

Go digital today!

Convert your paper checklists into digital forms



Lista de comprobación ISO 22301:2019

Utilice esta plantilla de lista de verificación de ISO 22301:2019 para cumplir con los estándares ISO y garantizar la continuidad del negocio. Esta plantilla también puede ayudar a identificar puntos de mejora en el liderazgo, la gestión y los planes de contingencia.

Página de título

Sitio donde se ha realizado

Text answer

Realizada el

Date/time

Enter Date and Time:

___ ___ / ___ ___ / ___ ___

___ ___ : ___ ___ AM / PM

Preparada por

Text answer

Ubicación

Text answer

4. Contexto de la organización

4.1 Comprensión de la organización y su contexto

La organización debe determinar los asuntos externos e internos que sean relevantes para su propósito y que afecten su capacidad para lograr los resultados esperados de su sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: Estos asuntos estarán influenciados por los objetivos generales de la organización, sus productos y servicios y la cantidad y tipo de riesgo que puede o no asumir.

Instruction

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

4.2.1 General

Al establecer su sistema de gestión de la continuidad del negocio, la organización debe determinar:

Instruction

a) las partes interesadas que son relevantes para el sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) los requisitos pertinentes de estas partes interesadas.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

4.2.2 Requisitos legales y reglamentarios

La organización deberá:

Instruction

a) implementar y mantener un proceso para identificar, tener acceso y evaluar los requisitos legales y reglamentarios aplicables relacionados con la continuidad de sus productos y servicios, actividades y recursos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) asegurarse de que estos requisitos legales, reglamentarios y de otro tipo aplicables se tengan en cuenta al implementar y mantener su sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) documentar esta información y mantenerla actualizada.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la continuidad del negocio

4.3.1 General

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la continuidad del negocio para establecer su alcance.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

Al determinar este alcance, la organización debe considerar:

Instruction

a) los asuntos externos e internos mencionados en 4.1;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) los requisitos mencionados en 4.2;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) su misión, objetivos y obligaciones internas y externas.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

El alcance debe estar disponible como información documentada.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

4.3.2 Alcance del sistema de gestión de la continuidad del negocio

La organización deberá:

Instruction

a) establecer las partes de la organización que se incluirán en el sistema de gestión de la continuidad del negocio, teniendo en cuenta su ubicación, tamaño, naturaleza y complejidad;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) identificar los productos y servicios que se incluirán en el sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

Al definir el alcance, la organización debe documentar y explicar las exclusiones. No afectarán la capacidad y la responsabilidad de la organización para proporcionar continuidad del negocio, según lo determinado por el análisis de impacto en el negocio o la evaluación de riesgos y los requisitos legales o reglamentarios aplicables.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

4.4 Sistema de gestión de la continuidad del negocio

La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la continuidad del negocio, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento.

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

5. Liderazgo

5.1 Liderazgo y compromiso

La alta gerencia deberá demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la continuidad del negocio mediante:

Instruction

a) asegurar que la política de continuidad del negocio y los objetivos de continuidad del negocio estén establecidos y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión de la continuidad del negocio en los procesos de negocio de la organización;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) asegurar que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la continuidad del negocio estén disponibles;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) comunicar la importancia de la continuidad efectiva del negocio y de cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) garantizar que el sistema de gestión de la continuidad del negocio logre los resultados previstos;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

f) dirigir y apoyar a las personas para que contribuyan a la eficacia del sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

g) promover la mejora continua;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

h) apoyar a otras funciones gerenciales relevantes para demostrar su liderazgo y compromiso en lo que se refiere a sus áreas de responsabilidad.

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

NOTA: la referencia a "negocios" en este documento puede interpretarse en sentido amplio para referirse a aquellas actividades que son fundamentales para los propósitos de la existencia de la organización.

