



ISO 22301 INTERNAL AUDITOR/LEAD AUDITOR (I22301IA/LA)



CertiProf[®]
Professional Knowledge

www.certiprof.com

CERTIPROF[®] is a registered trademark of CertiProf, LLC in the United States and/or other countries.

ISO 22301 Internal Auditor/Lead Auditor (I22301IA/LA)

Syllabus V092020

Introducción	3
Objetivos	3
Formato y duración del examen	3
Elegibilidad para certificación	4
Contenido	4



Introducción

Esta norma internacional sobre la gestión de la continuidad del negocio, especifica los requisitos de ISO 22301 para la planificación, el establecimiento, la implantación, la operación, la supervisión, la revisión, el mantenimiento y la mejora continua de un sistema de gestión documentado, a fin de que el negocio esté protegido contra incidentes disruptivos, así como reducir la probabilidad de ocurrencia de éstos, estar preparado, responder y recuperarse de ellos cuando se presentan.

El trabajo del curso incluye conferencias, debates, juegos de roles, ejercicios individuales y grupales para comprender la norma ISO 22301. Después de pasar el examen de auditor ISO 22301, tendrá los conocimientos necesarios para realizar auditorías eficaces de BCMS.

Objetivos

- Principios, conceptos y requisitos de ISO 22301:2019.
- Cómo desarrollar un BCMS.
- Desarrollar habilidades y capacidad para realizar auditorías.

Formato y duración del examen

Este programa de estudios tiene un examen en el cual el candidato debe lograr alcanzar una puntuación para obtener la certificación en CertiProf Certified ISO 22301 Internal Auditor/Lead Auditor (I22301IA/LA).

- Tipo: Opción múltiple. 40 Preguntas.
- Duración: Máximo 60 minutos para todos los candidatos en su respectivo lenguaje.
- Prerrequisito: Ninguno.
- Supervisado: Será a discreción del Partner.
- Libro abierto: No.
- Puntaje de aprobación: 24/40 o 60 %.
- Entrega: Este examen está disponible en línea.

La sección para obtener el Certificado de Auditor Líder es un examen complementario con libro abierto, diseñado para permitir a los estudiantes demostrar su comprensión del proceso de auditoría y las responsabilidades de ser un auditor líder.

Elegibilidad para certificación

Esta certificación es apropiada para aquellos que necesitan saber de qué se trata ISO 22301, también, cómo ejecutar e informar sobre una conformidad de auditoría con ISO 22301:2019.

Contenido

1. Introducción y Antecedentes

- Introducción
- Beneficios de SGCN
- Historia de la Norma
- Principales Cambios Realizados en la Norma ISO 22301

2. Términos y Definiciones (Ver Anexo)

3. Estructura de la Norma

- Estructura de ISO 22301
- Introducción
- Estructura de la ISO 22301
- Ciclo PHVA Y SGCN
- Estructura de ISO 22301

4. Contexto de la Organización

- 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto
- 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas
- Taller Sobre Requisitos 4.1 y 4.2
- 4.3 Determinación del Alcance del SGCN
- 4.4 Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio

5. Liderazgo

- Liderazgo
- 5.1 Liderazgo y Compromiso
- 5.2 Política
- 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades

6. Planificación

- Planificación
- 6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades
- 6.2 Objetivos de la Continuidad del Negocio y Planificación para Lograrlos
- 6.3 Planificación de los Cambios del SGCN

7. Apoyo (Soporte)

- Apoyo
- 7.1 Recursos
- 7.2 Competencia
- 7.3 Concienciación
- 7.4 Comunicación
- 7.5 Información Documentada

8. Operación

Operación

8.1 Planificación Operacional y Control

8.2 Análisis de Impacto en el Negocio y Evaluación de Riesgos

Taller 2: Análisis de Impacto en el Negocio (BIA)

