

CCN-STIC 844

INES – Informe Nacional del Estado de la Seguridad

Manual de Usuario



Mayo 2020

Edita:



© Centro Criptológico Nacional, 2020

NIPO: 083-19-023-3

Fecha de Edición: mayo 2020

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El presente documento se proporciona de acuerdo con los términos en él recogidos, rechazando expresamente cualquier tipo de garantía implícita que se pueda encontrar relacionada. En ningún caso, el Centro Criptológico Nacional puede ser considerado responsable del daño directo, indirecto, fortuito o extraordinario derivado de la utilización de la información y software que se indican incluso cuando se advierta de tal posibilidad.

AVISO LEGAL

Quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización escrita del Centro Criptológico Nacional, bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción parcial o total de este documento por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares del mismo mediante alquiler o préstamo públicos.

PRÓLOGO

En un mundo cada vez más complejo y globalizado, en el que las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) desempeñan un papel de suma importancia, hemos de ser conscientes de que la gestión adecuada de la ciberseguridad constituye un reto colectivo al que necesariamente hemos de enfrentar. Resulta necesario garantizar la protección de la capacidad económica, tecnológica y política de nuestro país, máxime cuando la proliferación de ataques dirigidos y el robo de información sensible representan una realidad incontestable.

Por ello, resulta imprescindible estar al día de las amenazas y vulnerabilidades asociadas al uso de las nuevas tecnologías. El conocimiento de los riesgos que se ciernen sobre el ciberespacio ha de servir para implementar con garantías las medidas, tanto procedimentales como técnicas y organizativas, que permitan un entorno seguro y confiable.

La Ley 11/2002, de 6 de mayo, reguladora del Centro Nacional de Inteligencia (CNI), encomienda al Centro Nacional de Inteligencia el ejercicio de las funciones relativas a la seguridad de las tecnologías de la información y de protección de la información clasificada, a la vez que confiere a su Secretario de Estado Director la responsabilidad de dirigir el Centro Criptológico Nacional (CCN).

Partiendo del conocimiento y la experiencia del CNI sobre amenazas y vulnerabilidades en materia de riesgos emergentes, el Centro realiza, a través del Centro Criptológico Nacional, regulado por el Real Decreto 421/2004, de 12 de marzo, diversas actividades directamente relacionadas con la seguridad de las TIC, orientadas a la formación de personal experto, al empleo de tecnologías de seguridad adecuadas y a la aplicación de políticas y procedimientos de seguridad.

Precisamente, esta serie de documentos CCN-STIC es un claro reflejo de la labor que este organismo lleva a cabo en materia de implementación de seguridad, permitiendo la aplicación de políticas y procedimientos, pues las guías han sido elaboradas con un claro objetivo: mejorar el grado de ciberseguridad de las organizaciones, conscientes de la importancia que tiene el establecimiento de un marco de referencia en esta materia que sirva de apoyo para que el personal de la Administración lleve a cabo la difícil tarea de proporcionar seguridad a los sistemas de las TIC bajo su responsabilidad.

Con esta serie de documentos, el Centro Criptológico Nacional, en cumplimiento de sus cometidos y de lo reflejado en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, contribuye a mejorar la ciberseguridad española y mantener las infraestructuras y los sistemas de información de todas las administraciones públicas con unos niveles óptimos de seguridad. Todo ello, con el fin de generar confianza y garantías en el uso de estas tecnologías, protegiendo la confidencialidad de los datos y garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad.

Mayo de 2020



Paz Esteban López
Secretaria de Estado
Directora del Centro Criptológico Nacional

ÍNDICE

1. VISIÓN GENERAL DEL SISTEMA.....	5
2. CÓMO ACCEDER A INES.....	5
3. EL MODAL DE BIENVENIDA.....	6
4. LA INTERFAZ DE USUARIO	7
5. NOTIFICACIONES.....	9
6. ESTRUCTURA DE LA FICHA DE DATOS.....	10
6.1. BARRA LATERAL IZQUIERDA	10
6.2. PANTALLAS O “APARTADOS” DE DATOS	11
6.3. CUERPO DEL FORMULARIO.....	12
6.4. NOMBRE, LOGO, Y TIPO DE LA FICHA.....	12
6.5. CAMPOS DESTACADOS EN LA BARRA LATERAL IZQUIERDA	13
6.6. NIVELES DE RELLENADO Y DE VALIDADO	13
7. CÓMO INTRODUCIR VALORES MANUALMENTE	14
8. CÓMO IMPORTAR VALORES DESDE PILAR EN XML.....	17
9. CÓMO IMPORTAR INFORMACIÓN DE INCIDENTES EN XML.....	20
10. CUADRO DE MANDOS	22
11. CUADRO DE MANDOS DEL OPERADOR.....	25
SECCIÓN “SITUACIÓN GLOBAL”	27
SECCIÓN “DATOS GENERALES DEL ORGANISMO”	29
SECCIÓN “ESTADO DE CUMPLIMIENTO”	30
SECCIÓN “ESTADO DE MADUREZ”	31
SECCIÓN “ESTADO DE SEGURIDAD”	31
12. INFORME DE RESULTADOS.....	32
13. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES (FAQ)	34
14. HISTORIAL	34
15. SOPORTE.....	35
16. DIR3	37
17. REFERENCIAS.....	37

1. VISIÓN GENERAL DEL SISTEMA

1. INES es la herramienta proporcionada por el Centro Criptológico Nacional (CCN) para la recogida de información y análisis de indicadores sobre el Informe Nacional del Estado de Seguridad que permite conocer el estado de implantación del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en las distintas Administraciones Públicas (AA.PP.) y cuyo cuestionario está basado en la guía CCN-STIC 824.
2. Para poder utilizar INES el usuario debe estar previamente registrado y autorizado a acceder al portal CCN-CERT (www.ccn-cert.cni.es), dado que la aplicación INES se encuentra situada dentro de dicho portal y es accesible solo para los usuarios registrados.
3. Este manual se centra en el manejo de INES para el usuario que introduce los datos relativos a un organismo público, quedando fuera del alcance de este documento las funciones y elementos propios de los perfiles de Administrador del software.
4. La información en INES se clasifica en “Fichas”, siendo cada ficha relativa a un determinado organismo o administración pública concreta. La información recopilada en INES tiene periodicidad anual, por lo que existirá en INES una Ficha diferenciada para cada organismo y año.
5. El usuario tendrá acceso a las fichas de información anuales del organismo público al que representa. En general el usuario tendrá acceso de lectura/escritura a los datos de su organismo en el año en curso, acceso de sólo lectura a los datos de su organismo relativos a años anteriores y a los datos de los organismos dependientes en caso de cumplir el rol “Supervisor”.
6. La información que se solicita en la correspondiente ficha de INES cada año en relación a un organismo sigue el modelo planteado en la Guía CCN-STIC 824, y pudiera diferir de año en año en función de las sucesivas modificaciones que se introduzcan en dicha guía.
7. Cualquier errata identificada en el presente manual puede ser notificada a la dirección ines@ccn-cert.cni.es para su corrección.

2. CÓMO ACCEDER A INES

8. Para acceder a INES se requiere disponer de usuario válido del portal del CCN-CERT, y además haber sido acreditado para utilizar la herramienta INES en nombre del organismo público al que el usuario representa.
9. Las credenciales de acceso serán suministradas por el CCN en función del organismo al que pertenezca el usuario. Una persona puede solicitar su contraseña por e-mail, escribiendo al buzón: ines@ccn-cert.cni.es indicando su nombre, apellidos, DNI, email corporativo (no son válidas las cuentas de correo electrónico personales) y organismo/departamento al que pertenece.
10. El acceso a la herramienta INES está integrado en el propio portal del CCN-CERT desde agosto de 2016, por lo que el usuario podrá autenticarse en INES a través del portal: <https://ccn-cert.cni.es/>

Una vez en la página del portal CCN-CERT, pulsar el enlace “Abrir sesión” situado en la esquina superior derecha de la pantalla. Una vez iniciada la sesión dentro del portal, el acceso a la herramienta INES se encuentra en la barra de menú “Herramientas”, tal como muestra la imagen, aunque pueden encontrarse accesos adicionales desde otras pantallas del portal.



Figura 1: Acceso a herramienta INES.

11. Una vez se pulse el icono o enlace para entrar a INES (con la sesión de navegación iniciada previamente en el portal) se abrirá la aplicación INES en ventana aparte.
12. Las personas acreditadas de esta manera podrán acceder a INES con autorización para comprobar, completar y consultar solamente la información relativa al organismo público en la que ejerzan sus funciones.
13. Si el usuario consigue autenticarse en el portal CCN-CERT sin problemas, pero a la hora de entrar a la herramienta INES, ésta le presenta un mensaje impidiendo el acceso, puede deberse a que dicho usuario carece de permisos específicos dentro de INES, o no tiene asignado ningún organismo público dentro de la solución INES.
14. En este caso debe ponerse en contacto con el equipo de soporte escribiendo a **ines@ccn-cert.cni.es** para completar los datos de acceso.

3. EL MODAL DE BIENVENIDA

15. Al acceder por primera vez a la solución INES, se mostrará un modal de bienvenida indicando los pasos básicos y la forma de rellenar el cuestionario. Por otra parte, indicará novedades de la campaña actual, así como un recordatorio de los cambios realizados en las campañas previas.

16. Si es necesario recordar la información incluyente en el modal, se puede visualizar de nuevo en la sección de Soporte.
17. Por otro lado, existen avisos emergentes al iniciar sesión por primera vez, similares a los modales de bienvenida, con ayudas y notificaciones específicas para los organismos. Estos avisos ayudarán a rellenar de forma correcta determinadas cuestiones.

BIENVENIDO

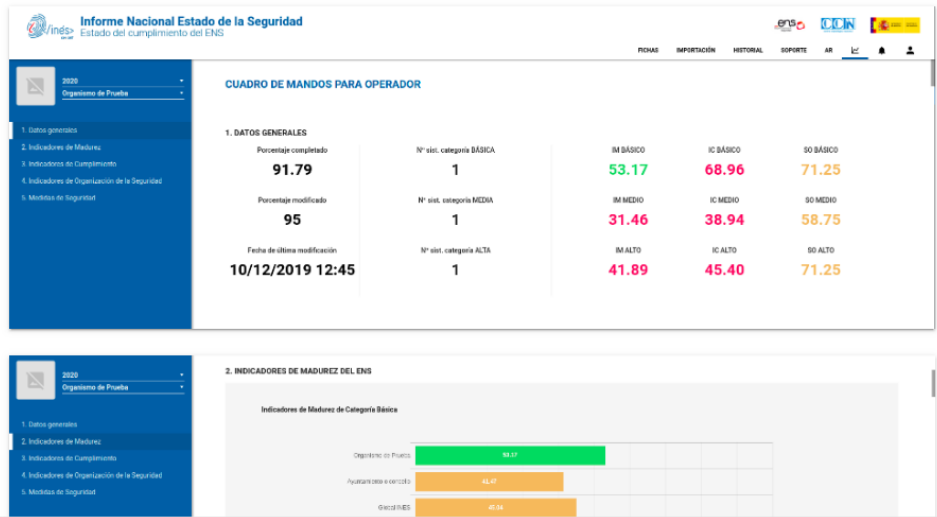
Hemos estado trabajando para mejorar la experiencia de usuario. Revise las siguientes novedades ya que le ayudarán a agilizar su trabajo en INES.



NUEVO CUADRO DE MANDOS

PARA OPERADORES

Como parte de la mejora continuada de la solución INÉS, se ha implementado un nuevo cuadro de mandos para usuarios operadores que, adicionalmente al cuadro de mandos existente, les permite obtener una información más completa y detallada así como visualizar de forma sencilla y clara la evolución del organismo según avanzan las campañas de recolección de datos.