Instruction

5.2 Política

5.2.1 Establecimiento de la política de continuidad del negocio

La alta gerencia debe establecer una política de continuidad del negocio que:

Instruction

a) es apropiado para el propósito de la organización;

Select one

- ☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) proporciona un marco para establecer objetivos de continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) incluye el compromiso de satisfacer los requisitos aplicables;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) incluye un compromiso con la mejora continua del sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

5.2.2 Comunicar la política de continuidad del negocio

La política de continuidad del negocio deberá:

Instruction

a) disponible como información documentada;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) comunicarse dentro de la organización;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) estar a disposición de los interesados, según corresponda.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

5.3 Funciones, responsabilidades y autoridades

La alta gerencia debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes se asignen y comuniquen dentro de la organización.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

La alta gerencia debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

Instruction

a) asegurar que el sistema de gestión de la continuidad del negocio cumpla con los requisitos de este documento;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) informar sobre el rendimiento del sistema de gestión de la continuidad del negocio a la alta gerencia.

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

6. Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Determinación de riesgos y oportunidades

Al planificar el sistema de gestión de la continuidad del negocio, la organización debe considerar los problemas a los que se hace referencia en 4.1 y los requisitos a los que se hace referencia en 4.2 y determinar los riesgos y oportunidades que deben abordarse para:

Instruction

a) dar seguridad de que el sistema de gestión de la continuidad del negocio pueda lograr los resultados previstos;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) prevenir o reducir efectos indeseados;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) alcanzar una mejora continua.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

6.1.2 Abordar riesgos y oportunidades

La organización deberá planificar:

Instruction

a) acciones para abordar estos riesgos y oportunidades;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme

☐ No aplica

b) cómo:

Instruction

1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la continuidad del negocio (ver 8.1);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

2) evaluar la efectividad de estas acciones (ver 9.1).

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: los riesgos y oportunidades se relacionan con la efectividad del sistema de gestión. Los riesgos relacionados con la interrupción del negocio se abordan en el punto 8.2.

Instruction

6.2 Objetivos de continuidad del negocio y planificación para alcanzarlos

6.2.1 Establecimiento de objetivos de continuidad del negocio

La organización debe establecer objetivos de continuidad del negocio en las funciones y niveles pertinentes.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

Los objetivos de continuidad del negocio deberán:

Instruction

a) ser consistente con la política de continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) sea medible (si es factible);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) tener en cuenta los requisitos aplicables (ver 4.1 y 4.2);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) se supervise;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) se comuniquen;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

f) se actualice según corresponda.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La organización debe conservar información documentada sobre los objetivos de continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

6.2.2 Determinación de los objetivos de continuidad del negocio

Al planificar cómo lograr sus objetivos de continuidad del negocio, la organización debe determinar:

Instruction

a) lo que se hará;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) qué recursos se requerirán;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) quién será responsable;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) cuándo se completará;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) cómo se evaluarán los resultados.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

6.3 Planificación de cambios en el sistema de gestión de continuidad del negocio

Cuando la organización determina la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la continuidad del negocio, incluidos los identificados en la Cláusula 10, los cambios se deben llevar a cabo de manera planificada.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

La organización debe considerar:

Instruction

a) el propósito de los cambios y sus posibles consecuencias;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) la integridad del sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

e) la disponibilidad de recursos;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

d) la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

7. Soporte

7.1 Recursos

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

7.2 Competencias

La organización deberá:

Instruction

a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan el trabajo bajo su control que afecta el rendimiento de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

b) garantizar que estas personas sean competentes en base a una educación, formación o experiencia adecuadas;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

c) cuando corresponda, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la efectividad de las acciones tomadas;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

d) conservar la información documentada apropiada como prueba de competencia.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la provisión de formación, tutoría o reasignación de personas actualmente empleadas; o la contratación o subcontratación de personas competentes.

