Plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastre

Versión	4
Fecha de efectividad	31 de mayo de 2026
Nombre y cargo del autor	José Morales Gerente de proyectos
Revisado por	María Pilar Olaya Guerrero Gerente General
Aprobado por	María Pilar Olaya Guerrero Gerente General

Lima 2026

Plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastre

Contenido

I. Justificación 3

II. Alcance 3

III. Objetivos 4

IV. Lineamientos 4

1. Lineamientos preventivos 4
2. Potenciales pérdidas 6
3. Plan y lineamientos complementarios 6
   A. Plan de seguridad frente a riesgo de incendio y otras emergencias 6
   B. Protocolo de comunicación en crisis 6
4. Lineamientos para la gestión 6
5. Lineamientos para la recuperación 7

V. Implementación de recursos y servicios post incidentes 9

I. Justificación

El Plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastre ha sido diseñado con el propósito de contar con lineamientos estratégicos que faciliten a OTROSI continuar atendiendo a sus clientes en situaciones de emergencia sin afectar la seguridad de los directivos y colaboradores.

Se trata de prevenir los riesgos con lineamientos que tanto los directivos, colaboradores y consultores externos deben seguir, priorizando la protección de su vida, salud y seguridad para poder continuar, en óptimas condiciones, realizando la labor que corresponde para, aún con las limitaciones de la emergencia, brindar los servicios contratados por cada cliente en el más breve plazo de ocurrido el desastre.

Este plan también contempla también los lineamientos que orientan el proceso de recuperación de la empresa una vez concluida la situación de emergencia o desastre.

A. Alcance

El Plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastre está orientado a mantener, en niveles aceptables, los principales procesos de la empresa a través de la recuperación, prioritariamente, de los activos asociados a las Tecnologías de la Información que es el recurso básico para el desarrollo de la labor de OTROSI.

De lo que se trata es de proteger los intereses del equipo de OTROSI y sus clientes mediante la preservación de la continuidad operativa, la disponibilidad de la información crítica y la capacidad de prestación de servicios, aun en situaciones de emergencia o desastre.

Este plan busca también optimizar la capacidad de recuperación del equipo de OTROSI ante pérdidas significativas de recursos logísticos, productivos o humanos. La sede principal de OTROSI S.A.C. se encuentra ubicada en Calle 49 N.° 130, Interior 702, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, Lima.

Este plan debe ser aplicado por los directivos, colaboradores y consultores externos de OTROSI en Lima y otras regiones que el cliente haya definido en la contratación de servicios.

El presente plan se orienta a la protección de las personas, el restablecimiento oportuno de procesos y servicios críticos frente a eventos catastróficos o desastres. Los ejecutivos y colaboradores deben conocer los procedimientos, roles y responsabilidades que se les asigna en el marco de la continuidad del negocio, mediante espacios de socialización y la prueba anual del Plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastre.

B. Objetivos

1. Establecer lineamientos y acciones estratégicas que orienten la labor de los directivos, colaboradores y consultores externos de OTROSI para que ante situaciones de desastre continúen atendiendo, de la manera más eficiente posible, los proyectos de los clientes de la empresa.

2. Establecer los lineamientos que el equipo de OTROSI deberá seguir aplicando su capacidad resiliente en el proceso de recuperación, una vez cesada la emergencia, ante pérdidas de recursos logísticos, productivos o humanos

II. Lineamientos

A. Lineamientos preventivos

a. Las acciones preparatorias y preventivas se ejecutan con la siguiente frecuencia:

- Actualización anual de análisis de impacto según los cambios de la empresa y sus necesidades.
- Prueba anual de los procesos contemplados en este Plan.

b. El proceso de recuperación del negocio después de un desastre, considerando que OTROSI brinda servicios de consultoría basados principalmente en el conocimiento y experiencia de sus profesionales, deberá restablecer las funciones críticas dentro de las primeras 72 horas posteriores al incidente. La recuperación total de las operaciones deberá realizarse, de ser necesario, en un plazo máximo de 15 días calendario.

