

	Lista de verificación	Sí/No	Comentarios
	<b>Consideraciones</b>		
1	Si sucediera un desastre de gran envergadura hoy mismo, ¿contaría su organización con planes para garantizar su viabilidad?		
2	¿Dispone su organización de un plan de continuidad de las actividades? En caso afirmativo, ¿está actualizado?		
3	Indique si el plan de continuidad de las actividades ha sido aprobado por los altos funcionarios de gestión.		
4	Indique si el plan de continuidad de las actividades cuenta con el apoyo de los altos funcionarios de gestión.		
5	Indique si se ha determinado el costo del plan de continuidad de las actividades, con inclusión de su elaboración y mantenimiento.		
6	Indique si los departamentos responsables de la cobertura de seguros, la seguridad y las auditorías iniciales han examinado el plan de continuidad de las actividades.		
7	Indique si se ha sometido a prueba el plan de continuidad de las actividades, y si se ha efectuado una prueba por sorpresa.		
	<b>ELABORACIÓN DEL PLAN</b>		
	<b>Rendición de cuentas</b>		
1	Indique si en las políticas de su organización se incluye una definición de "crisis".		
2	Indique si se ha designado a la persona responsable de los procesos operativos y sistemas vitales.		
3	Indique si se ha nombrado a los miembros del grupo responsable del plan de continuidad de las actividades y si entre ellos figuran altos funcionarios con funciones operativas.		
4	Indique si se ha dado a conocer el plan de continuidad de las actividades en la organización.		
5	Indique si se ha designado a una persona responsable de la actualización del plan de continuidad de las actividades.		
	<b>ELABORACIÓN DEL PLAN</b>		
	<b>Evaluación de riesgos</b>		
1	Indique si su organización ha efectuado una evaluación de riesgos.		
2	Indique si se ha procedido a la identificación y el análisis de los tipos de riesgos que podrían afectar a la organización.		
3	Indique si se ha evaluado la probabilidad asociada a cada tipo de riesgo.		
	<b>ELABORACIÓN DEL PLAN</b>		
	<b>Análisis de la incidencia en las actividades</b>		
1	Indique si se ha determinado los procesos operativos vitales.		
2	Indique si se ha estimado las repercusiones que acarrearía una eventual crisis respecto al coste humano y financiero.		
3	Indique si se han establecido objetivos relativos al tiempo máximo admisible de interrupción y de recuperación.		

4	Indique si se ha determinado el tiempo admisible de inactividad para los procesos operativos de su organización.		
5	Indique si se ha identificado objetivos relativos al tiempo de recuperación.		
6	Indique si se ha determinado los recursos necesarios para la reanudación de las actividades y la recuperación.		
<b>ELABORACIÓN DEL PLAN</b>			
<b>Planes estratégicos</b>			
1	Indique si se ha determinado métodos para mitigar los riesgos identificados en el análisis de la incidencia en las actividades y en la evaluación de riesgos.		
2	Indique si se ha elaborado planes y procedimientos para intervenir ante cualquier incidente.		
3	Indique si se ha seleccionado estrategias para hacer frente a interrupciones de corta y larga duración de las actividades.		
4	¿Se trata de estrategias factibles, probadas y efectivas en función de los costos?		
<b>ELABORACIÓN DEL PLAN</b>			
<b>Perfeccionamiento de la gestión de crisis y constitución del grupo responsable de la gestión de crisis</b>			
1	Indique si el grupo responsable de la gestión de riesgos está integrado por miembros de Recursos Humanos.		
2	Indique si se ha elaborado planes de intervención relativos a diversos aspectos de las crisis y, en caso afirmativo, si se los ha incorporado en el plan general de continuidad de las actividades.		
3	Indique si los planes de intervención contemplan la evaluación de los daños, la rehabilitación del lugar, las nóminas, los recursos humanos, la tecnología de la información y el apoyo administrativo.		
4	Indique si en el plan figura información de contacto relativa a los grupos responsables de la intervención y de la gestión de la crisis.		
<b>PREVENCIÓN</b>			
<b>Observancia de las políticas institucionales y las estrategias de mitigación</b>			
1	Indique si se ha efectuado auditorías de cumplimiento para ejecutar las políticas y los procedimientos relativos al plan de continuidad de las actividades.		
2	Indique si se ha identificado los sistemas y recursos que facilitarán el proceso de mitigación, con inclusión de los miembros del personal, las instalaciones, la tecnología y el material.		
3	Indique si se ha controlado los sistemas y recursos para garantizar su disponibilidad cuando sean necesarios.		
<b>PREVENCIÓN</b>			
<b>Medidas preventivas, disuasorias y de detección</b>			
1	Señale si los empleados están determinados a asumir las responsabilidades de prevención, disuasión y detección.		
2	Indique si se ha establecido programas de seguridad en las instalaciones para favorecer la prevención, la disuasión y la detección.		
3	Señale si se ha elaborado procedimientos y políticas operativos para proteger las instalaciones.		
4	Indique si se ha garantizado el establecimiento de suficientes planes y sistemas de seguridad física para proteger las instalaciones.		