Instruction

7.3 Conciencia

Las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización deben ser conscientes de:

Instruction

a) la política de continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la continuidad del negocio, incluidos los beneficios de un mejor desempeño de la continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) las implicaciones de no cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) su propia función y responsabilidades antes, durante y después de las interrupciones.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

7.4 Comunicación

La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas relevantes para el sistema de gestión de la continuidad del negocio, que incluyen:

Instruction

a) sobre qué comunicará;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) cuándo comunicar;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) con quién comunicarse;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

d) cómo comunicar;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

e) quién comunicará.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme

☐ No aplica

7.5 Información documentada

7.5.1 General

El sistema de gestión de la continuidad del negocio de la organización debe incluir:

Instruction

a) información documentada requerida por este documento;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) información documentada determinada por la organización como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: el alcance de la información documentada para un sistema de gestión de la continuidad del negocio puede diferir de una organización a otra debido a:

Instruction

— el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios, y recursos;

— la complejidad de los procesos y sus interacciones;

— las competencias de las personas.

7.5.2 Creación y actualización

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe garantizar lo siguiente:

Instruction

a) identificación y descripción (por ejemplo, un título, fecha, autor o número de referencia);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) formato (p. ej., idioma, versión del software, gráficos) y medios (p. ej., papel, electrónico);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) revisión y aprobación de idoneidad y adecuación.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

7.5.3 Control de la información documentada

7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la continuidad del negocio y por este documento debe controlarse para asegurar:

Instruction

a) está disponible y es adecuada para su uso, donde y cuando se necesite;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) está adecuadamente protegida (por ejemplo, contra la pérdida de confidencialidad, uso indebido o pérdida de integridad).

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

Instruction

a) distribución, acceso, recuperación y uso;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) almacenamiento y conservación, incluida la conservación de la legibilidad;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) control de cambios (por ejemplo, control de versiones);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) retención y eliminación.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La información documentada de origen externo determinada por la organización como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la continuidad del negocio debe identificarse, según corresponda, y controlarse.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: el acceso puede implicar una decisión con respecto al permiso para ver solo la información documentada, o el permiso y la autoridad para ver y cambiar la información documentada.

Instruction

8. Operaciones

8.1 Planificación y control de operaciones

La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir con los requisitos y para implementar las acciones determinadas en 6.1, mediante:

Instruction

a) establecer criterios para los procesos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) implementar el control de los procesos de acuerdo con los criterios;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) mantener información documentada en la medida necesaria para tener la confianza de que los procesos se han llevado a cabo según lo planeado.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La organización debe controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no deseados, tomando medidas para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La organización debe asegurarse de que los procesos subcontratados y la cadena de suministro estén controlados.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.2 Análisis de impacto comercial y evaluación de riesgos

8.2.1 General

La organización deberá:

Instruction

a) implementar y mantener procesos sistemáticos para analizar el impacto comercial y evaluar los riesgos de interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) revisar el análisis de impacto en el negocio y la evaluación de riesgos a intervalos planificados y cuando haya cambios significativos dentro de la organización o el contexto en el que opera.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

NOTA: la organización determina el orden en que se realizan el análisis de impacto comercial y la evaluación de riesgos.

Instruction

8.2.2 Análisis de impacto comercial

La organización debe utilizar el proceso de análisis de los impactos en el negocio para determinar las prioridades y los requisitos de continuidad del negocio. El proceso deberá:

Instruction

a) definir los tipos de impacto y los criterios relevantes para el contexto de la organización;

Select one

- ☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) identificar las actividades que apoyan la provisión de productos y servicios;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) utilizar los tipos y criterios de impacto para evaluar los impactos a lo largo del tiempo resultantes de la interrupción de estas actividades;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) identificar el plazo de tiempo dentro del cual los impactos de no reanudar las actividades serían inaceptables para la organización;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA 1: este período de tiempo puede denominarse "período máximo tolerable de interrupción (PMTI)".

Instruction

e) establecer plazos priorizados dentro del tiempo identificado en d) para reanudar las actividades interrumpidas a una capacidad mínima aceptable especificada;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA 2: Este período de tiempo puede denominarse "objetivo de tiempo de recuperación (OTR)".