c. Los planes complementarios como el Plan de seguridad frente a riesgos de incendio y otras emergencias, así como el Protocolo de comunicación en situaciones de crisis serán revisados cada año.

d. Los servicios que ofrece OTROSI tienen como recurso principal el intelecto y experiencia de cada profesional. La empresa les ofrece equipos informáticos, móviles y herramientas tecnológicas que permiten el desarrollo de sus funciones de manera presencial o remota y mantiene mecanismos alternativos para asegurar la continuidad operativa en caso de indisponibilidad temporal de equipos. En caso de desastre OTROSI cuenta con servicios de almacenamiento en la nube, correo electrónico corporativo y plataformas colaborativas que permiten el acceso seguro y remoto a la información de los proyectos y clientes, garantizando la disponibilidad de la información crítica para la continuidad de las operaciones.

   La empresa cuenta con equipos portátiles asignados a su personal clave, lo que permite continuar las operaciones desde ubicaciones remotas en caso de contingencia.

   De esta manera se garantiza que los colaboradores cuenten con los recursos en sus hogares u oficina en caso de desastre. Asimismo, la empresa mantiene identificados proveedores alternativos de equipos tecnológicos que pueden ser contratados oportunamente en caso de requerirse recursos adicionales para la continuidad de las operaciones.

e. El gerente de proyectos tiene a cargo la comunicación de la política de seguridad, parámetros y procedimientos de seguridad, comportamiento aceptable a los empleados y contratistas, incluyendo el Plan de seguridad frente a riesgo de incendio y otras emergencias y el Protocolo de comunicación en crisis, a fin de prevenir incidentes de seguridad o un manejo inadecuado de situaciones de riesgo que conduzcan a una exposición no deseada de la información de la empresa o sus clientes.

B. Potenciales pérdidas

- Infraestructura
- Recursos humanos
- TI / datos
- Telecomunicaciones
- Datos duros / registros en papel
- Servicios públicos (electricidad, agua, gas).

C. Plan y lineamientos complementarios

Este plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastre se complemente con el Plan de seguridad frente a riesgos de incendio y otras emergencias y el Protocolo de comunicación.

1. **Plan de seguridad frente a riesgo de incendio y otras emergencias**

   Contempla los procedimientos y acciones a seguir por OTROSI a fin de mejorar las condiciones de seguridad en el local ante un riesgo de incendio y otras emergencias. Incluye información sobre la implementación del local, la organización del personal, procedimientos de seguridad en caso de incendios, procedimientos en caso de sismos, procedimientos de primeros auxilios y el directorio telefónico de emergencias. Está disponible en las plataformas de almacenamiento y gestión documental de la empresa.

2. **Protocolo de comunicación en crisis**

   Contiene los procedimientos internos y externos de comunicación a fin de que únicamente el personal autorizado responda las inquietudes y difunda los reportes de estado a los colaboradores, clientes y otros grupos de interés.

D. Lineamientos para la gestión

1. **Comité de Gestión de Crisis y Continuidad del Negocio**

   En caso de presentarse una catástrofe o incidente significativo se activará el Comité de gestión de crisis que está liderado por la Gerencia General o en su defecto por la Gerencia de Proyectos.

La Gerencia General o la de Proyectos se pondrá en contacto con cada colaborador para conocer el impacto que pudiera haber tenido como efecto del desastre y tomará las medidas necesarias para, prioritariamente, garantizar la salud y seguridad de los profesionales y posteriormente asegurar la provisión de los equipos correspondientes, acto seguido se contactará con los clientes para establecer el proceso de atención durante la emergencia.