CUADRO DE MANDOS PARA OPERADOR

1. DATOS GENERALES

	Nº org. categoría BÁSICA	IM BÁSICO	IC BÁSICO	SO BÁSICO
Porcentaje completado	1	53.17	68.96	71.25
Porcentaje modificado	1	31.46	38.94	58.75
Fecha de última modificación	Nº org. categoría ALTA	IM ALTO	IC ALTO	SO ALTO
10/12/2019 12:45	1	41.89	45.40	71.25

2. INDICADORES DE MADUREZ DEL ENS

Indicadores de Madurez de Categoría Básica

Organismo de Proceso	Indicador	Valor
Organismo de Proceso	Indicador 1	54.07
Organismo de Proceso	Indicador 2	41.07
Organismo de Proceso	Indicador 3	45.04

VOLVER 1/12 SIGUIENTE

Figura 2: Vista del modal de bienvenida

4. LA INTERFAZ DE USUARIO

18. La pantalla que se mostrará una vez se acceda a INES con usuario de rol “Operador” con permisos de escritura será similar a esta:



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO

Progreso de esta sección: 0 / 15

1. DATOS GENERALES

1- Organismo:

2- NIF:

3- Código DIR3:

4- Tipo de Organismo:

5- Comunidad Autónoma:

6- Provincia:

7- Población:

8- Rango de población:

2. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

1- Responsable de la Seguridad:

2- Correo electrónico del responsable de seguridad:

3- Teléfono del responsable de seguridad:

3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Figura 3: Vista pestaña principal usuario operador

19. En la cabecera junto al logotipo de INES se muestra el usuario conectado, y las diferentes opciones de menú del aplicativo. La sesión de navegación está temporizada de manera que la navegación se interrumpirá si transcurre más de media hora sin que el usuario realice ninguna acción. En caso de que la sesión caducase por inactividad el usuario deberá cerrar la ventana de INES y volver a abrir la aplicación desde el portal CCN-CERT.
20. En el caso de solicitar acceso a la sección del Análisis de Riesgo Simplificado en la solución INES, la barra de navegación superior dispondrá de una sección nueva denominada AR, de forma que la vista de la pestaña principal será similar a la siguiente:



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO

Progreso de esta sección: 11 / 15

1. DATOS GENERALES

1- Organismo:

2- NIF:

3- Código DIR3:

4- Tipo de Organismo:

5- Comunidad Autónoma:

6- Provincia:

7- Población:

8- Rango de población:

2. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

1- Responsable de la Seguridad:

2- Correo electrónico del responsable de seguridad:

3- Teléfono del responsable de seguridad:

Figura 4: Vista pestaña principal usuario operador con acceso al AR Simplificado

21. El usuario puede tener acceso a una o a varias fichas de información, en función de los permisos que se le hayan otorgado. Cada ficha de información hará referencia a un organismo y año. La parte central de la pantalla muestra la ficha seleccionada, por defecto, la de la campaña activa. Si se desea cargar otra ficha,

- se deberá seleccionar desde el desplegable de fichas, situado en la parte superior izquierda de la pantalla dentro de la franja azul.
22. En caso de que el usuario tuviera permiso de acceso a una única ficha, al entrar a INES se abrirá directamente la ficha.
 23. El menú de la izquierda permite filtrar y navegar entre varias fichas, si es que el usuario estuviese autorizado a acceder a más de una ficha.
 24. Si el usuario considera que por la naturaleza de su trabajo debe tener acceso a los datos de otro/s organismo/s, deberá argumentarlo escribiendo a ines@ccn-cert.cni.es
 25. Para consultar el contenido de una determinada ficha hay que seleccionar dicha ficha en el menú desplegable.

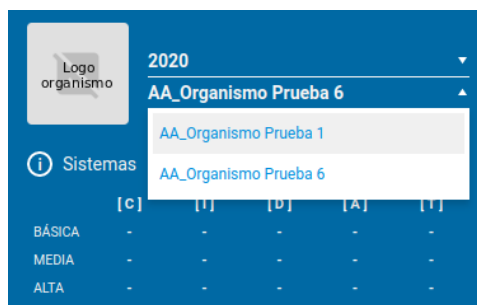


Figura 5: Navegar entre fichas

26. Un usuario Operador o Supervisor podrá editar la ficha sólo si tiene permisos de escritura asignados sobre la ficha y está en marcha la campaña anual de recogida de datos. En caso contrario, la ficha permanecerá desactivada.
27. Independientemente del rol y de los permisos del usuario, la primera sección “Datos Generales” permanecerá desactivada. Estos datos se pedirán a los usuarios una vez soliciten acceso a la herramienta. Si el usuario detectase algún error en esta sección, deberá escribir a ines@ccn-cert.cni.es con los datos correctos.
28. Esta es la ficha de datos de un organismo, con la primera pantalla activada. Cada fila de la derecha es un campo de información de la guía CCN-STIC-824, que deberá ser rellenado por el usuario.
29. Por otra parte, cuando la campaña de la ficha a la que se está accediendo esté cerrada, los usuarios podrán acceder en modo lectura a las fichas de los organismos que tengan asignados y a la exportación de ficheros XLS y/o PDF
30. La figura 2 hace referencia a la ficha de datos de un organismo, con la primera pantalla activada. Cada fila es un campo de información de la guía CCN-STIC-824, que deberá ser rellenado por el usuario.

5. NOTIFICACIONES

31. En la barra de navegación superior, se encuentra un icono de una campana, indicando las notificaciones y alertas existentes para el usuario. Dichas alertas

informan tanto del cierre de la campaña como información relevante para el organismo, como, por ejemplo, si se encuentra supervisado. Estas notificaciones permanecerán activas toda la campaña.

32. De esta forma, si se sitúa el ratón sobre el icono, se mostrarán las alertas existentes.

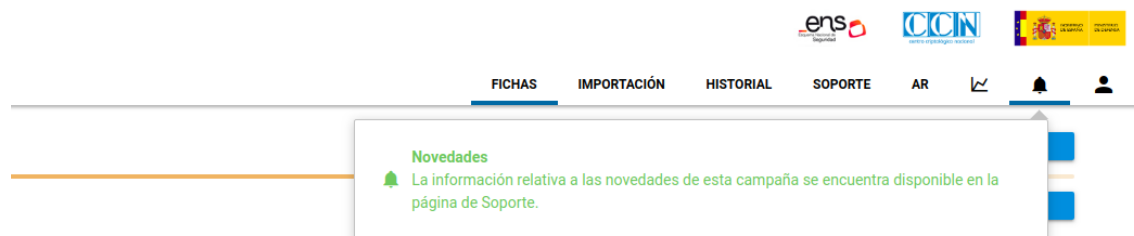


Figura 6: Notificaciones y alertas

6. ESTRUCTURA DE LA FICHA DE DATOS

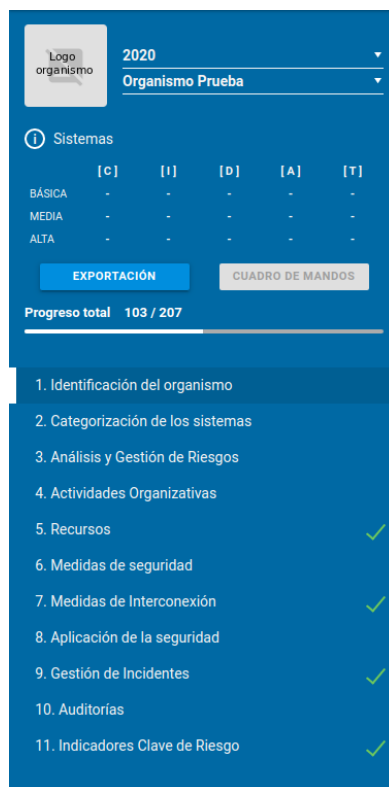
33. El formulario que contiene las preguntas y campos de formulario que propone la guía CCN-STIC-824 relativas a una determinada administración pública en un determinado año se denomina en INES “*ficha de datos*”.



Figura 7: Cabecera de la ficha

6.1. BARRA LATERAL IZQUIERDA

34. La zona lateral izquierda de la ficha, muestra el nombre y el logotipo del organismo en curso, así como el año y la información completada para las dimensiones de seguridad de los diferentes tipos de sistemas en el apartado “Categorización de los sistemas” del cuestionario. Desde esta barra se podrá navegar entre las diferentes secciones del cuestionario y exportar y mostrar información sobre una serie de indicadores relevantes.



Logo organismo 2020 Organismo Prueba

Sistemas

	[C]	[I]	[D]	[A]	[T]
BÁSICA	-	-	-	-	-
MEDIA	-	-	-	-	-
ALTA	-	-	-	-	-

EXPORTACIÓN CUADRO DE MANDOS

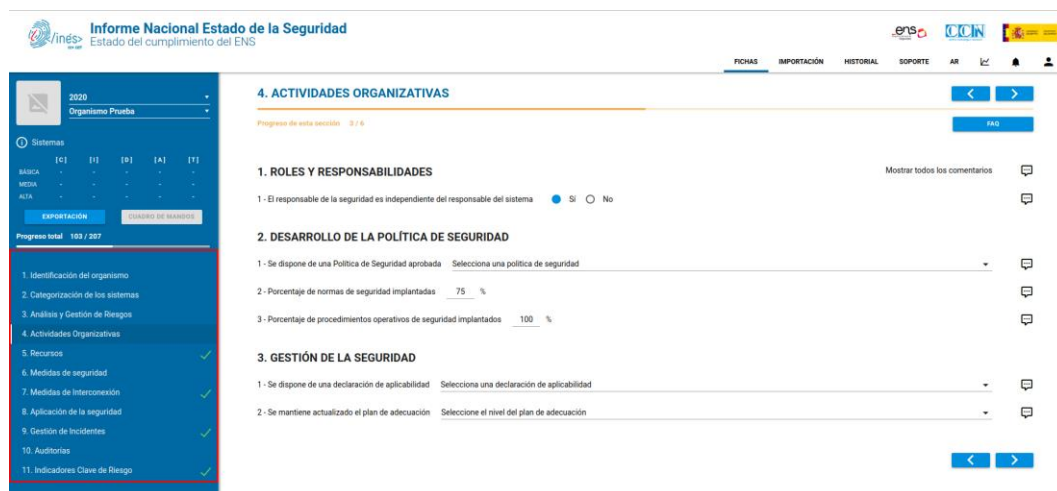
Progreso total 103 / 207

- 1. Identificación del organismo
- 2. Categorización de los sistemas
- 3. Análisis y Gestión de Riesgos
- 4. Actividades Organizativas
- 5. Recursos ✓
- 6. Medidas de seguridad
- 7. Medidas de Interconexión ✓
- 8. Aplicación de la seguridad
- 9. Gestión de Incidentes ✓
- 10. Auditorías
- 11. Indicadores Clave de Riesgo ✓

Figura 8: Barra lateral

6.2. PANTALLAS O “APARTADOS” DE DATOS

Conjunto de pantallas en las cuales se subdivide el formulario completo para hacerlo más manejable. Para ver cada una de las pantallas puede moverse con las flechas de avanzar y retroceder pantalla o utilizar el menú lateral situado a la izquierda de las pestañas, y que contiene la lista de pantallas existentes en la ficha.



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

2020 Organismo Prueba

4. ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS

Progreso de esta sección 3 / 6

1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1 - El responsable de la seguridad es independiente del responsable del sistema ☒ SI ☐ NO

2. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

1 - Se dispone de una Política de Seguridad aprobada

2 - Porcentaje de normas de seguridad implantadas %

3 - Porcentaje de procedimientos operativos de seguridad implantados %

3. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

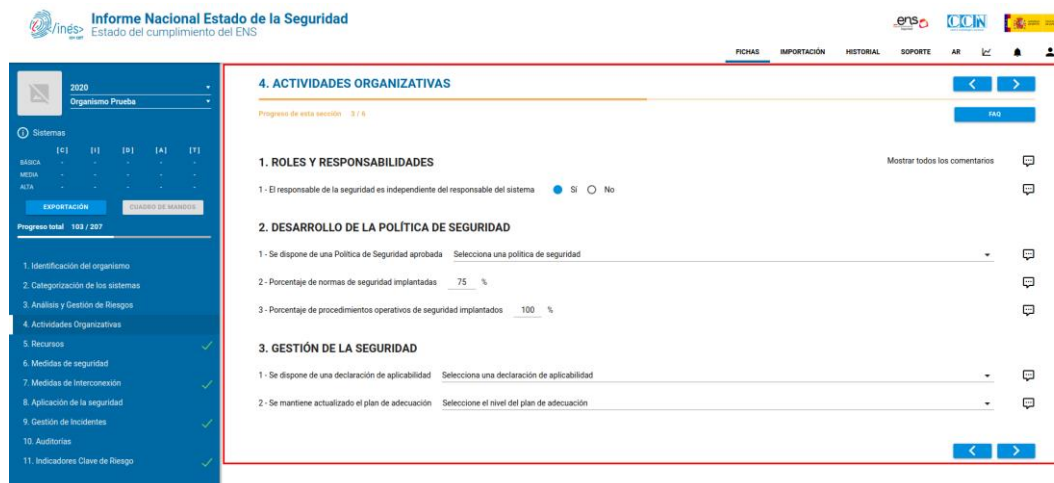
1 - Se dispone de una declaración de aplicabilidad

2 - Se mantiene actualizado el plan de adecuación

Figura 9: Pantallas de datos

6.3. CUERPO DEL FORMULARIO

35. Zona que contiene cada uno de los campos o preguntas de entrada de datos de la pantalla seleccionada. Cada campo se representa en una fila separada. Los campos o preguntas del formulario siguen la guía CCN-STIC-824, y el significado de cada uno de ellos se describe tanto en la propia guía, como en la ayuda online el apartado FAQ disponible en cada sección, en la sección “Soporte” de la solución INES y en el capítulo específico de este manual.

