

Gestión de Auditorías y Notificación de Certificados



Área Normativa y Servicios de Ciberseguridad
Centro Criptológico Nacional



Índice

1. El Asistente de Auditoría del ENS
2. Proceso de Auditoría Completa
 1. Recepción de Solicitud de Auditoría
 2. Aceptación de Auditoría y Panel de Gestión
 3. Acceso a la Documentación del Sistema
 4. Panel de No Conformidades y Observaciones
 5. Estados y Gestión de la Auditoría
3. Notificación de Hallazgos de Auditoría
 1. Carga Directa
 2. Creación del Sistema
 3. Introducción Hallazgos de Auditoría
 4. Estados y Conformidad
4. Notificación de Certificados y documentos
5. Informe de Auditoría
6. Roles de Auditoría

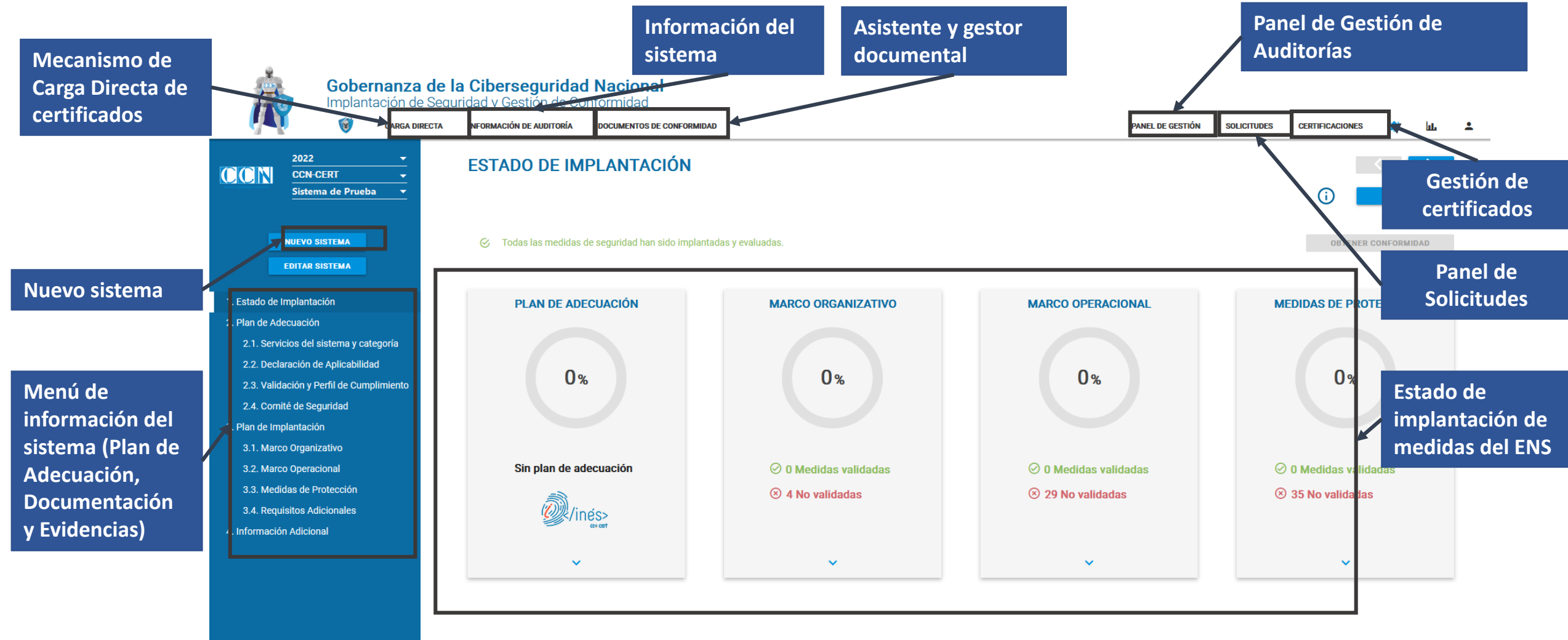


¿Qué es el Asistente de Auditoría?