Instruction

f) utilizar este análisis para identificar actividades prioritarias;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

g) determinar qué recursos se necesitan para apoyar las actividades prioritizadas;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

h) determinar las dependencias, incluidos socios y proveedores, e interdependencias de las actividades prioritizadas.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.2.3 Evaluación de riesgos

La organización debe implementar y mantener un proceso de evaluación de riesgos.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: el proceso de evaluación de riesgos se aborda en la norma ISO 31000.

Instruction

La organización deberá:

Instruction

a) identificar los riesgos de interrupción de las actividades prioritarias de la organización y de los recursos necesarios;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) analizar y evaluar los riesgos identificados;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) determinar qué riesgos requieren tratamiento.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: los riesgos en esta subcláusula se relacionan con la interrupción de las actividades comerciales. Los riesgos y oportunidades relacionados con la eficacia del sistema de gestión se abordan en 6.1.

Instruction

8.3 Estrategias y soluciones de continuidad del negocio

8.3.1 General

En base a los resultados del análisis de impacto comercial y la evaluación de riesgos, la organización debe identificar y seleccionar estrategias de continuidad comercial que consideren opciones para antes, durante y después de la interrupción. Las estrategias de continuidad del negocio estarán compuestas por una o más soluciones.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.3.2 Identificación de estrategias y soluciones

La identificación se basará en la medida en que las estrategias y soluciones:

Instruction

a) cumplir con los requisitos para continuar y recuperar las actividades priorizadas dentro de los plazos identificados y la capacidad acordada;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

b) proteger las actividades prioritarias de la organización;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

c) reducir la probabilidad de interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

d) acortar el período de interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

e) limitar el impacto de la interrupción en los productos y servicios de la organización;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

f) prever la disponibilidad de recursos adecuados.

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

8.3.3 Selección de estrategias y soluciones

La selección se basará en la medida en que las estrategias y soluciones:

Instruction

a) cumplir con los requisitos para continuar y recuperar las actividades priorizadas dentro de los plazos identificados y la capacidad acordada;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) considerar la cantidad y el tipo de riesgo que la organización puede o no asumir;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) considerar los costos y beneficios asociados.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.3.4 Requisitos de recursos

La organización debe determinar los requisitos de recursos para implementar las soluciones de continuidad del negocio seleccionadas. Los tipos de recursos considerados incluirán, pero no se limitarán a:

Instruction

a) personas;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) información y datos;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) infraestructura física como edificios, lugares de trabajo u otras instalaciones y servicios públicos asociados;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

d) equipamiento y consumibles;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

e) sistemas de tecnología de la información y la comunicación;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

f) transporte y logística;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

g) finanzas;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

h) socios y proveedores.

Select one

- ☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.3.5 Implementación de soluciones

La organización debe implementar y mantener soluciones de continuidad del negocio seleccionadas para que puedan activarse cuando sea necesario.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.4 Planes y procedimientos de continuidad del negocio

8.4.1 General

La organización debe implementar y mantener una estructura de respuesta que permita alertas y comunicaciones oportunas a las partes interesadas pertinentes. Debe proporcionar planes y procedimientos para gestionar la organización durante una interrupción. Los planes y procedimientos se utilizarán cuando sea necesario para activar las soluciones de continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

NOTA: Existen diferentes tipos de trámites que incluyen planes de continuidad del negocio.

Instruction

La organización debe identificar y documentar los planes y procedimientos de continuidad del negocio en función del resultado de las estrategias y soluciones seleccionadas.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

Los procedimientos deberán:

Instruction

a) ser específico con respecto a los pasos inmediatos que deben tomarse durante una interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

b) ser flexible para responder a las cambiantes condiciones internas y externas de una interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

c) centrarse en el impacto de los incidentes que potencialmente conducen a una interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

d) ser efectivos en minimizar el impacto a través de la implementación de soluciones apropiadas;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

e) asignar roles y responsabilidades para las tareas dentro de ellos.