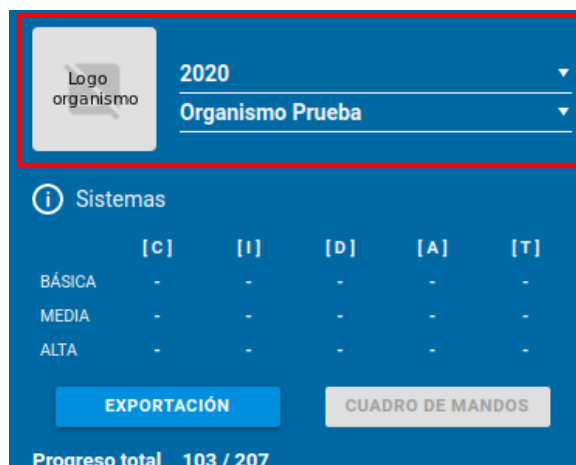


The screenshot displays the INES web application interface. On the left is a sidebar with a navigation menu. The top navigation bar includes links for FICHAS, IMPORTACIÓN, HISTORIAL, SOPORTE, and AR. The main content area is titled '4. ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS' and shows progress for the current section (0/6). It contains three main sections: 1. ROLES Y RESPONSABILIDADES, 2. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, and 3. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD. Each section has specific questions or tasks to be completed, such as 'El responsable de la seguridad es independiente del responsable del sistema' and 'Se dispone de una Política de Seguridad aprobada'.

Figura 10: Cuerpo del formulario

6.4. NOMBRE, LOGO, Y TIPO DE LA FICHA

36. El nombre de la ficha es, en INES, la denominación de la administración pública correspondiente (en ocasiones abreviado por limitaciones en la longitud del nombre). Tanto el nombre del organismo como el logotipo no pueden ser modificados por el usuario. En caso de observar alguna discrepancia en la nomenclatura del organismo o no mostrarse el logotipo, no dude en comunicarlo a ines@ccn-cert.cni.es.
37. También se muestra en esta zona el tipo de la plantilla de datos utilizada para conformar la ficha. INES puede gestionar varios tipos de plantillas diferentes, si fuera necesario. En general INES utiliza un nuevo tipo de plantilla de datos para cada nuevo año, para poder recoger así los cambios sucesivos que se realicen sobre la guía CCN-STIC-824 sin afectar a la información recopilada en años anteriores.



	[C]	[I]	[D]	[A]	[T]
BÁSICA	-	-	-	-	-
MEDIA	-	-	-	-	-
ALTA	-	-	-	-	-

Progreso total 103 / 207

Figura 11: Nombre, logo y campaña de la ficha

6.5. CAMPOS DESTACADOS EN LA BARRA LATERAL IZQUIERDA

38. Esta zona muestra ciertos campos de datos que interesa tener siempre visibles, aunque el usuario esté navegando por otras secciones de la ficha. Para poder modificar los valores de las dimensiones de seguridad, habría que editarlos en la segunda sección del cuestionario, denominada: “Categorización de los Sistemas”.



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

4. ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS

Progreso de esta sección: 3 / 6

1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1 - El responsable de la seguridad es independiente del responsable del sistema ☒ Sí ☐ No

2. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

1 - Se dispone de una Política de Seguridad aprobada

2 - Porcentaje de normas de seguridad implantadas %

3 - Porcentaje de procedimientos operativos de seguridad implantados %

3. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

1 - Se dispone de una declaración de aplicabilidad

2 - Se mantiene actualizado el plan de adecuación

Progreso total 103 / 207

Figura 12: Campos destacados

6.6. NIVELES DE RELLENADO Y DE VALIDADO

39. INES va midiendo, al mismo tiempo que se introduce información, los porcentajes de relleno de datos de cada ficha, tanto de forma general- en el menú de navegación de secciones- como de forma individual en cada una de las secciones.



Progreso total 103 / 207

11. INDICADORES CLAVE DE RIESGO

Progreso de esta sección 3 / 4

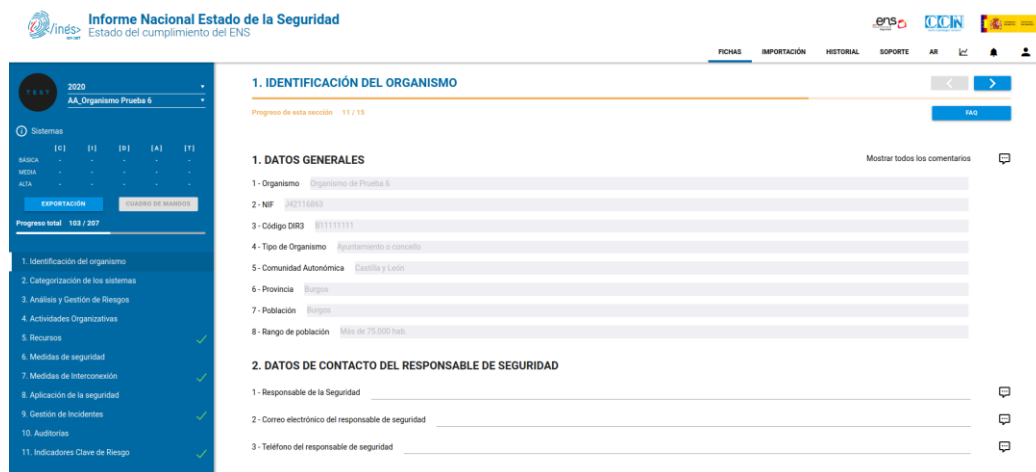
FAQ

Figura 13: Nivel de rellenado de ficha y solapa.

40. El nivel de rellenado aumenta cuando los usuarios introducen valores en los formularios de la ficha.
41. Hay que tener en cuenta que los cálculos de nivel de rellenado se actualizan en tiempo real, a medida que se rellene el cuestionario.
42. Se debe considerar que, al existir preguntas dependientes, en caso de rellenar una cuestión con un valor determinado, es posible que, o bien una o varias cuestiones se marquen como completadas al deshabilitarse, o bien se marquen como no completadas en caso de habilitarse.
43. El nivel de rellenado es un parámetro informativo, útil para la orientación comparativa y para facilitar la gestión del proceso de recogida de datos, y debe entenderse como un objetivo el llegar al 100% de rellenado de la ficha. Los campos que no sean aplicables deben marcarse como “*n.a.*” pues de esa manera la información tendrá un tratamiento correcto en los informes y estudios analíticos posteriores.

7. CÓMO INTRODUCIR VALORES MANUALMENTE

44. La pantalla inicial del cuestionario de la campaña en curso, con permisos de escritura, tendrá el siguiente aspecto:



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO
Progreso de esta sección 11 / 15

1. DATOS GENERALES

- 1 - Organismo: Organismo de Prueba 6
- 2 - NIF: 202116803
- 3 - Código DIR3: 011111111
- 4 - Tipo de Organismo: Ayuntamiento o concejo
- 5 - Comunidad Autónoma: Castilla y León
- 6 - Provincia: Burgos
- 7 - Población: Burgos
- 8 - Rango de población: Más de 75.000 hab.

2. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

- 1 - Responsable de la Seguridad
- 2 - Correo electrónico del responsable de seguridad
- 3 - Teléfono del responsable de seguridad

Progreso total: 103 / 207

Secciónes:

- 1. Identificación del organismo
- 2. Categorización de los sistemas
- 3. Análisis y Gestión de Riesgos
- 4. Actividades Organizativas
- 5. Recursos
- 6. Medidas de seguridad
- 7. Medidas de Interconexión
- 8. Aplicación de la seguridad
- 9. Gestión de Incidentes
- 10. Auditorías
- 11. Indicadores Clave de Riesgo

Figura 14: Ficha en modo edición.

45. Existe una ayuda de usuario que muestra las dudas más frecuentes en el rellenado de los datos. Se puede acceder a ver la ayuda de campo bien pulsando el botón FAQ de cada sección o bien desde la sección “Soporte” situada en la barra de navegación superior.

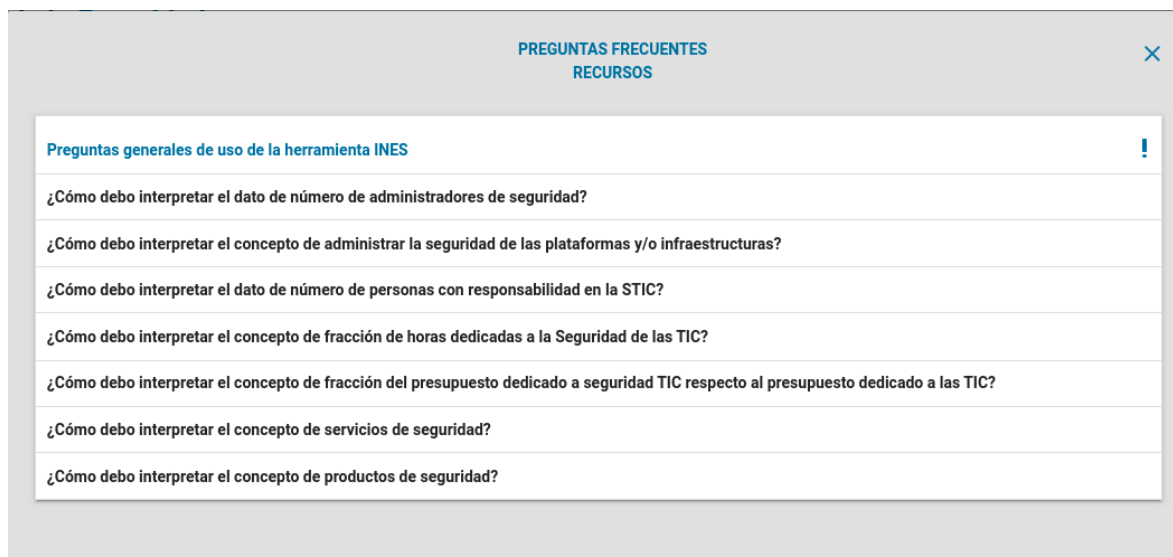


Figura 15: FAQ de la sección Recursos

46. Para la introducción de valores, con la campaña abierta y permisos de escritura basta con teclear o seleccionar el valor en la casilla correspondiente. Los valores se guardarán automáticamente.
47. Algunos campos tendrán la posibilidad de ser marcados como "No aplica", con el fin de no indicar ningún valor para una determinada cuestión y consiguiendo al mismo tiempo que dicho campo se contabilice como rellenado.
48. Si el campo es de tipo "desplegable", en algunas cuestiones, podrá encontrar la opción "No aplica" como parte de las posibles respuestas al desplegar la lista. Si el campo es de tipo texto, número o porcentaje, podrá encontrar la opción "No aplica" como un recuadro "check" junto al cajetín de respuesta.

2. ARQUITECTURA DE PROTECCIÓN PERIMETRAL

1 - Indique qué sistema de protección de perímetro utiliza [Ver guía 811]

2 - Si ha seleccionado Otra arquitectura de protección perimetral, indique c

3 - Indique la madurez del Sistema de protección de perímetro que ha selec

3. HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD

INFORMACIÓN

Indique la madurez de las herramientas de seguridad que protegen el perímetro.

Seleccione L0 si la medida fuera útil si estuviera, pero no está. Seleccione No aplica si la medida, aunque estuviera, no aportara nada.

1 - Herramienta anti código-daño L1 - Inicial/ad hoc (10%)

2 - Análisis de vulnerabilidades L0 - Inexistente (0%)

3 - Análisis de los registros de actividad (logs) L0 - Inexistente (0%)

4 - IDS-IPS. Detección y prevención de intrusión L1 - Inicial/ad hoc (10%)

5 - Monitorización de tráfico L2 - Reproducible, pero intuitivo (50%)

Figura 16: Marcar como no aplicable en menú desplegable.

49. En los casos en los que la opción "No aplica" aparece como un recuadro "check" junto al cajetín de respuesta, al ser marcado desaparecerá el valor introducido

en la respuesta. Por otra parte, existen preguntas dependientes de otras, de forma que, al ser marcadas como “no aplica”, las preguntas relacionadas también se deshabilitarán de forma automática.

3. OTRAS AUDITORÍAS

- 1 - Se dispone de una auditoría técnica o de otro tipo distinto del ENS en vigor 
- 2 - Indicar las auditorías técnicas o de otro tipo que dispone 
- 3 - Número de No Conformidades MAYORES encontradas en dicha auditoría 
- 4 - Número de No Conformidades MENORES encontradas en dicha auditoría 

4. OTRAS CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD ACTUALIZADAS

☒ n.a.

