutinas del trabajo facilitan la recuperación al ofrecer la oportunidad para estar activo y restaurar el contacto social. Toda vez que sea posible deben reestablecerse dichas rutinas. Compartir las experiencias con otros puede también acelerar el proceso de recuperación personal. Establezca oportunidades para descansos de las tareas en las cuales los trabajadores puedan hablar abiertamente acerca de sus miedos y sus esperanzas. Ofrezca los servicios de consejeros profesionales para ayudar a los trabajadores a enfrentar sus miedos y ansiedades.



## Proteja su Inversión

Además de la planificación para emergencias y de comunicarse con los empleados, hay pasos que usted puede tomar para salvaguardar a su compañía y asegurar sus activos físicos.

**Revise la Cobertura de Seguro:** Una cobertura inadecuada de seguros puede dar lugar a una gran pérdida financiera si su empresa sufre daños, destrucción o simplemente interrumpe sus operaciones por un período de tiempo. Las pólizas de seguros varían, de modo que verifique con su agente o proveedor acerca de temas como pérdidas físicas, cobertura contra inundaciones e interrupción de actividades comerciales. Infórmese bien acerca de qué cubre y qué no cubre su póliza. Pregunte sobre cualquier tipo de deducible, si es aplicable, Considere cómo le pagará a acreedores y empleados. También debería planificar cómo hará para proveerse su propio ingreso. Finalmente, averigüe qué registros le requerirá su agente de seguros luego de una emergencia y guárdelos en un lugar seguro.

### **Prepárese para Interrupciones de los Servicios Públicos:**

Las empresas dependen generalmente de la electricidad, gas, telecomunicaciones, cloacas y otros servicios públicos. Planifique por adelantado ante posibles interrupciones prolongadas de estos servicios públicos durante y después de estos desastres. Analice cuidadosamente qué servicios públicos son vitales para la operación día-a-día de su empresa. Hable con los proveedores de servicios acerca de alternativas potenciales e identifique opciones de refuerzo para la continuidad del suministro, tales como generadores eléctricos portátiles, para que su empresa continúe con el funcionamiento de sus servicios vitales en el curso de una emergencia.

**Asegure Facilidades, Edificios y Plantas:** Aunque no hay forma de predecir qué pasará o cuáles serán las circunstancias en las cuales se desenvolverá su empresa, hay cosas que usted puede hacer por adelantado para proteger sus activos físicos. Instale extintor contra incendios, alarmas y detectores de incendios en lugares apropiados. Analice las maneras en las cuales las personas, productos, suministros y otras cosas ingresan y salen de su edificio o facilidad. Asegure el ingreso y salida. La batalla nacional contra el terrorismo tiene lugar en muchos frentes, incluyendo las salas de correos de las compañías de los Estados Unidos: tome medidas de seguridad para el correo.

Identifique qué maquinarias de producción, computadoras, partes de repuestos u otros equipos esenciales se necesitan para mantener a la empresa abierta. Planifique cómo reemplazar o reparar equipamiento vital en el caso que sea dañado o destruido. Identifique a más de un proveedor que pueda reemplazar o reparar sus equipos. Almacene existencias, materiales y equipos extra para ser utilizadas en una emergencia. Finalmente, planeé que va a hacer si su edificio, planta o depósito no son utilizables.



**Asegure sus Equipos:** Las fuerzas que se desencadenan en algunos desastres pueden dañar o destruir equipos importantes. Realice una caminata de inspección por las distintas salas para determinar qué necesidades deben ser aseguradas. Sujete equipos y gabinetes a las paredes o a otros equipamientos fijos y estables. Haga elevar el equipamiento por encima del nivel del piso para evitar accidentes generados por la electricidad en caso de inundaciones.

**Evalúe la Protección del Aire del Edificio:** En algunas emergencias, partículas microscópicas pueden ser lanzadas al aire. Por ejemplo, los terremotos frecuentemente liberan polvo y escombros. Un ataque biológico puede liberar gérmenes y una de las llamadas “bombas sucias” puede esparcir partículas radioactivas. Muchas de estas cosas pueden solamente afectarles si ingresan en su organismo. Un edificio puede ofrecer una barrera entre el aire contaminado en el exterior y las personas que se encuentran dentro; pero siempre hay formas de mejorar la protección del aire en el edificio.