Desde AMPARO se facilita la auditoría del ENS de los sistemas de organismos a través de un asistente que guía al auditor por todas las fases de la auditoría:

- Crear un **Plan de Auditoría** del sistema
- **Recorrer todas las medidas de seguridad** recibiendo ayudas, evidencias propuestas, requisitos a comprobar y espacios para anotar observaciones.
- **Incluir desviaciones** en la implantación de las medidas en forma de No Conformidades.
- **Crear un Informe de Auditoría** a partir de las notas incluidas durante la auditoría.
- **Notificar y gestionar los Certificados de Conformidad** del ENS de la entidad.
- **Gestionar las auditorías** asociadas a la entidad y los expedientes de estas.

Estructura del Asistente (Vista Auditor)



Auditoría Completa en AMPARO

Desde AMPARO se una gestión integral de los procesos de auditoría de conformidad en el ENS. El ciclo de Auditoría Completa establece los siguientes pasos:

- **(Organismo) - Recorre las medidas de seguridad del Asistente y sigue las ayudas de implantación.**
- **(Organismo) - Aporta evidencias** de la implantación de las medidas
- **(Organismo) - Evalúa el sistema** y, en caso de aportar todos los documentos necesarios, solicita la auditoría.
- **(Entidad Auditora) - Recibe la Solicitud de Auditoría** junto con los datos de contacto del organismo.
- **(Entidad Auditora) - Una vez contactado el organismo** y acordado los criterios, **acepta la auditoría.**
- **(Entidad Auditora) - Ahora tiene acceso a la documentación del sistema** y los **paneles de No Conformidades.**
- **(Entidad Auditora) - Completa las No Conformidades** y modifica el estado del sistema según progresa la auditoría, hasta finalizar en el estado **Conforme.**

Auditoría Completa en AMPARO

Recepción de una nueva Solicitud de Auditoría

En el momento que un organismo tenga todas las medidas de seguridad del ENS que son de aplicación correctamente implantadas en su sistema, el primer paso que dará hacia la obtención de la Certificación de Conformidad es la solicitud de la auditoría.

Al solicitar la auditoría a una Entidad de Certificación u Organismo de Auditoría, esta solicitud **aparecerá en el Panel de Solicitudes** del usuario con rol Super Auditor de la entidad.



Al mismo tiempo, el Super Auditor del Organismo de Auditoría recibirá un correo electrónico avisándole de la nueva notificación. La notificación aparecerá también en el panel de notificaciones tras el símbolo:



Auditoría Completa en AMPARO

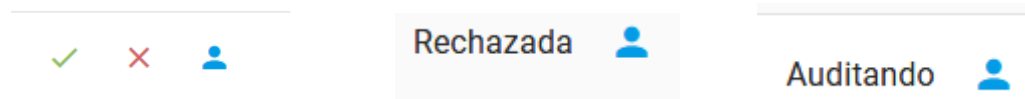
Recepción de una nueva Solicitud de Auditoría

Al acceder al Panel de Solicitudes, veremos un listado de todas las solicitudes recibidas por el Organismo de Auditoría (pasadas y presentes) y el estado de aceptación de cada una de ellas.

Fecha solicitud	Sistema	Organismo	Auditor	Opciones
	Prueba	Organismo Prueba 2	syscontrol1234@gmail.com	Auditando 
	ETH - auditor	ORGANISMO_pruebas_ines@csa.com	syscontrol1234@gmail.com	Auditando 

Una solicitud pendiente de aceptación, aparecerá con las opciones de Aceptar y Rechazar Auditoría.  

Una solicitud aceptada o rechazada, aparecerá con los estados “Auditando” o “Rechazada” respectivamente.



Recordamos que antes de aceptar una auditoría, el Organismo de Auditoría debe ponerse en contacto con la Entidad solicitante para acordar las condiciones y consideraciones de la auditoría. Puede acceder a los datos de contacto de la Entidad solicitante pulsando el icono 

Auditoría Completa en AMPARO

Aceptación de Auditoría y Panel de Gestión

En el momento de aceptar una solicitud de auditoría, AMPARO solicitará asignar la auditoría a uno de los usuarios con rol Auditor pertenecientes al Organismo de Auditoría. El usuario con rol Super Auditor, encargado de aceptar las solicitudes y asignar las auditorías, puede decidir también asignarse una auditoría a sí mismo.