Figura 17: Acción de marcar algunos campos como no aplicable.

50. Algunos campos tendrán la posibilidad de ser rellenados directamente a través del cajetín o de manera alternativa seleccionando un valor representativo de un selector.
51. Para utilizar el selector deberá pulsar sobre él y seleccionar la opción que considere oportuna en cada caso.



Figura 18: Selector

52. INES permite al usuario adjuntar observaciones adicionales que complementen una respuesta. Esta capacidad es posible en la mayoría de las cuestiones del formulario. Los campos que admiten añadir observaciones son aquellos en los que aparece un icono similar a una “burbuja”.
53. Para poder introducir un comentario, a la derecha de las cuestiones que permiten comentarios se muestra un icono de color blanco – en el caso de no haber introducido un comentario – y de color azul en el caso de tener rellena la opción. Basta con hacer clic en el icono para que se muestre el cuadro donde rellenar y/o modificar un comentario determinado.

2. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

1 - Responsable de la Seguridad

2 - Correo electrónico del responsable de seguridad

Comentario

3 - Teléfono del responsable de seguridad

3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1 - Número de sistemas de información de categoría BÁSICA sistemas

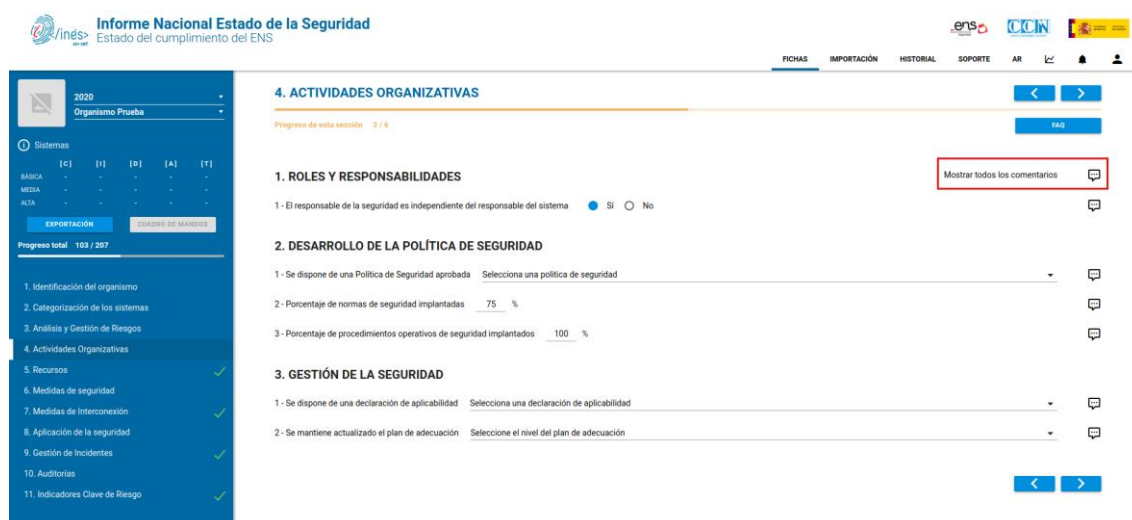
2 - Número de sistemas de información de categoría MEDIA sistemas

3 - Número de sistemas de información de categoría ALTA sistemas

4 - Número total de usuarios con acceso al conjunto de los sistemas de información incluidos en esta ficha personas

Figura 19: Introducir un comentario

54. Adicionalmente, en la zona superior, a la altura del nombre de la sección, se muestra un icono “Mostrar todos los comentarios” que permite mostrar los comentarios plegados que se tengan. Asimismo, se podrán plegar los comentarios – una vez desplegados – marcando la opción “Ocultar todos los comentarios”.



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

4. ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS

Progreso de esta sección: 3 / 6

1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1 - El responsable de la seguridad es independiente del responsable del sistema ☒ Sí ☐ No

2. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

1 - Se dispone de una Política de Seguridad aprobada

2 - Porcentaje de normas de seguridad implantadas %

3 - Porcentaje de procedimientos operativos de seguridad implantados %

3. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

1 - Se dispone de una declaración de aplicabilidad

2 - Se mantiene actualizado el plan de adecuación

Mostrar todos los comentarios

Figura 20: Mostrar todas las observaciones asociadas a un campo.

55. Al igual que el resto de información, los comentarios introducidos se almacenarán automáticamente.

8. CÓMO IMPORTAR VALORES DESDE PILAR EN XML

56. Ciertos datos de INES pueden ser cargados desde la herramienta PILAR si dicha aplicación está en uso en un organismo, evitando así tener que teclearlos uno a uno.

57. Para ello, el primer paso es generar en PILAR el fichero XML de exportación válido para INES, que posteriormente se importará.
58. **En PILAR (explicación para la versión 5, para versiones superiores consultar el manual de PILAR correspondiente):** El fichero de exportación de datos en formato XML se genera desde la ventana de PILAR del Informe Anual del ENS, a la que se llega desde la ventana principal de PILAR, entrando en "R. Informes" a "ENS: Informe Anual". Una vez abierta dicha ventana el fichero se genera en "Exportar" a "... a XML" y seleccionando únicamente la fase actual del proyecto. En la ventana emergente hay que definir el nombre del fichero (por defecto, "ens") y guardarlo con extensión XML ("ens.xml").
59. **En INES:** Estando seleccionada la ficha en la que se quieren importar los datos se encuentra un enlace *"Importación"* el cual permite la carga del fichero de PILAR para las diferentes categorías de sistemas (BÁSICA, MEDIA y ALTA). Al pulsar la categoría para la que se quiere cargar, se abre la interfaz desde la que podemos seleccionar desde disco el fichero XML previamente generado con la herramienta PILAR.
60. Se debe tener en cuenta que, en caso de no disponer sistemas de una determinada categoría –en la sección "Identificación del organismo"–, la opción de importar el fichero .xml de dicha categoría permanecerá desactivada.



Figura 21: Acceso a la pestaña de importación – Paso 0



Figura 22: Selección de la categoría de los sistemas para los que se quiere importar – Paso 1

61. Al seleccionar el fichero y pulsar “CONTINUAR”, si es un XML válido, INES nos presentará una lectura previa de los campos de datos que se han detectado en el XML para que se puedan comparar los valores de dichos campos en el XML, y los valores que tienen en la ficha INES. Los nombres de los campos siguen la denominación propuesta en la guía CCN-STIC 824.

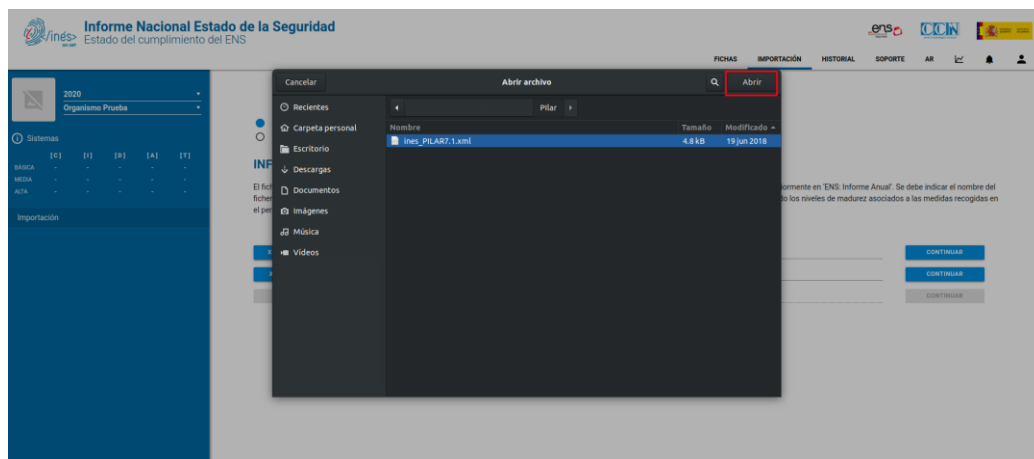


Figura 23: Selección del fichero para la importación - Paso 2.



Figura 24: Fichero de exportación de PILAR para categoría BÁSICA - Paso 3.

62. Mediante los cajetines de “check” existentes junto a cada campo, el usuario podrá seleccionar sólo aquellos campos que quiera importar a la ficha INES. Es decir, no es necesario importar siempre todos los campos si por ejemplo ya existe información actualizada cargada en la ficha. Para simplificar la tarea de importación, bajo el cuadro de texto “Guardar cambios”, se dispone de un cajetín para la selección de todas las preguntas importadas, denominado “Guardar valor del XML”. Los datos mostrados indican la diferencia entre los datos almacenados en la base de datos y los datos importados.

63. Una vez seleccionados los campos que se desea importar, y pulsando el botón “Guardar Cambios” situado en la parte superior derecha de la pantalla, todos los campos seleccionados serán actualizados en INES con el valor que tuvieran en el fichero XML de PILAR.



Figura 25: Guardado de los datos para la importación - Paso 4.

64. Si desde la pantalla de verificación de datos a importar, se deseara importar datos de otro fichero distinto, se debe pulsar el botón “Regresar” situado en la parte superior derecha, volviéndose a la pestaña de selección de carga de ficheros XML en las categorías.
65. Se puede realizar la importación de datos desde PILAR para una determinada ficha en tantas ocasiones como se considere necesario.

9. CÓMO IMPORTAR INFORMACIÓN DE INCIDENTES EN XML

66. Las preguntas relativas a Incidentes de Seguridad se pueden calcular automáticamente si se dispone de los ficheros XML de incidentes procedentes de SAT-SARA, SAT-INES, SAT-ICS y/o LUCIA.
67. INES permite en este punto introducir los incidentes de SAT-SARA, SAT-INET, SAT-ICS y/o de LUCIA que hayan sido exportados en formato XML, con fecha 1 de enero hasta la fecha más reciente posible.
68. Los ficheros XML de SAT-SARA, SAT-ICS y/o SAT-INET serán proporcionados por el CCN-CERT a los responsables registrados como contacto para dichos servicios en cada organismo.
69. Si se desea exportar los datos desde LUCIA en formato XML en cualquier momento del año, para extraer incidentes de un año natural completo o desde primeros de enero, se deberán seguir las siguientes instrucciones:
70. Se debe ejecutar con el usuario administrador ‘root’ desde la consola de la máquina de LUCIA el siguiente comando:

```
# perl /media/lucia-data/usr/bin/lucia_extraction.pm --constituency INCIDENTS --status
created+resolved --year <año> --out <fichero.xml>
```

donde:

<año> se corresponde al año de la extracción

<fichero.xml> se corresponde al nombre del fichero XML que contendrá los datos

71. Ejemplo: Si se desea exportar los datos desde LUCIA para 2020 y archivarlos en un fichero de salida llamado incidentesanuales2020.xml:

```
# perl /media/lucia-data/usr/bin/lucia_extraction.pm --constituency INCIDENTS --status
created+resolved --year 2020 --out -incidentesanuales2020.xml
```

72. Si se desea exportar los datos desde LUCIA para extraer incidentes entre dos fechas concretas:

```
# perl /media/lucia-data/usr/bin/lucia_extraction.pm --constituency INCIDENTS --status
created+resolved --start 'YYYY-MM-DD' --end 'YYYY-MM-DD' --out <incidentes.xml>
```

- *start 'YYYY-MM-DD'* se corresponde con la fecha de inicio de extracción (en formato AÑO-MES-DIA) considerada desde las 00:00:00h.
- *end 'YYYY-MM-DD'* se corresponde con la fecha de fin de extracción (en formato AÑO-MES-DIA) considerada hasta las 23:59:59h.
- *<fichero.xml>* se corresponde al nombre del fichero XML que contendrá los datos.

73. Ejemplo: Si se desea exportar los datos desde LUCIA para extraer incidentes entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2020 y archivarlos en el fichero incidentesprimersemestre2020:

```
# perl /media/lucia-data/usr/bin/lucia_extraction.pm --constituency INCIDENTS --status
created+resolved --start '2020-01-01' end 2020-06-30' --out incidentesprimersemestre2020xml
```

NOTA: Para más información sobre la extracción en XML de los datos desde LUCIA, consultar el Anexo C de la guía "CCN-STIC 845D – LUCIA. Manual de Administración".

74. El cálculo realizado por INES funcionará con uno de los ficheros procedentes de SAT-SARA, SAT-INET y/o LUCIA., con dos, o con los tres, según la información de incidentes de que disponga el usuario a la hora de realizar la operación.