	<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Reconocimiento de eventuales crisis y notificación a los grupos</b>		
1	Indique si el programa de intervención permitirá reconocer una crisis y reaccionar ante esta en cierta medida.		
2	Señale si se ha identificado las señales de peligro que denotan una crisis inminente.		
3	Indique si se ha establecido un sistema de notificación, con inclusión de otros redundantes.		
4	Señale si la lista de contactos con fines de notificación está completa y actualizada.		
	<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Evaluación de la situación</b>		
1	Indique si se ha elaborado un proceso para evaluar la gravedad y la incidencia de la crisis.		
2	Señale si se ha designado a la persona responsable de declarar una crisis, así como a sus suplentes primero y segundo.		
	<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Declaración de una crisis</b>		
1	Indique si se ha establecido los criterios que imponen la declaración de una crisis.		
2	Señale si la responsabilidad de declarar una crisis ha sido definida con precisión y atribuida a un responsable.		
3	Indique si se ha establecido una red de alerta para los empleados y los miembros del grupo responsable del plan de continuidad de las actividades.		
4	Señale si se ha garantizado medios alternativos de alerta en caso de que la red de alerta falle.		
5	Indique si se ha identificado las actividades que se ejecutará durante una crisis, entre otras la notificación, la evacuación, el traslado, la activación de un sitio alternativo, la movilización de los grupos y los cambios operativos.		
	<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Ejecución del plan</b>		
1	¿Se ha contemplado la posibilidad de articular un plan de continuidad de las actividades en torno al “supuesto más desfavorable”?		
2	Indique si el plan de continuidad de las actividades establece las siguientes prioridades: salvar vidas, proteger bienes materiales, restablecer los procesos y sistemas operativos esenciales, disminuir la duración de la interrupción de las actividades, proteger frente a los daños para la reputación, hacer un seguimiento de la cobertura mediática y mantener el contacto con los donantes.		
3	Señale si se ha determinado la gravedad de la crisis y las actividades de intervención adecuadas.		
	<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Comunicación</b>		
1	Indique si se ha elaborado una estrategia de comunicación para situaciones de crisis.		
2	Señale si la información se comunica con sinceridad y el momento oportuno.		
3	Indique si todos los empleados son informados cuasi simultáneamente.		

4	Señale si se brinda información actualizada periódicamente, incluido el anuncio del momento en que se emitirá la próxima actualización		
5	Indique si se ha designado a un portavoz principal, y a representantes suplentes, que gestionarán la comunicación y transmitirán la información durante la crisis, tanto a los medios de comunicación como a los demás destinatarios.		
<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Gestión de los recursos humanos</b>			
1	Señale si se ha establecido un sistema que permita el recuento rápido del personal.		
2	Indique si existe un sistema para garantizar que la información de contacto sea exacta y actualizada.		
3	Indique si se ha realizado disposiciones para informar a los parientes más próximos.		
4	Señale si existe la posibilidad de organizar asesoramiento en situaciones de crisis, según proceda.		
5	Indique si permanecerán operativos los sistemas financieros correspondientes a las nóminas y al apoyo a las instalaciones y a los empleados.		
<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Gestión de recursos — logística</b>			
1	Señale si se ha designado un centro para la gestión de crisis y, en caso afirmativo, si dispone de los servicios cotidianos básicos, tales como suministro eléctrico y equipos de comunicación ininterrumpidos.		
2	Indique si se han identificado lugares de trabajo alternativos para la recuperación y la reanudación de las actividades.		
3	Señale si se ha almacenado los registros vitales y esenciales en una instalación exterior.		
4	Indique el tiempo de actividad eficaz de cada función operativa en ausencia de procesos ordinarios de almacenamiento e ingreso de datos.		
5	Describa las medidas que se debe adoptar para recuperar los datos correspondientes a un mismo momento anterior, en el marco del objetivo relativo al tiempo de recuperación.		
6	Señale si existe la posibilidad de recurrir a otros procesos alternativos de almacenamiento de datos, tras la recuperación inicial de los datos, para acelerar la recuperación de estos hasta el momento actual.		
<b>INTERVENCIÓN</b> <b>Gestión de recursos – cuestiones financieras y cobertura de seguro, transporte, proveedores y prestadores de servicios, y ayuda mutua</b>			
1	Indique si se ha determinado y contratado la cobertura de seguro adecuada.		
2	Señale si el grupo responsable del plan de continuidad de las actividades tiene a su disposición efectivo y dinero bancario.		
3	Indique si se ha dispuesto con antelación alternativas para el transporte.		
4	Señale si se ha concertado acuerdos con prestadores de servicios y proveedores esenciales.		
5	Indique si se ha concertado acuerdos de ayuda mutua.		