2. Acciones durante la emergencia o desastre

La Gerencia general, el Gerente de Proyectos, o en su ausencia el ejecutivo de mayor rango presente en la compañía realizará las siguientes acciones:

Evaluar si se requiere:

- Aplicar los procedimientos de evacuación
- Llamar a los servicios de emergencia

Análisis de situación:

- Determinar si el evento puede ser considerado un problema de gestión diaria o si el Plan de continuidad del negocio debe ser aplicado

Comunicaciones:

- Asesorar al personal sobre las implicaciones inmediatas para ellos y la prestación de servicios.
- Asesorar al personal sobre los requerimientos inmediatos para gestionar la situación.
- Si es necesario, contactar a socios/proveedores clave.
- Si es necesario, coordinar que los colaboradores contacten a sus familias para informar que están seguros
- Si es necesario, implementar medidas para la seguridad de los colaboradores
- Si es necesario, utilizar la señalización para dirigir el traslado de colaboradores a una ubicación temporal

3. Lineamientos para la recuperación

Son pocos los requerimientos para garantizar la recuperación y continuidad de las funciones de OTROSI, en vista que la empresa ofrece servicios de consultoría que es un intangible que depende de la labor profesional de sus especialistas.

Una vez el incidente esté bajo control, el Gerente de Proyectos o, en su ausencia, el ejecutivo de mayor rango presente en la compañía realizará las siguientes acciones:

- Actualizar la información a colaboradores y asegurar que los miembros del personal ausentes también sean informados de los acontecimientos.
- Si es necesario, requerir apoyo a colaboradores externos para realizar las tareas necesarias para restaurar los servicios.
- Dar prioridad a los requerimientos de los procesos críticos del negocio.
- Avisar al personal y contactos clave sobre la ubicación temporal y a los números de teléfono temporales que se utilizarán.
- Redirigir a la brevedad posible las líneas de teléfono.
- Disponer la implementación del trabajo en casa para todas las actividades que sean viables.
- Decidir quién puede autorizar gastos adicionales y mantener registros de todos los gastos.
- Cancelar o delegar cualquier reunión no urgente.
- No destruir nada y tratar de recuperar tantos documentos como sea posible. Mantenerlos en algún lugar donde se puedan recuperar fácilmente.
- Realizar un registro de las acciones y resultados para evaluar los lineamientos de este Plan de Continuidad del Negocio y reorientar las acciones, si fuera necesario.
- En caso de pérdidas humanas, se activarán los seguros legales y se procederá a informar a los clientes.

4. Implementación de recursos y servicios post incidentes

	Infraestructura No Disponible	TI No Disponible	Recursos Humanos No Disponibles	Proveedor No Disponible
Amenazas				
	• Incendio, inundación, actos de violencia, terremoto	• Falla Eléctrica • Incendio • Inundación • Terremoto • Falla tecnológica	• Incendio • Actos de violencia • Terremoto Ausencia, retiro, muerte de un ejecutivo	• Incendio • Actos de violencia • Terremoto Ausencia, retiro, muerte de un ejecutivo
Alternativas operativas				
Inmediatas	• Implementación de trabajo en casa.	• Acceso a correo electrónico por Intranet • Acceso a discos duros virtuales alojados en servicio de proveedor extranjero • Si falla de proveedor extranjero, usar archivos de las laptops • Contratación o alquiler de equipos informáticos mediante proveedores previamente identificados por la empresa. (Cel. 989483840)	• Reemplazo por parte de otro miembro de equipo gerencial • Contratar apoyo de consultores externos de la compañía • En caso de ser requerido, recuperar información de su disco virtual y correo electrónico.	• Acudir a consultor de la misma especialidad del proveedor no disponible • Acudir a directorio de proveedores disponible en Intranet
7 días	• Retorno de personal clave si es viable	• Correo electrónico y archivos descargados en equipos de cómputo • Adquisición de laptops para personal clave • Si falla proveedor extranjero evaluar nuevo proveedor	• Evaluar posibles reemplazantes de personal no disponible	• Evaluar reemplazo de proveedores no disponibles • Soporte de proveedores alternativos
14 días	• Retorno de personal si es viable	• Implementación total de recursos tecnológicos	• Reemplazo de colaboradores	• Proveedores reemplazados

E. Revisión y actualización del plan

El presente Plan de Continuidad del Negocio y Recuperación en Caso de Desastre será revisado y actualizado al menos cada dos años o cuando se produzcan cambios significativos en la infraestructura, organización, tecnología, ubicación de la empresa o riesgos que puedan afectar la continuidad de las operaciones.