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

8.4.2 Estructura de respuesta

8.4.2.1 La organización debe implementar y mantener una estructura, identificando uno o más equipos responsables de responder a las interrupciones.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.4.2.2 Las funciones y responsabilidades de cada equipo y las relaciones entre los equipos deberán estar claramente establecidas.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.4.2.3 Colectivamente, los equipos serán competentes para:

Instruction

a) evaluar la naturaleza y el alcance de una interrupción y su impacto potencial;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) evaluar el impacto frente a umbrales predefinidos que justifiquen el inicio de una respuesta formal;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) activar una respuesta apropiada para continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

d) planificar las acciones que deben emprenderse;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

e) establecer prioridades (usando la seguridad de la vida como primera prioridad);

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica
-

f) supervisar los efectos de la interrupción y la respuesta de la organización;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica
-

g) activar las soluciones de continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica
-

h) comunicarse con las partes interesadas pertinentes, las autoridades y los medios de comunicación.

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica
-

8.4.2.4 Para cada equipo habrá:

Instruction

a) personal identificado y sus suplentes con la responsabilidad, autoridad y competencia necesarias para desempeñar su función designada;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica
-

b) procedimientos documentados para guiar sus acciones (ver 8.4.4), incluidos aquellos para la activación, operación, coordinación y

Select one

comunicación de la respuesta.

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.4.3 Advertencia y comunicación

8.4.3.1 La organización debe documentar y mantener procedimientos para:

Instruction

a) comunicar interna y externamente a las partes interesadas relevantes, incluido qué, cuándo, con quién y cómo comunicarse;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

NOTA: La organización puede documentar y mantener procedimientos sobre cómo y bajo qué circunstancias, la organización se comunica con los empleados y sus contactos de emergencia.

Instruction

b) recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas, incluido cualquier sistema de asesoramiento de riesgos nacional o regional o equivalente;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) garantizar la disponibilidad de los medios de comunicación durante una interrupción;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

d) facilitar la comunicación estructurada con los servicios de emergencia;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

e) proporcionar detalles de la respuesta de la organización a los medios de comunicación después de un incidente, incluida una estrategia de comunicación;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

f) registrar los detalles de la interrupción, las acciones tomadas y las decisiones tomadas.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.4.3.2 Cuando corresponda, también se considerará e implementará lo siguiente:

Instruction

a) alertar a las partes interesadas potencialmente afectadas por una interrupción real o inminente;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) asegurar la coordinación y comunicación apropiadas entre múltiples organizaciones que respondan.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

Los procedimientos de advertencia y comunicación deben ejercerse como parte del programa de ejercicios de la organización descrito en 8.5.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.4.4 Planes de continuidad del negocio

8.4.4.1 La organización deberá documentar y mantener los planes y procedimientos de continuidad del negocio. Los planes de continuidad del negocio deben proporcionar orientación e información para ayudar a los equipos a responder a una interrupción y ayudar a la organización con la respuesta y la recuperación.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

8.4.4.2 Colectivamente, los planes de continuidad del negocio deberán contener:

Instruction

a) detalles de las acciones que los equipos tomarán para:

Instruction

1) continuar o recuperar actividades priorizadas dentro de plazos predeterminados;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

2) supervisar el impacto de la interrupción y la respuesta de la organización;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) referencia a los umbrales y procesos predefinidos para activar la respuesta;

Select one

- ☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) procedimientos para permitir la entrega de productos y servicios a la capacidad acordada;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) detalles para gestionar las consecuencias inmediatas de una interrupción teniendo debidamente en cuenta:

Instruction

1) el bienestar de los individuos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

2) la prevención de más pérdidas o indisponibilidad de actividades prioritarias;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

3) el impacto sobre el medio ambiente.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.4.4.3 Cada plan deberá incluir:

Instruction

a) la finalidad, alcance y objetivos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) las funciones y responsabilidades del equipo que implementará el plan;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) acciones para implementar las soluciones;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) información de soporte necesaria para activar (incluidos los criterios de activación), operar, coordinar y comunicar las acciones del equipo;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) interdependencias internas y externas;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

f) los requisitos de recursos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

g) los requisitos de información;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

h) un proceso para retirarse.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