6	En caso afirmativo, señale si tienen una adecuada base jurídica, si están debidamente documentados y si han sido entendidos por todas las partes.		
<b>RECUPERACIÓN Y REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>			
<b>Evaluación de la incidencia y de los daños, reanudación de los procesos y restablecimiento de la normalidad</b>			
1	Indique si se ha efectuado una evaluación de los daños cuanto antes.		
2	Declare si se ha movilizó al grupo responsable de la evaluación de los daños.		
3	Señale si se ha priorizado la recuperación de los procesos operativos de manera que se dé prelación a los procesos vitales.		
4	Indique si el cronograma para el restablecimiento de los procesos se ajusta a las prioridades establecidas.		
5	Señale si existe documentación sobre el momento en que se reanudó los procesos.		
6	Indique si el la organización vuelve a funcionar con normalidad.		
7	Señale si se ha documentado y comunicado la decisión de restablecer el funcionamiento normal de las actividades.		
<b>EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN</b>			
<b>Instrucción y formación</b>			
1	Indique si los grupos responsables de la intervención y de la gestión de la crisis han recibido instrucción sobre las responsabilidades y obligaciones que les incumben.		
2	Señale si se ha elaborado una lista de verificación sobre las medidas determinantes y las responsabilidades y obligaciones.		
3	Indique si se imparte formación anual a los grupos responsables.		
<b>EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN</b>			
<b>Ensayos preliminares</b>			
1	Señale si el plan de continuidad de las actividades y los grupos pertinentes son sometidos a pruebas para revelar puntos débiles que se deba rectificar.		
2	Indique si se ha fijado objetivos y expectativas en relación con las pruebas y los ejercicios.		
3	Señale si se realiza simulacros y ejercicios teórico de simulación con carácter anual.		
4	Indique si se ha asignado la responsabilidad de someter a prueba el plan de continuidad de las actividades, considerándose la posibilidad de constituir un grupo responsable.		
5	Señale si en las pruebas participan diversos grupos de la organización y del sector público.		
6	Indique si se ha designado a personas en calidad de observadores que tomen notas durante la prueba y efectúen una crítica una vez concluido el ejercicio.		
7	Indique si se ha sometido a evaluación las pruebas y simulacros, incluyéndose un análisis sobre el grado en que se ha cumplido con las metas y objetivos.		
<b>EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN</b>			
<b>Cronogramas para el examen y el mantenimiento del plan de continuidad de las actividades</b>			

1	Señale si el plan de continuidad de las actividades es objeto de revisión y evaluación periódicas con arreglo a un cronograma predeterminado.		
2	Indique si el plan de continuidad de las actividades se somete a revisión cada vez que se efectúa una evaluación de riesgos relativa a la organización.		
3	Señale si se modifica el plan de continuidad de las actividades según proceda en función de los resultados de los ejercicios o pruebas.		
4	Indique si se ha atribuido la responsabilidad relativa al mantenimiento del plan de continuidad de las actividades.		
5	Señale si en el proceso de mantenimiento del plan de continuidad de las actividades se refleja los cambios en el funcionamiento de la organización.		