Los propietarios o administradores de los edificios, así como los empleados, deben analizar cuidadosamente el sistema de calefacción, ventilación y de aire acondicionado del edificio, designado por sus siglas en inglés HVAC (*Heating, Ventilating and Air-conditioning*) y asegurarse de que funciona apropiadamente y se encuentra bien mantenido. Asegúrese asimismo que las medidas de seguridad no inciden de manera adversa en la calidad del aire y la seguridad contra incendios. Comience desarrollando y practicando procedimientos de cierre. Luego, verifique que las tomas de aire externo están debidamente aseguradas. Los sistemas de HVAC pueden ser el punto de entrada y un medio de distribución de amenazas biológicas, químicas y radiológicas. Las tomas de aire a nivel del suelo o ubicadas por debajo del mismo son las más vulnerables porque pueden ser accedidas en forma muy fácil. Considere relocalizar o extender una toma de aire expuesta, pero no la selle en forma permanente.

Finalmente, determine si usted puede factiblemente mejorar el sistema de filtración del edificio. Aumentar la eficacia de los filtros es una de las pocas cosas que pueden ser hechas por anticipado para proteger de amenazas biológicas u otras que se transmitan por aire a las personas que se encuentren dentro de un edificio. Cuidadosamente considere el nivel más alto de eficiencia de filtración que puede funcionar en el sistema HVAC de un edificio.

**Mejor la Seguridad Cibernética:** Proteger sus sistemas de datos y de tecnología de información puede requerir el apoyo de expertos especializados. Dependiendo del sector particular al que pertenezca su empresa, así como del tamaño y alcance de sus actividades, la seguridad cibernética: puede ser un tema muy complicado. Sin embargo, aún los negocios más pequeños pueden estar mejor preparados. Utilice programas antivirus y manténgalos actualizados. No abra correos electrónicos de fuentes desconocidas. Recorra a contraseñas que no sean fáciles de adivinar. Proteja a su computadora de intrusiones que podrían hacerse por medio del Internet usando las llamadas firewalls o paredes virtuales de protección informáticas. Haga copias (*backups*) de los datos que tenga en su computadora. Descargue regularmente las actualizaciones de protección de seguridad conocidas como patches. Asegúrese que sus trabajadores sepan qué deben hacer si su sistema de computadora llegara a infectarse con un virus. Suscríbase al Sistema de Alerta Cibernético Nacional (*National Cyber Alert System*) del Departamento de Seguridad Nacional, [www.us-cert.gov](http://www.us-cert.gov), para recibir alertas gratuitos y en tiempo acerca de nuevas amenazas informáticas y aprende a proteger su área del ciberespacio de la mejor manera.

**Una Inversión en Planeamiento Efectuada Hoy** no

solamente ayudará a proteger su inversión empresarial y su vida útil, sino que también brindará apoyo a sus empleados, clientes y partes interesadas. Y también a la comunidad, a la economía local y aún al país. Esté listo desde hoy.

El programa *Listo Negocios* fue desarrollado en consulta con las siguientes organizaciones:

The 9/11 Public Discourse Project, ASIS International, Business Executives for National Security, The Business Roundtable, International Safety Equipment Association, International Security Management Association, National Association of Manufacturers, National Federation of Independent Businesses, Occupational Safety and Health Administration, Administración de la Pequeña Empresa (Small Business Administration), Society of Human Resource Managers y la Cámara de Comercio de los Estados Unidos (U.S. Chamber of Commerce).

Este esfuerzo conjunto está destinado a lanzar un proceso de aprendizaje acerca de la preparación contra emergencias en el ámbito empresarial.

Para más información visite:

[www.listo.gov](http://www.listo.gov)



**FEMA**

**FEMA No. P-900**  
**Catalog No. 11019-1**