8.2 Análisis de Impacto en el Negocio y Evaluación de Riesgos

8.3 Estrategias de Continuidad del Negocio y Soluciones

8.4 Planes y Procedimientos de Continuidad del Negocio

8.5 Programa de Ejercicios

8.6 Evaluación de la Documentación y Capacidades de Continuidad del Negocio

9. Evaluación del Desempeño

Evaluación del Desempeño

9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

9.2 Auditoría Interna

9.3 Revisión por la Dirección

10. Mejora

Mejora

10.1 No Conformidad y Acción Correctiva

10.2 Mejora Continua

Anexo 1: Términos y Definiciones

3.1 Actividad

3.2 Auditoría

3.3 Continuidad del Negocio

3.4 Plan de Continuidad del Negocio

3.5 Análisis del Impacto en el Negocio

3.6 Competencia

3.7 Conformidad

3.8 Mejora Continua

3.9 Acción Correctiva

3.10 Incidente Disruptivo

3.11 Información Documentada

3.12 Eficacia

3.13 Impacto

3.14 Incidente

3.15 Partes Interesadas

3.16 Sistema de Gestión

3.17 Medición

3.18 Seguimiento

3.19 No Conformidad

3.20 Objetivo

3.21 Organización

3.22 Subcontratar

3.23 Desempeño

- 3.24 Política
- 3.25 Actividad Prioritaria
- 3.26 Proceso
- 3.27 Productos y Servicios
- 3.28 Requisito
- 3.29 Recursos
- 3.30 Riesgo
- 3.31 Alta Dirección

11. Módulo de Auditoría ISO 19011

- ISO 19011:2018
- Estructura de la ISO 19011:2018
- Alcance ISO 19011:2018
- Auditoría
- Tipos de Auditoría
- Criterios de Auditoría
- Evidencia de la Auditoría
- Resultados de la Auditoría
- Conclusiones de la Auditoría
- Cliente de la Auditoría
- Auditado
- Auditor
- Equipo Auditor
- Experto Técnico
- Observador
- Guía
- Programa de Auditoría
- Alcance de la Auditoría
- Plan de Auditoría
- Conformidad
- No Conformidad
- Pruebas de Auditoría
- Métodos de Auditoría
- Cláusula 4: Principios de Auditoría
- Cláusula 7: Competencia y Evaluación de los Auditores
- Métodos para Evaluar a los Auditores
- Cláusula 7: Atributos Personales
- Cláusula 7: Conocimientos Genéricos y Habilidades
- Cláusula 5: Programa de Auditoría
- Establecimiento de Objetivos del Programa de Auditoría
- Determinación y Evaluación de Riesgos y Oportunidades del Programa de Auditoría
- Establecimiento del Programa de Auditoría
- Competencia del(los) Individuo(s) que Gestiona(n) el Programa de Auditoría
- Establecer el Alcance del Programa de Auditoría

Determinar los Recursos del Programa de Auditoría
Implementación del Programa de Auditoría
Definición de Objetivos, Alcance y Criterios para una Auditoría Individual
Selección y Determinación de Métodos de Auditoría
Selección de los Miembros del Equipo de Auditoría
Asignación de Responsabilidades al Líder del Equipo Auditor para una Auditoría Individual
Gestión de los Resultados del Programa de Auditoría
Administrar y Mantener los Registros del Programa de Auditoría
Revisión y Mejora del Programa de Auditoría
Cláusula 6: Actividades de la Auditoría
Establecer Contacto con el Auditado
Determinación de la Viabilidad de la Auditoría
Realizar Revisión de Información Documentada
Planificación de Auditoría
Preparación del Plan de Auditoría
Taller 3: Elaborar Plan de Auditoría
Taller 4: Matriz de Plan de Auditoría
Asignación de Tareas al Equipo Auditor
Funciones y Responsabilidades de Guías y Observadores
Preparación de los Documentos de Trabajo
Posibles Ventajas de las Listas de Verificación
Uso de las Listas de Verificación
Taller 5: Elaborar una Lista de Verificación para Auditar las Clausulas Señaladas por el Instructor
Reunión de Apertura
Revisión de la Documentación en la Auditoría
Comunicación Durante la Auditoría
Métodos para Recopilar Información
La Entrevista
Preguntas Claves del Auditor
Tipo de Preguntas
Ejecutando la Auditoría
Realización de Entrevistas
¿Cómo entorpecer la Auditoría (Auditado)?
Administración del Tiempo
Manejo de Situaciones Difíciles
Resultados de la Auditoría
Tipos de Hallazgos
Incumplimientos más Comunes
Redacción de las No Conformidades
Fórmula de Redacción de No Conformidades
Conclusiones de Auditoría
Informe de Auditoría
Reunión de Cierre

Preparación y Distribución del Informe de Auditoría
Realización de Seguimiento de Auditoría
Las Auditorías de Seguimiento
Taller 6: Según el Formato, Realizar el Informe de Auditoría

