

## Plan de prueba y verificación

### Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
DD-MM-AAAA	0.1	27001Academy	Descripción básica del documento

### Tabla de contenido

1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS .....	2
2. IMPLEMENTACIÓN DE PRUEBAS Y VERIFICACIONES .....	2
3. REVISIÓN DE RESULTADOS .....	3
4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO.....	3
5. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS .....	3
6. APÉNDICE.....	4

**Commented [27A1]:** Leer más aquí:

How to perform business continuity exercising and testing according to ISO 22301  
<https://advisera.com/27001academy/blog/2015/02/02/how-to-perform-business-continuity-exercising-and-testing-according-to-iso-22301/>

## 1. Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo de este Plan es determinar la frecuencia y los métodos de verificación para evaluar la factibilidad de las medidas y de los arreglos para la gestión de la continuidad de negocio, como también para establecer las acciones correctivas necesarias.

Este Plan se aplica a todos los elementos que se encuentran dentro del alcance del SGCN, incluyendo los arreglos con los proveedores y socios.

Los usuarios de este documento son todas las personas que cumplen una función en el SGCN.

## 2. Implementación de pruebas y verificaciones

La prueba y verificación de continuidad de negocio se implementará en [nombre de la organización]

- Plazo: desde el [fecha] hasta el [fecha].
- [Redacted]
- [Redacted]
  - Verificar si los planes y recursos son precisos para:
    - Implementar planes de recuperación para cada actividad.
    - [Redacted]
    - [Redacted]
    - [Redacted]
    - [Redacted]
    - [Redacted]
    - Asegurar todos los recursos necesarios (incluyendo la recuperación de datos).
    - [Redacted]
  - Lograr la armonización con los planes de recuperación de otras actividades.
  - [Redacted]
- Alcance de la prueba y verificación: [mencionar a las unidades organizativas o actividades]  
[Redacted]
- [Redacted]
  - Chequeo de escritorio: chequeo de los planes con técnicas de auditoría, validación y [Redacted]
  - [Redacted]
  - [Redacted]

**Commented [27A2]:** Por favor incluya el nombre de su empresa.

**Commented [27A3]:** Se puede suministrar una planificación más detallada, especificando un horario para todas las actividades.

**Commented [27A4]:** También se pueden mencionar aquí a otras personas que implementarán las pruebas y verificaciones.

**Commented [27A5]:** Los objetivos de la prueba y verificación [Redacted]

**Commented [27A6]:** [Redacted]

**Commented [27A7]:** Con el tiempo, todos los preparativos [Redacted]

necesidad de relocalización en la ubicación alternativa; realizado por todos los

- [redacted]
- [redacted]
- Proveedores, el moderador y observadores.
- Prueba completa: se trasladan todas las actividades desde la ubicación original a la [redacted]
- Reducción del riesgo de que la prueba y verificación interfieran con las actividades [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- Proceso de verificación: [suministrar una breve descripción de los pasos que se tomarán [redacted]]

**Commented [27A8]:** Escoja uno de los métodos enumerados.

**Commented [27A9]:** Por ejemplo, realizar ejercicio y pruebas después de las horas de trabajo o los fines de semana.

**Commented [27A10]:** [redacted] empresa.

**Commented [27A11]:** Escoger uno o más escenarios de la Estrategia de continuidad de negocio.

### 3. Revisión de resultados

El [cargo] debe controlar los resultados de las pruebas y debe preparar un Informe de prueba y verificación.

**Commented [27A12]:** Ej.: gerente de continuidad de negocio, gerente de seguridad, gerente de seguridad de la información, etc.

### 4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Ubicación de archivo	Persona responsable del archivo	Controles para la protección del registro	Tiempo de retención
Informe de prueba y verificación (en formato electrónico)	Ordenador del [cargo]	[cargo]	Solamente el [cargo] puede editar la lista	3 años

**Commented [27A13]:** Ej.: gerente de continuidad de negocio, gerente de seguridad, gerente de seguridad de la información, etc.

### 5. Validez y gestión de documentos

Este documento es válido desde el [fecha]

El propietario de este documento es el [cargo].

**Commented [27A14]:** Ej.: gerente de continuidad de negocio, gerente de seguridad, gerente de seguridad de la información, etc.

Al evaluar la efectividad y adecuación de este documento, es necesario tener en cuenta los siguientes criterios:

- [borrado]
- [borrado]
- [borrado]
- [borrado]

## 6. Apéndice

- Apéndice 1 – Informe de prueba y verificación

[cargo]

[nombre]

[borrado]

[firma]

**Commented [27A15]:** Sólo es necesario si el Procedimiento para control de documentos y registros establece que los documentos en papel deben ser firmados.