Cada plan deberá ser utilizable y estar disponible en el momento y lugar en que se requiera.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.5 Programa de ejercicio

La organización debe implementar y mantener un programa de ejercicio y prueba para validar a lo largo del tiempo la eficacia de sus estrategias y soluciones de continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La organización realizará ejercicios y pruebas que:

Instruction

a) son consistentes con sus objetivos de continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) se basan en escenarios apropiados que están bien planificados con fines y objetivos claramente definidos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) desarrollar el trabajo en equipo, la competencia, la confianza y el conocimiento de quienes tienen roles que desempeñar en relación con las interrupciones;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

d) en su conjunto a lo largo del tiempo, validar sus estrategias y soluciones de continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

e) producir informes formales posteriores al ejercicio que contengan resultados, recomendaciones y acciones para implementar mejoras;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

f) se revisan en el contexto de la promoción de la mejora continua;

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

g) se realizan a intervalos planificados y cuando hay cambios significativos dentro de la organización o el contexto en el que opera.

Select one

- ☐ Conforme
☐ No conforme
☐ No aplica

La organización debe actuar sobre los resultados de su ejercicio y prueba para implementar cambios y mejoras.

Select one

- ☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

8.6 Evaluación de la documentación y capacidades de continuidad del negocio

La organización deberá:

Instruction

a) evaluar la idoneidad, adecuación y eficacia de su análisis de impacto comercial, evaluación de riesgos, estrategias, soluciones, planes y procedimientos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) realizar evaluaciones a través de revisiones, análisis, ejercicios, pruebas, informes posteriores al incidente y evaluaciones de rendimiento;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) realizar evaluaciones de las capacidades de continuidad del negocio de los socios y proveedores relevantes;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, las mejores prácticas de la industria y la conformidad con su propia política y objetivos de continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) actualizar la documentación y los procedimientos de manera oportuna.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

Estas evaluaciones se realizarán a intervalos planificados, después de un incidente o activación, y cuando ocurran cambios significativos.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

9. Evaluación del rendimiento

9.1 Monitorización, medición, análisis y evaluación

La organización debe determinar:

Instruction

a) qué se necesita monitorizar y medir;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) los métodos de supervisión, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para garantizar resultados válidos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) cuándo y por quién se realizará la supervisión y la medición;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) cuándo y por quién se analizarán y evaluarán los resultados del seguimiento y la medición.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La organización debe conservar la información documentada apropiada como prueba de los resultados.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

La organización debe evaluar el rendimiento y la eficacia del sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

9.2 Auditoría interna

9.2.1 General

La organización debe realizar auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información sobre el sistema de gestión de la continuidad del negocio y saber si:

Instruction

a) se ajusta a:

Instruction

1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

2) los requisitos de este documento;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) se implementa y mantiene de manera efectiva.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

9.2.2 Programas de auditoría

La organización deberá:

Instruction

c) planificar, establecer, implementar y mantener un programa de auditoría que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la presentación de informes, y tenga en cuenta la importancia de los procesos en cuestión y los resultados de auditorías anteriores;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) definir los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

c) seleccionar auditores y realizar auditorías que garanticen la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

d) asegurar que los resultados de las auditorías sean notificados a los gerentes relevantes;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

e) retener información documentada como prueba de la implementación del programa o programas de auditoría y los resultados de la auditoría;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

f) asegurar que se tomen las acciones correctivas necesarias sin demora indebida para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

g) asegurar que las acciones de auditoría de seguimiento incluyan la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

9.3 Revisión por parte de la gerencia

9.3.1 General

La alta gerencia debe revisar el sistema de gestión de la continuidad del negocio de la organización, a intervalos planificados, para garantizar su idoneidad, adecuación y eficacia continuas.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

9.3.2 Entradas de la revisión por la gerencia

La revisión por la gerencia incluirá la consideración de:

Instruction

a) el estado de las acciones de revisiones anteriores por parte de la gerencia;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) cambios en cuestiones externas e internas que son relevantes para el sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

c) información sobre el rendimiento del sistema de gestión de la continuidad del negocio, incluidas las tendencias en:

Instruction

1) las no conformidades y acciones correctivas;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

2) seguimiento y medición de los resultados de la evaluación;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

3) resultados de la auditoría;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

d) comentarios de las partes interesadas;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

e) la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la continuidad del negocio, incluida la política y los objetivos;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme

☐ No aplica

f) procedimientos y recursos que podrían utilizarse en la organización para mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

g) información del análisis de impacto comercial y evaluación de riesgos;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

h) resultado de la evaluación de la documentación y capacidades de continuidad del negocio (ver 8.6);

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

i) riesgos o contratiempos que no se abordaron adecuadamente en ninguna evaluación de riesgos anterior;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

j) lecciones aprendidas y acciones derivadas de cuasi accidentes e interrupciones;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

k) oportunidades de mejora continua.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

9.3.3 Resultados de la revisión por la gerencia

9.3.3.1 Los resultados de la revisión por la gerencia deben incluir decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambios en el sistema de gestión de la continuidad del negocio para mejorar su eficiencia y eficacia, incluidos los siguientes:

Instruction

a) variaciones del alcance del sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) actualización del análisis de impacto en el negocio, evaluación de riesgos, estrategias y soluciones de continuidad del negocio y planes de continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

c) modificación de procedimientos y controles para responder a problemas internos o externos que puedan afectar al sistema de gestión de la continuidad del negocio;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

d) cómo se medirá la eficacia de los controles.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

9.3.3.2 La organización debe conservar información documentada como prueba de los resultados de las revisiones por la gerencia. Deberá:

Instruction

a) comunicar los resultados de la revisión por la gerencia a las partes interesadas pertinentes;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) tomar las medidas apropiadas en relación con esos resultados.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

10. Mejora

10.1 No conformidad y acción correctiva

10.1.1 La organización debe determinar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados esperados de su sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

10.1.2 Cuando ocurre una no conformidad, la organización debe:

Instruction

a) reaccionar a la no conformidad y, según corresponda:

Instruction

1) tomar acciones para controlar y corregir;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

2) hacer frente a las consecuencias;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

b) evaluar la necesidad de acción para eliminar las causas de la no conformidad, a fin de que no se repita u ocurra en otro lugar, mediante:

Instruction

1) revisar la no conformidad;

Select one

☐ Conforme

☐ No conforme

☐ No aplica

2) determinar las causas de la no conformidad;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

3) determinar si existen no conformidades similares o pueden ocurrir potencialmente;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

c) implementar cualquier acción necesaria;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

d) revisar la efectividad de cualquier acción correctiva tomada;

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

e) hacer cambios en el sistema de gestión de la continuidad del negocio, si es necesario.

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

Select one

- ☐ Conforme
 - ☐ No conforme
 - ☐ No aplica
-

10.1.3 La organización debe conservar la información documentada como prueba de:

Instruction

f) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción posterior tomada;

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

b) los resultados de cualquier acción correctiva.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

10.2 Mejora continua

La organización debe mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la continuidad del negocio, en base a medidas cualitativas y cuantitativas.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

La organización deberá considerar los resultados del análisis y la evaluación, y los resultados de la revisión por la gerencia, para determinar si existen necesidades u oportunidades, relacionadas con el negocio o con el sistema de gestión de la continuidad del negocio, que deberán abordarse como parte de la mejora continua.

Select one

- ☐ Conforme
- ☐ No conforme
- ☐ No aplica

NOTA: la organización puede utilizar los procesos del sistema de gestión de la continuidad del negocio, como el liderazgo, la planificación y la evaluación del rendimiento, para lograr la mejora.

Instruction

Finalización

Comentarios/recomendaciones

Text answer

Nombre y firma

Signature

Date: __ __ / __ __ / __ __ __ __