ASIGNAR Y ACEPTAR SOLICITUD

Antes de aceptar la Auditoría de Conformidad de este sistema, deberá contactar con el Responsable de Seguridad del organismo que realiza la solicitud para informarle de los términos y condiciones de la auditoría. Puede conocer los datos del Responsable de Seguridad del organismo pulsando el icono  en el panel de Solicitudes.

Seleccionar auditor responsable de este sistema:

Usuario1 

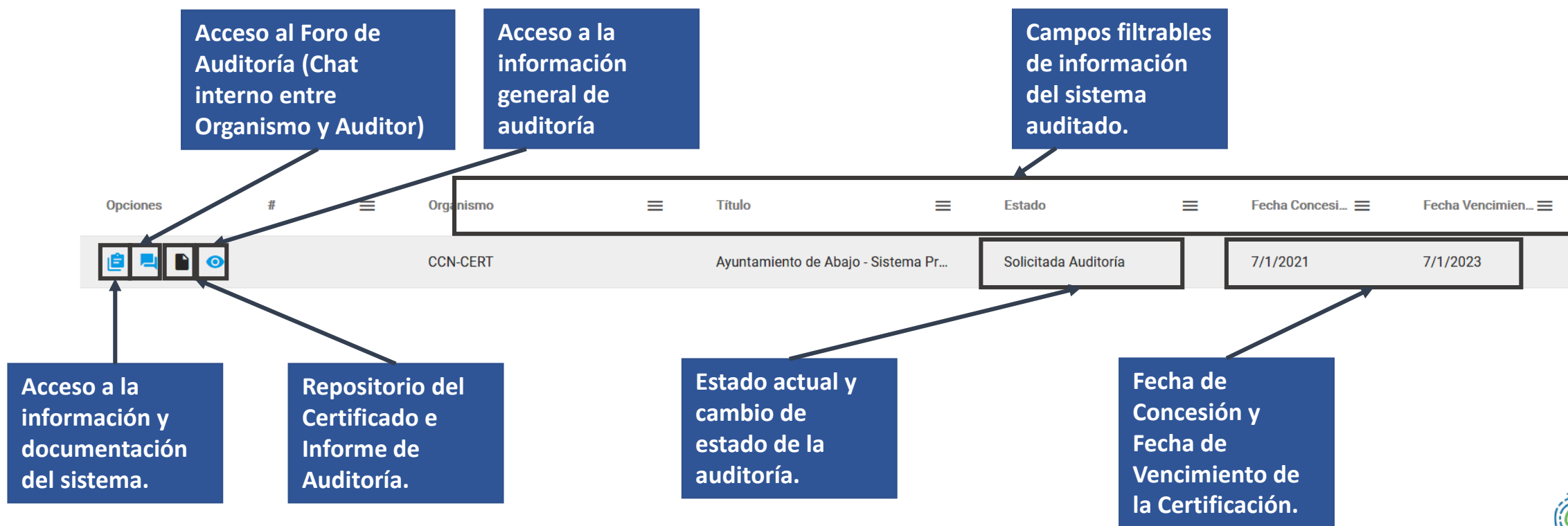
ACEPTAR AUDITORÍA Y ASIGNAR**CERRAR**

Una vez aceptada y asignada una auditoría, el auditor asignado tendrá acceso a toda la información de la auditoría a través del Panel de Gestión.