Para ello en la solución INES, hay que seleccionar la opción "Importación" situada en el menú de navegación superior de la cabecera, seleccionado la opción "XML de incidentes". Se debe seleccionar los ficheros que se deseen cargar.



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

FICHAS **IMPORTACIÓN** HISTORIAL SOPORTE AR

IMPORTACIÓN DE DOCUMENTOS

☐ XML de PILAR
☒ XML de Incidentes

INFORMACIÓN

Introduzca los ficheros de incidentes de seguridad en formato XML, procedentes de SAT-SARA, SAT-NET, SAT-ICS y/o LUCIA en cada uno de los correspondientes cajetines, y pulse "Aceptar" para proceder al cálculo de los indicadores utilizando conjuntamente la información contenida en todos los ficheros. INES utilizará la información contenida en los mismos únicamente para el cálculo de los indicadores correspondientes y en ningún caso almacenará datos de los incidentes individuales ni guardará copia de los ficheros XML.

XML (SAT-SARA)	XML, procedente de SAT-SARA	PROCESSAR LOS FICHeros
XML (SAT-NET)	XML, procedente de SAT-NET	PROCESSAR LOS FICHeros
XML (SAT-ICS)	XML, procedente de SAT-ICS	PROCESSAR LOS FICHeros
XML (LUCIA)	XML, procedente de LUCIA	PROCESSAR LOS FICHeros

Figura 26: Seleccionar la importación de un XML de incidentes, y cargarlos

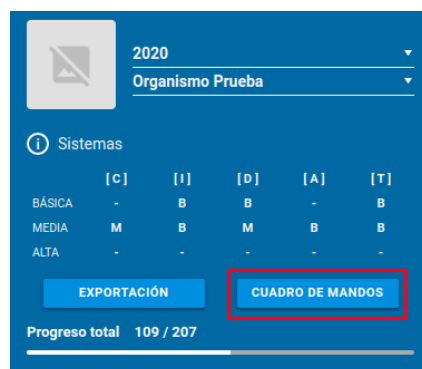
75. Una vez seleccionados los ficheros adecuados en cada cajetín, pulsar "Procesos los ficheros" para iniciar el procedimiento de lectura de datos y cálculo de los indicadores de Incidentes de Seguridad y de Incidentes de Disponibilidad.
76. Por otra parte, se permite el borrado de los cálculos de los tickets de Incidentes de Seguridad pulsando el botón de la papelera, situado a la derecha de cada opción. Este botón permanecerá deshabilitado en caso de encontrarse deshabilitado el nivel o en el caso de no disponer incidentes.
77. En ningún caso la solución INES guarda información desagregada sobre incidentes de un organismo, ni guarda copia de los ficheros XML, de tal manera que una vez calculados los indicadores, y aceptados, se guardan en la ficha y los datos originales de incidentes individuales se descartan.
78. Antes de proceder a guardar los resultados en la ficha del organismo, INES muestra los cambios respecto a los valores previamente existentes en la ficha de tal manera que el usuario pueda tomar la decisión de cargar los nuevos valores calculados o mantener los valores anteriores.

Este proceso de importación puede realizarse en cualquier momento del año, según aumente la cantidad de información disponible en los ficheros, sustituyendo en cada ocasión los valores existentes por los nuevos.

10. CUADRO DE MANDOS

79. En el menú de la barra lateral de la aplicación, debajo de los iconos de características, existe un botón llamado "**Cuadro de mandos**". En este cuadro se muestran los indicadores a nivel de ficha, comparando sus valores con el valor de

la mediana¹ del mismo indicador respecto a las otras AA.PP. **de su mismo**



colectivo y año.

Figura 27: Botón activo del cuadro de mandos

80. Para poder clicar sobre el cuadro de mandos, es necesario que el organismo haya rellenado **más del 50% de la información requerida**, así como estar registrados los datos de valor máximo de cada dimensión de seguridad dentro de la pestaña de “Categorización de los sistemas” con un valor diferente a “No definido”, pues de lo contrario, no habrá suficientes datos para calcular la mayor parte de los indicadores y el cuadro de mando permanecerá deshabilitado.
81. El cuadro de mando se abre en una ventana y cada indicador se presenta de forma numérica, y gráfica simultáneamente.
82. Al disponer de un máximo de 3 categorías de sistemas (sistemas de categoría BÁSICA, MEDIA y ALTA), en el cuadro de mandos se puede navegar para observar los resultados de los tres niveles. En caso de marcar como “No definido” los sistemas de dicha categoría, o no haber rellenado el número de sistemas para dicho nivel, los datos y gráficos correspondientes permanecerán vacíos.
83. En caso de no declararse un número de sistemas para una determinada categoría, se indicará mediante un mensaje en la pestaña de dicha categoría.

¹ La mediana es el valor que ocupa el lugar central de todos los datos cuando estos están ordenados de menor a mayor.

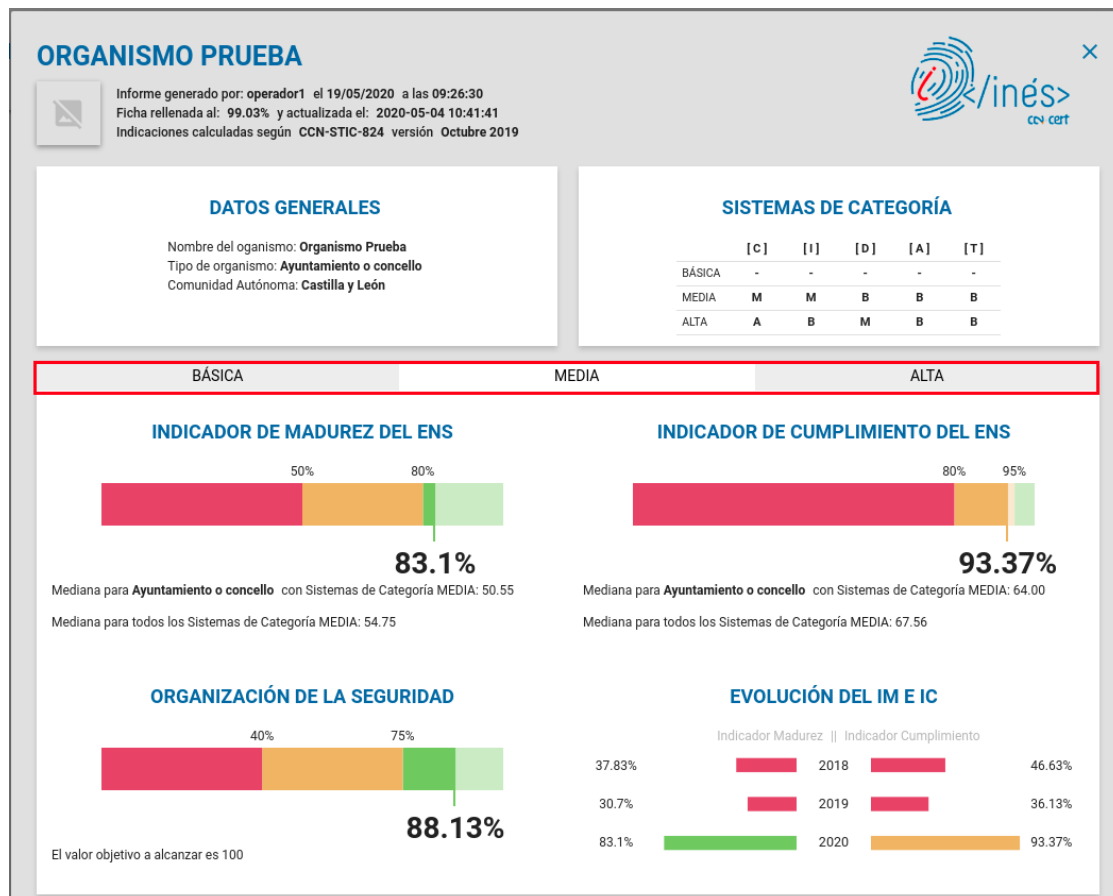


Figura 28: Navegación en las pestañas del cuadro de mandos

84. Cada indicador permite comparar el valor específico para el organismo con la mediana calculada para todos los organismos del mismo tipo (Administración General del Estado (AGE), Comunidades Autónomas (CC.AA.), Entidades Locales (EE.LL.) dentro del mismo rango de población o Universidades) pero manteniendo la confidencialidad, sin visualizar los datos individuales propios de otros organismos diferentes del analizado.
85. Ejemplo de los indicadores mostrados en el cuadro de mando de un organismo:

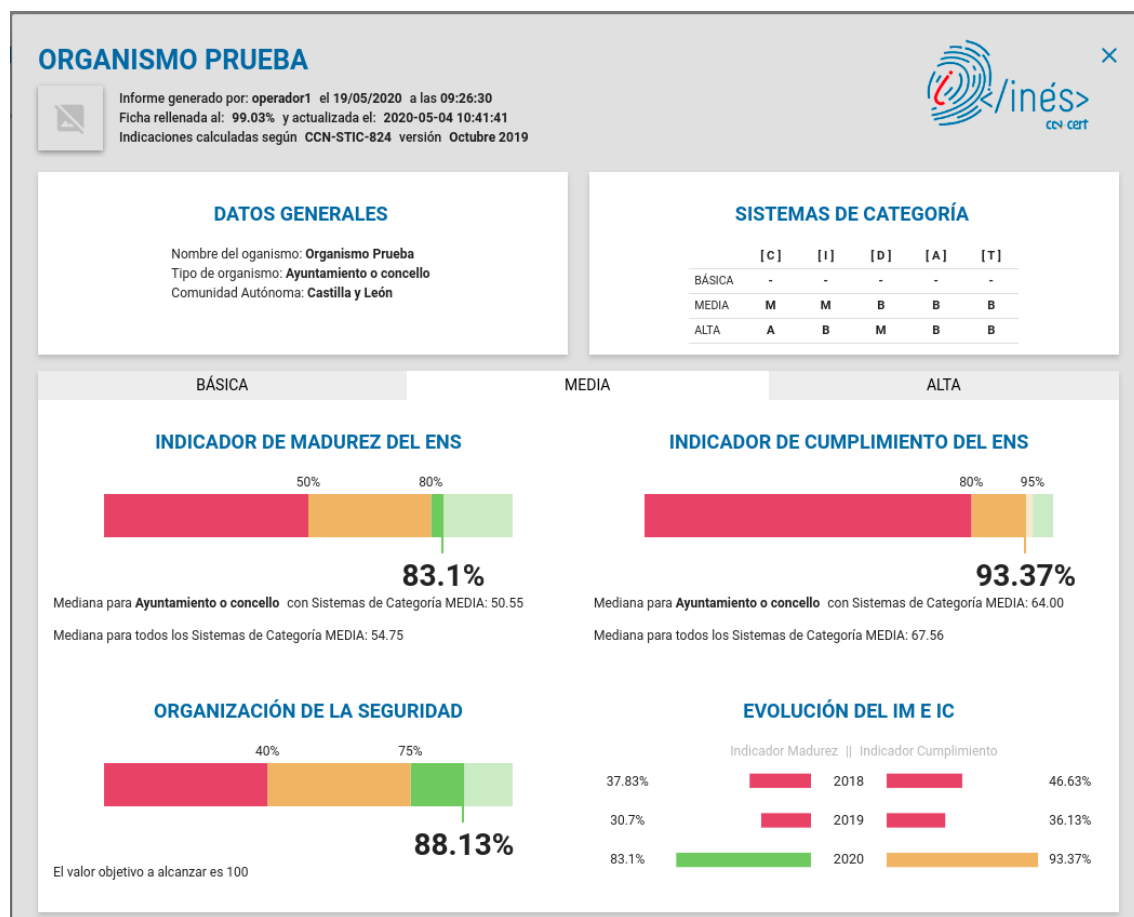


Figura 29: Ejemplo de datos del cuadro de mandos

11. CUADRO DE MANDOS DEL OPERADOR

86. Como novedad de la campaña 2020, se ha introducido un nuevo cuadro de mandos, denominado “Cuadro de Mandos del Operador”, situado en el menú de navegación superior muestra datos y gráficos del evolutivo del organismo en las diferentes campañas.



Informe Nacional Estado de la Seguridad
Estado del cumplimiento del ENS

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO

Progreso de esta sección 15 / 15

1. DATOS GENERALES

1- Organismo Organismo de Prueba 6

2- NIF J42116863

3- Código DIR3 811111111

4- Tipo de Organismo Ayuntamiento o concejo

5- Comunidad Autónoma Castilla y León

6- Provincia Burgos

7- Población Burgos

8- Rango de población Más de 75.000 hab.

2. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

1- Responsable de la Seguridad Juan García

2- Correo electrónico del responsable de seguridad juan.garcia@ejemplo.com

3- Teléfono del responsable de seguridad 666777888

3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Figura 30: Acceso al Cuadro de Mandos del Operador

87. Tras hacer click en dicho botón, se nos mostrará una ventana similar a la siguiente:

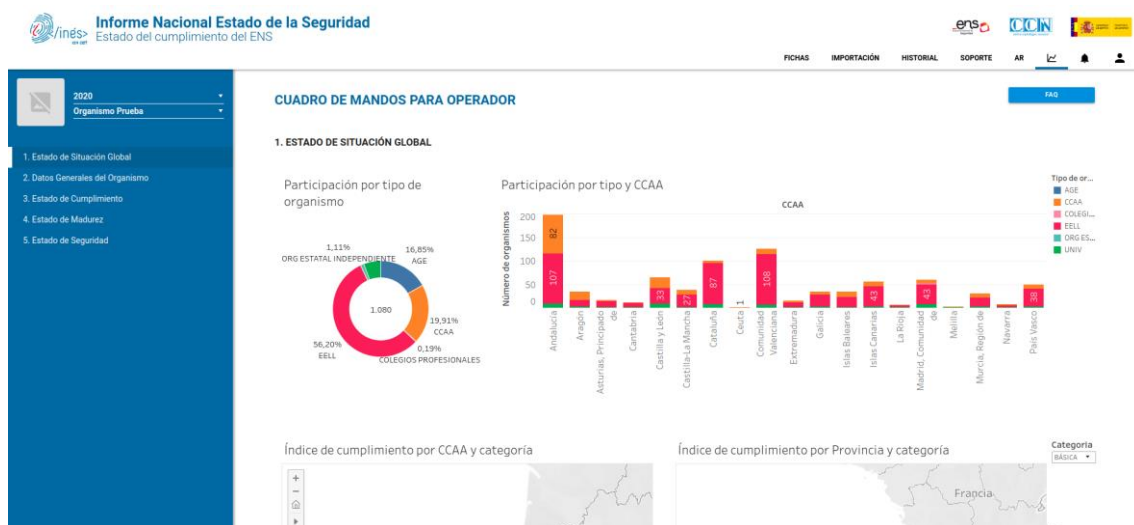


Figura 31: Pestaña general del Cuadro de Mandos del Operador

88. De esta forma, al igual que en la ficha del organismo, se permitirá navegar por las diferentes secciones bien haciendo scroll o bien clickando entre las diferentes secciones del menú lateral izquierdo.

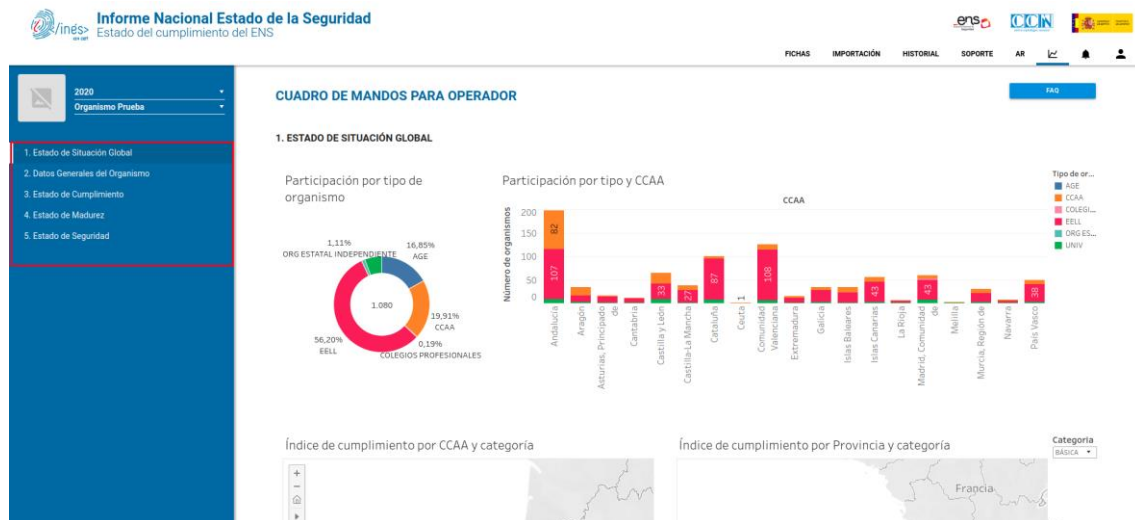


Figura 32: Diferentes secciones del Mandos del Operador

SECCIÓN “SITUACIÓN GLOBAL”

89. La sección “Situación Global” muestra una agrupación de las fichas por provincias y CCAA tanto en la participación como en los resultados de los Indicadores Globales.

Se permite el filtrado de los datos de tres formas diferentes:

- En el gráfico, seleccionando el tipo de Organismo en el menú lateral derecho.
- En el gráfico, seleccionando una determinada Comunidad Autónoma.
- En los mapas del Índice de Madurez e Índice de Cumplimiento, mediante el selector situado a la derecha del mapa para filtrar por categoría.

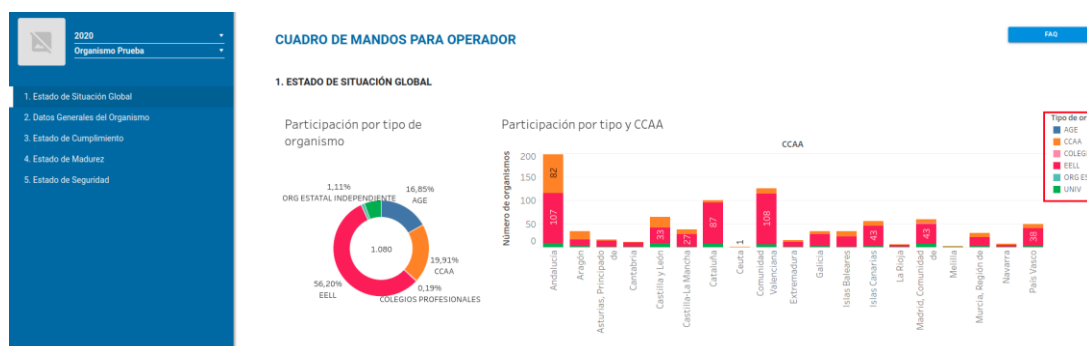


Figura 33: Filtrado por Tipo de Organismo

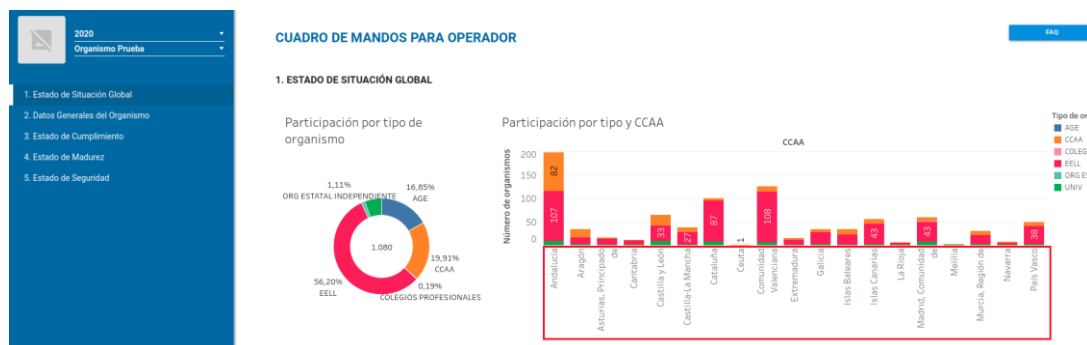


Figura 34: Filtrado por CCAA

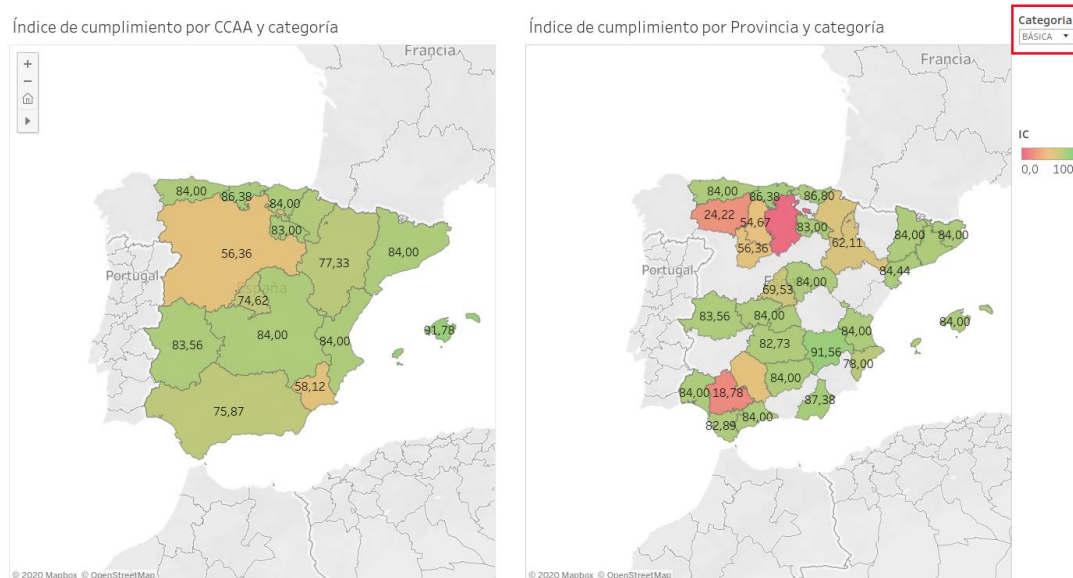


Figura 35: Filtrado por Categoría del organismo

90. Para eliminar el filtro de los mapas y gráficos, basta con volver a hacer click sobre la selección realizada.
91. El resto de las secciones (“Datos Generales del Organismo”, “Estado de Cumplimiento”, “Estado de Madurez” y “Estado de Seguridad” muestran los datos correspondientes a la ficha seleccionada, comparando el valor de la ficha actual frente al evolutivo de años anteriores. De esta forma, si se desea comparar fichas anteriores o diferentes organismos, se debe seleccionar el organismo y/o campaña en el selector del menú superior izquierdo.

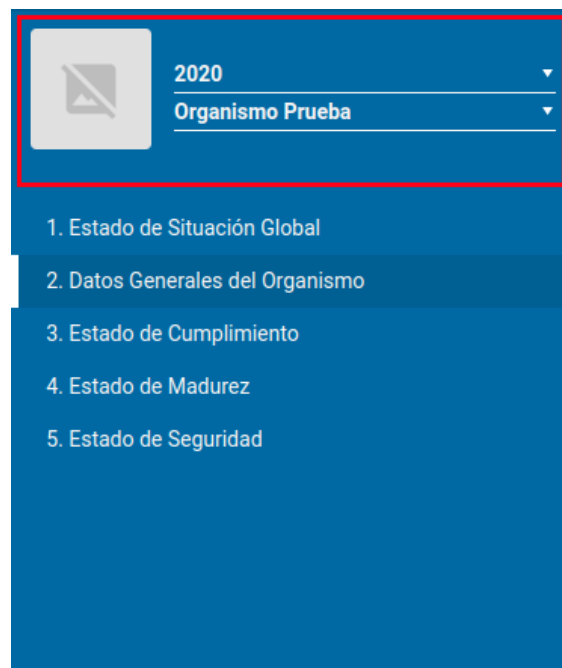


Figura 36: Selección de diferentes campañas/organismos

SECCIÓN “DATOS GENERALES DEL ORGANISMO”

92. La sección “Datos Generales del Organismo” muestra los datos básicos del rellenado de la ficha y el porcentaje de modificado de la misma por el usuario, la fecha de la última modificación de una cuestión, así como el IM, IC de la ficha seleccionada y el evolutivo del número de sistemas de las categorías BÁSICA, MEDIA y ALTA.

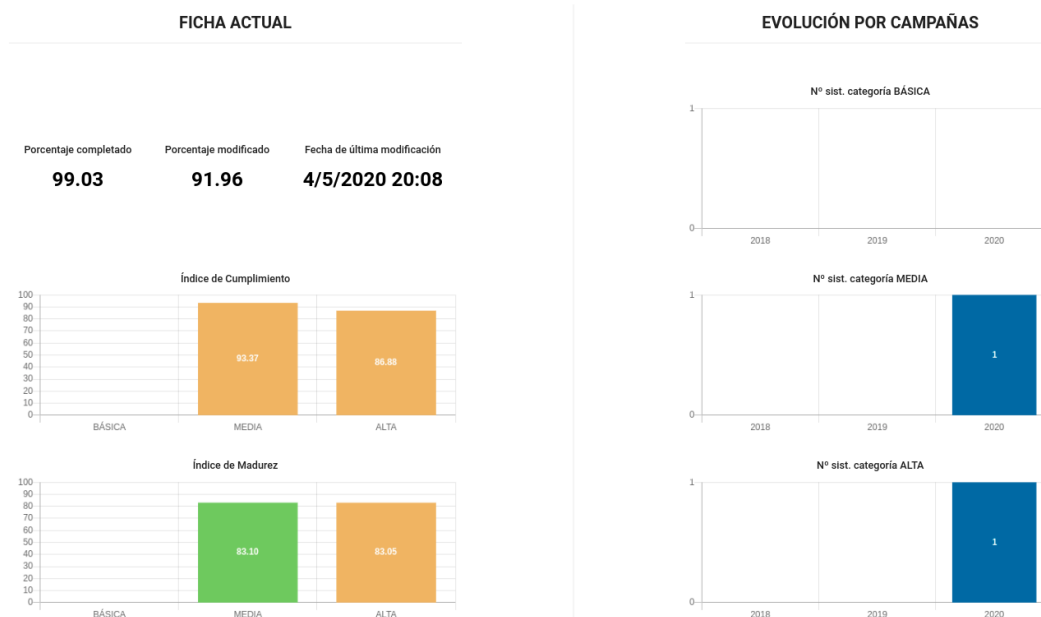


Figura 37: Datos generales del organismo seleccionado

SECCIÓN “ESTADO DE CUMPLIMIENTO”

93. La sección “Estado de Cumplimiento” muestra:

- a. La comparativa del Índice de Cumplimiento del organismo frente a la situación global de la solución INES y frente a la situación de los organismos de su mismo tipo.
- b. El evolutivo del Índice de Cumplimiento del organismo con respecto a las campañas anteriores.

94. Se debe tener en cuenta, que si un organismo no tiene sistemas de una determinada categoría, no se mostrarán los gráficos correspondientes.

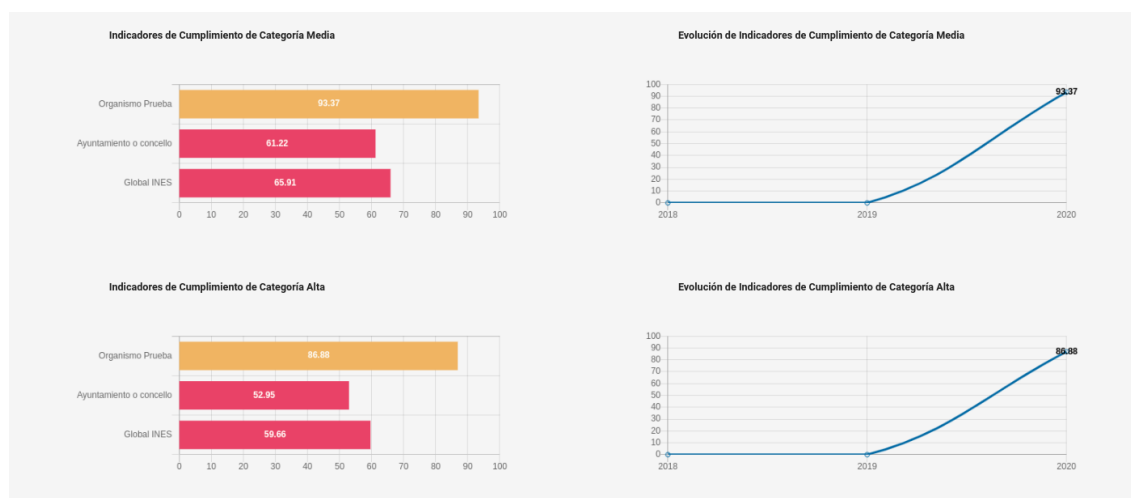


Figura 38: Comparativa del Índice de Cumplimiento

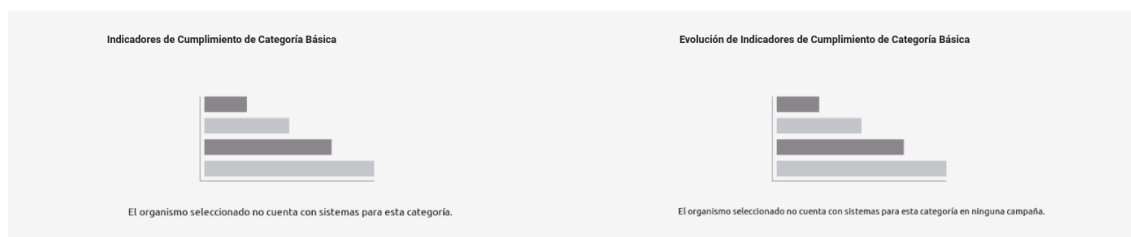


Figura 39: Gráficos de un organismo sin sistemas de Categoría BÁSICA

SECCIÓN “ESTADO DE MADUREZ”

95. La sección “Estado de Madurez”, al igual que la sección “Estado de Cumplimiento”, muestra una comparativa del Índice de Madurez del organismo frente a los datos generales y un evolutivo del Índice de Madurez del organismo indicado.

SECCIÓN “ESTADO DE SEGURIDAD”

96. La sección “Estado de Seguridad” muestra gráficos subdivididos por categoría de la sección 6 “Medidas de Seguridad” de la campaña seleccionada.
97. Cada gráfico hace referencia a la media de las cuestiones de una determinada sección de Medidas de Seguridad.

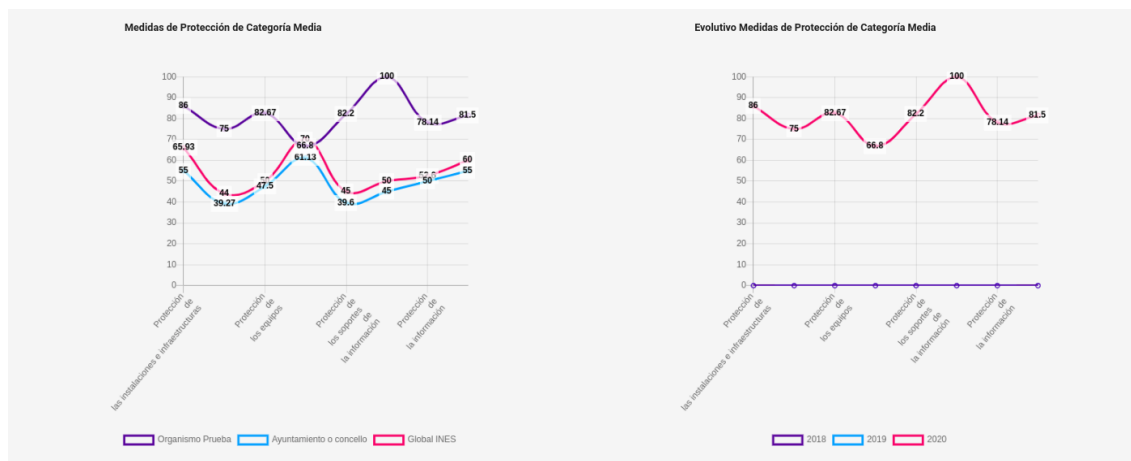


Figura 40: Gráficos de Medidas de Seguridad de un organismo

98. Al igual que el resto de secciones del Cuadro de Mandos del Operador, se permite filtrar seleccionando las opciones de la leyenda.

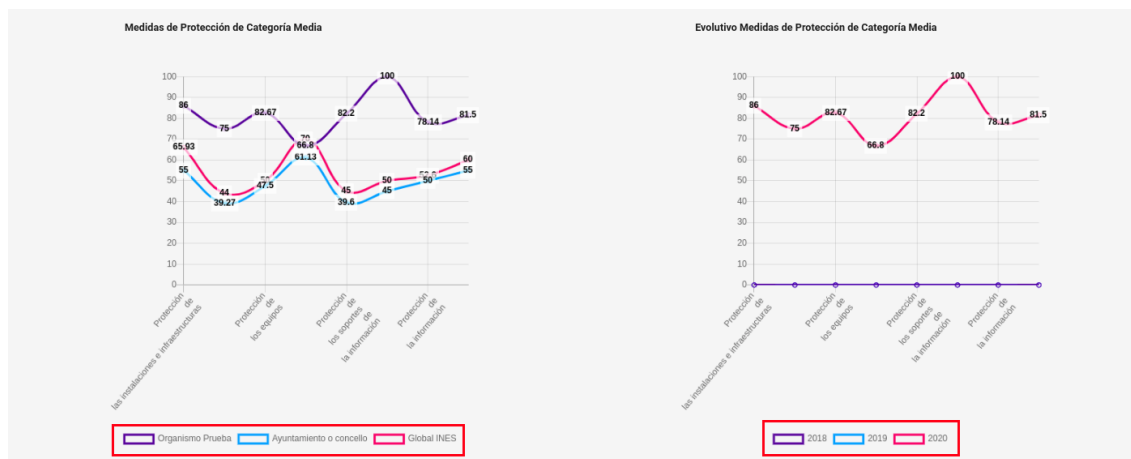


Figura 41: Filtrado de los resultados

12. INFORME DE RESULTADOS

99. En el menú de la barra lateral de la aplicación, junto al botón de “Cuadro de mandos” existe otro botón llamado “Exportación”. Al hacer click sobre dicho botón, se abrirá una ventana en la aplicación para seleccionar el tipo de exportado de datos deseado. Dicha ventana contará con dos pestañas, abriéndose por defecto la pestaña de exportación en .docx. Un usuario con rol “Operador” únicamente podrá visualizar la opción de “Generar informe”, el cual genera un informe de texto en el que se vuelcan tanto los datos existentes en la ficha como los resultados de los indicadores del Cuadro de mando, comparados con el valor de la mediana del mismo indicador respecto a las otras AA.PP. de su mismo colectivo y año.

Un usuario con rol “Supervisor” podrá exportar tanto el informe en formato .docx como el informe agrupado en el mismo formato tras pulsar el botón “Generar Informe” en la sección de Datos Agrupados.

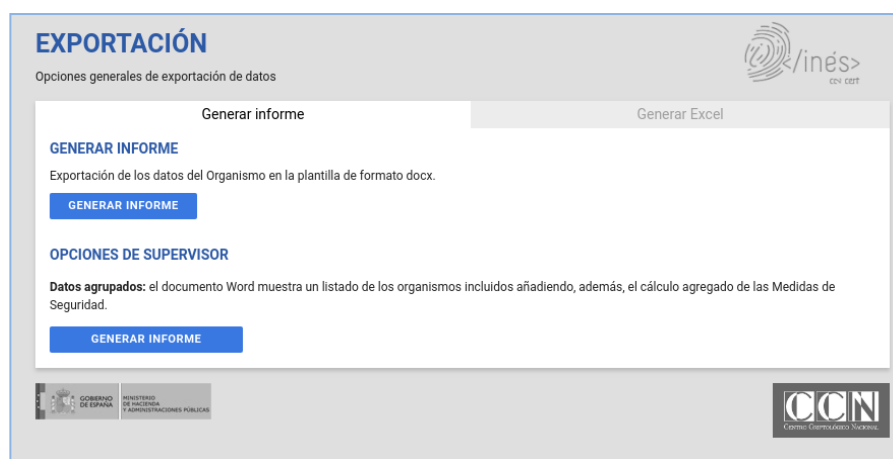


Figura 42: Generar informe individual de resultados en formato Word

100. La segunda pestaña de la ventana permite la exportación de datos en formato Excel. Para el rol “Operador” se permitirá el exportado únicamente de un documento Excel del organismo al que pertenece, almacenándose las diferentes pestañas en diferentes hojas del documento. El botón que permite dicha exportación se denomina “Exportado Excel”. El usuario puede exportar todas las solapas marcando la casilla “Seleccionar todo” o solapas individuales marcando la solapa que desee exportar.
101. Este fichero se exporta en formato editable, independientemente del nivel de rellenado de la ficha y de las restricciones propias en la exportación del informe de resultados en formato .doc y puede servir como hoja de trabajo para el organismo para conseguir la información necesaria para el rellenado de la ficha.
102. En el caso de estar logueado con rol “Supervisor” se mostrarán dos botones adicionales además del exportado en Excel. El exportado de datos en bruto permite la exportación de su organismo y los organismos dependientes de él en una única hoja del documento Excel (Botón “Exportar de datos en Bruto”) o de los organismos en diferentes hojas de documento, una hoja Excel por cada organismo dependiente (Botón “Exportar datos agrupados”).



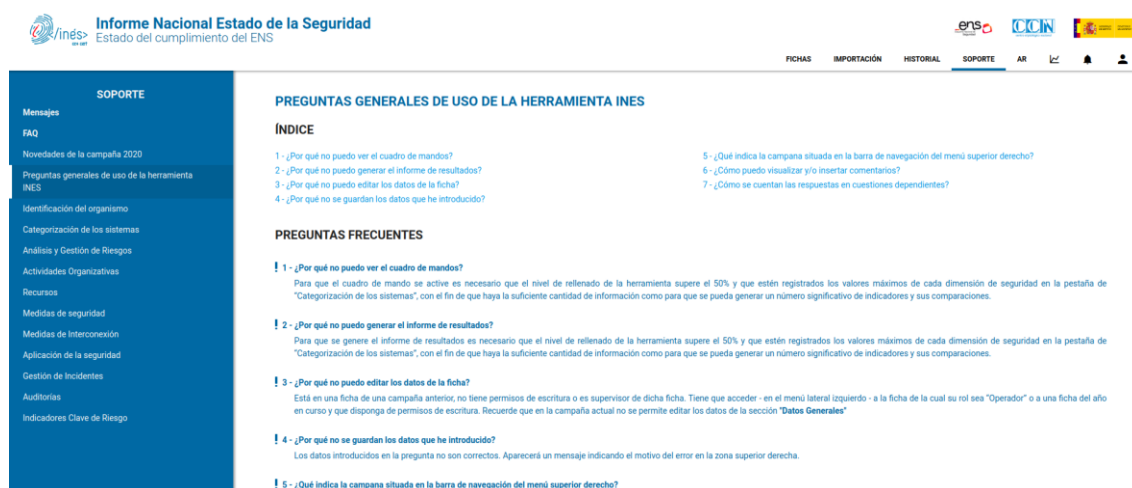
Figura 43: Generar informe individual de resultados en formato Excel

103. Para poder generar el informe de resultados en formato .doc es necesario que un organismo tenga introducido **más del 50% de la información requerida**, así como que estén registrados los datos de valor máximo de cada dimensión de seguridad dentro de la pestaña de “Categorización de los sistemas”, pues de lo contrario no habrá suficientes datos para calcular los indicadores y comparativas. De otra forma, el botón permanecerá deshabilitado.

104. El informe de resultados se descarga automáticamente en formato editable, con el fin de que el responsable de la seguridad pueda utilizarlo como informe general del estado de la seguridad en su organismo.

13. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES (FAQ)

105. El menú principal dispone de un apartado informativo que muestra las preguntas más frecuentes (Frequency Asked Questions, FAQ en sus siglas en inglés) y que ha sido elaborado recogiendo las dudas de manejo de la herramienta y de interpretación de las preguntas de la guía que más se repiten entre los usuarios que contactan con el equipo de soporte de INES
106. Este apartado se seguirá completando online con las aportaciones de los usuarios a medida que se sigan recogiendo nuevas consultas sobre cualquier aspecto de INES.
107. En la aplicación, dichas preguntas están disponibles en el botón de la zona superior derecha, bajo los botones de navegación entre secciones y en la sección “Soporte” bajo la opción “Mensajes”.

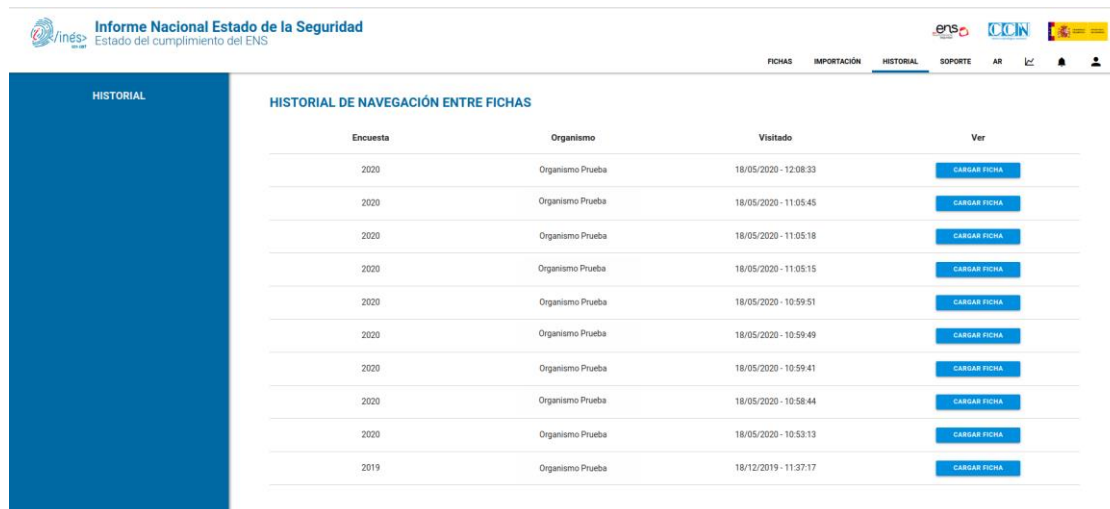


108. Se adjuntan las FAQ en su versión actual como anexo a esta guía.

Figura 44: Preguntas Frecuentes en la pestaña Soporte.

14. HISTORIAL

109. En la cabecera de la aplicación se encuentra una opción denominada “Historial”, la cual muestra los últimos 10 accesos realizados por dicho usuario en la aplicación.
110. Aparecerán los datos del año de la encuesta realizada, con qué organismo se accedió y la fecha en la que se accedió a dicha encuesta.
111. El botón “Carga Ficha” situado junto a cada acceso, permite un acceso directo a la primera pestaña de esa ficha y organismo.



Encuesta	Organismo	Visitado	Ver
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 12:08:33	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 11:05:45	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 11:05:18	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 11:05:15	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 10:59:51	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 10:59:49	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 10:59:41	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 10:58:44	CARGAR FICHA
2020	Organismo Prueba	18/05/2020 - 10:53:13	CARGAR FICHA
2019	Organismo Prueba	18/12/2019 - 11:37:17	CARGAR FICHA

Figura 45: Historial de un organismo

15. SOPORTE

112. El botón “Soporte” está situado en la cabecera de la aplicación junto al “Historial”. Permite al acceso a la sección de las Preguntas Frecuentes, a una sección de novedades de los últimos años y a un apartado específico en el que plantear dudas. Desde el apartado de soporte los usuarios pueden plantear dudas que serán respondidas por el equipo de soporte, quedando las preguntas y respuestas registradas en la plataforma INES.
113. Una vez dentro de la sección de “Soporte” en el menú lateral izquierdo se muestra la opción “Mensajes”, opción que redirige a la sección de mensajería de la aplicación. Dicha sección, muestra las preguntas realizadas por el usuario, junto con la respuesta ofrecida. En el caso de no existir preguntas, se mostrará un mensaje indicándolo.



Figura 46: Foro sin cuestiones

114. Se permite la creación de una nueva consulta, pulsando el botón “Crear una nueva consulta” situado en la parte central de la pantalla. Se debe introducir el nombre que se le desee dar a la cuestión, la descripción y la prioridad de la misma. Una vez pulsado “Guardar”, en la parte inferior, se enviará la pregunta al soporte de INES de forma automática.

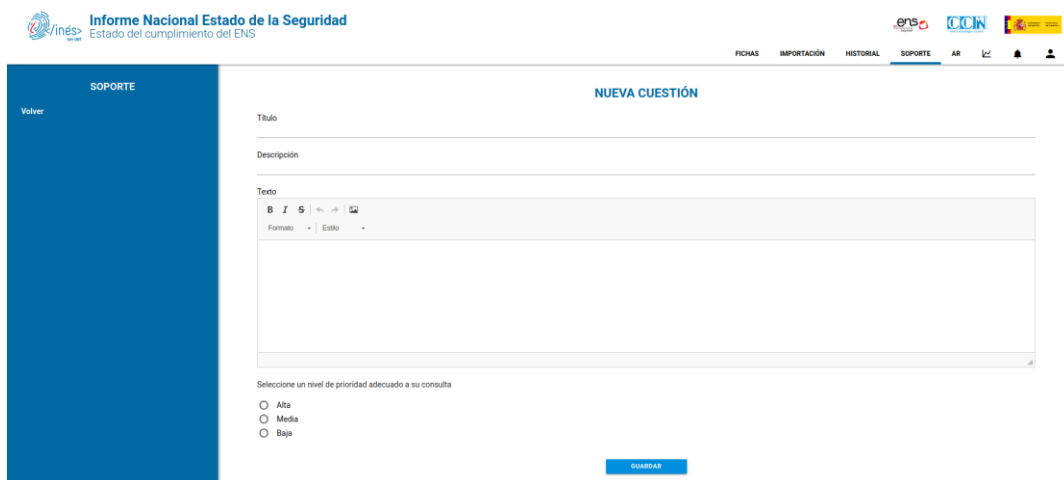


Figura 47: Creación de cuestión en el foro

115. Tras una respuesta a un mensaje, el usuario recibirá una notificación en el correo electrónico junto con el enlace a la respuesta para un acceso más rápido.
116. Por otra parte, en el menú lateral izquierdo se muestra un menú con las preguntas pertenecientes a las FAQ de cada sección, de forma desplegada, de manera que, al pulsar la cuestión del índice se redirige a la pregunta deseada.
117. El menú de las preguntas frecuentes será ocultado tras entrar en la sección de mensajes, de forma que habrá que pulsar el botón “Volver” – en caso de situarse dentro de un mensaje concreto – para regresar a la página principal de mensajes y, posteriormente, se debería seleccionar la opción de “FAQ” para acceder a dichas preguntas.

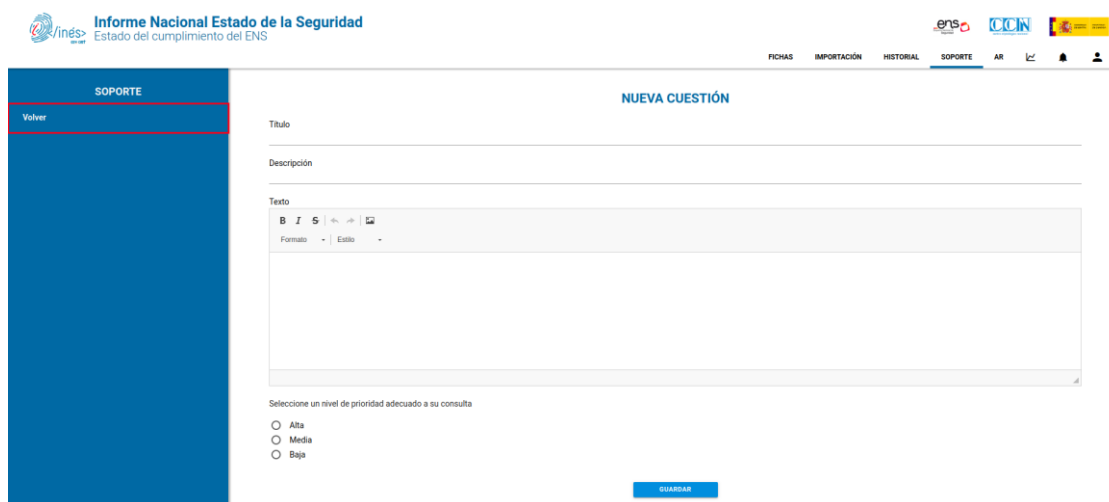


Figura 48: Regresar a las preguntas frecuentes desde una pregunta específica. Se debe pulsar “Volver”. Se debe pulsar “Volver”.

118. Si se pulsa la opción “FAQ”, se mostrará un subíndice con las solapas y las preguntas frecuentes existentes en cada una de las solapas.



Figura 49: Regresar a las preguntas frecuentes desde el menú general de mensajes.

16. DIR3

119. En la solapa 1 “Identificación del Organismo”, primera sección “Datos Generales”, hay una pregunta denominada DIR3 (Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas).

DIR3 es un identificador alfanumérico que unifica los organismos de la Administración de forma que se simplifique, facilite y generalice la identificación de los organismos existentes.

Si en la ficha del organismo bien no se ha introducido el código DIR3 o bien es erróneo, se deberá enviar un correo electrónico a dirección ines@ccn-cert.cni.es para su corrección. el código DIR3 correspondiente a su organización en dicha pregunta.

Si lo desconoce consúltelo en el portal de administración electrónica www.administracionelectronica.gob.es

17. REFERENCIAS

- **Guía CCN-STIC 824. Informe Nacional del Estado de Seguridad** – El modelo de datos de los formularios de la herramienta INES siguen esta guía y se adaptan anualmente a sus sucesivos cambios, por lo que se recomienda su lectura para interpretar adecuadamente las preguntas que los organismos deben responder.
- **Manual de PILAR** – La herramienta PILAR para análisis de riesgos incorpora desde la versión 5 la exportación de datos para INES. Consulte el manual correspondiente a la versión de PILAR que utilice para generar la exportación de datos en XML válida para INES.