Auditoría Completa en AMPARO

Aceptación de Auditoría y Panel de Gestión

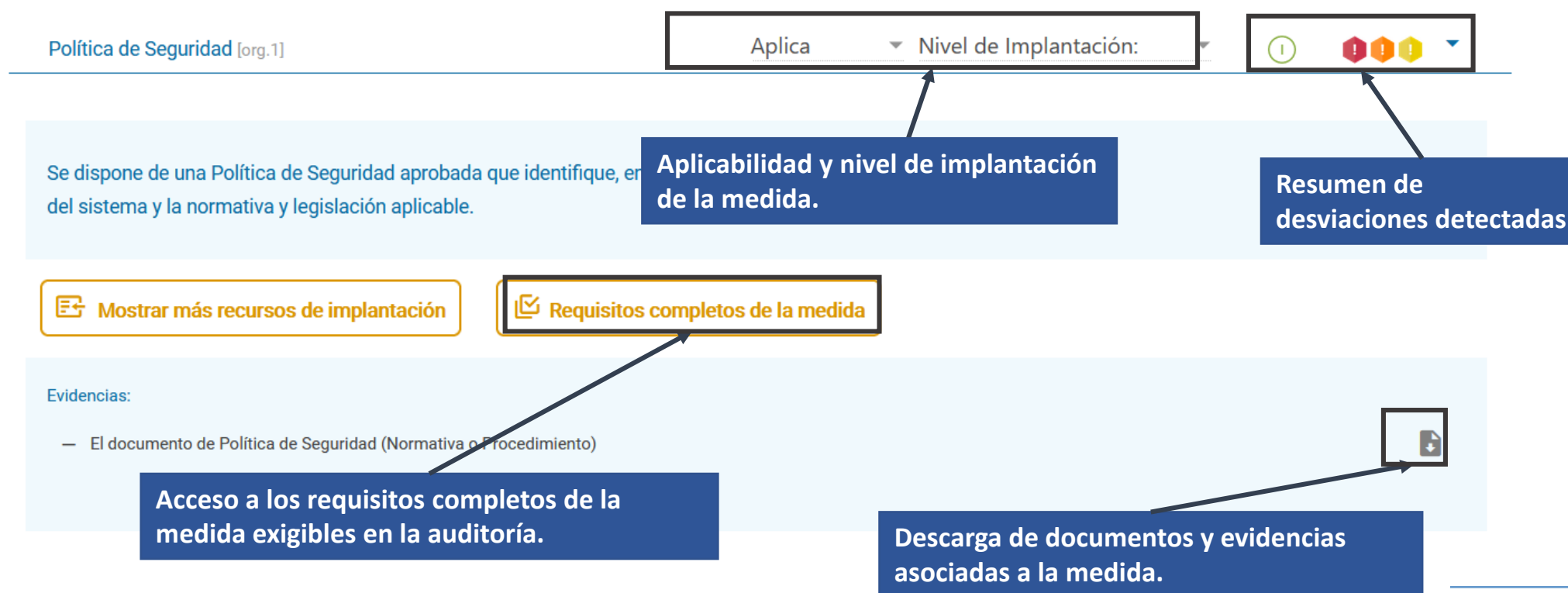
En el Panel de Gestión, además del acceso a toda la información y documentación del sistema, encontraremos diferentes opciones que podemos realizar sobre el sistema a auditar.



Auditoría Completa en AMPARO

Acceso a la documentación del sistema

Se accederá a la documentación del sistema pulsando el icono  del Panel de Gestión. La documentación será accesible a través del Asistente de Implantación que el organismo habrá utilizado para aportar las evidencias y datos del sistema.



Auditoría Completa en AMPARO

Acceso a la documentación del sistema

Las No Conformidades y Observaciones del sistema se declararán y reportarán a través de los Paneles de No Conformidades disponibles en cada una de las medidas. Se declarará si, durante el proceso de auditoría, la medida ha tenido alguna No Conformidad Mayor, No Conformidad Menor o alguna Observación y su explicación. Además dispone de un campo de texto libre para notas y hallazgos del auditor.

Panel de Auditoría

- 1 +	No conformidad mayor	- 1 +	No conformidad menor	- 1 +	Observación
-------	----------------------	-------	----------------------	-------	-------------

Notas de Auditor y Hallazgos de Auditoría

Añadir comentarios...

No conformidad mayor 1

Añadir comentarios...

No conformidad menor 1

Añadir comentarios...

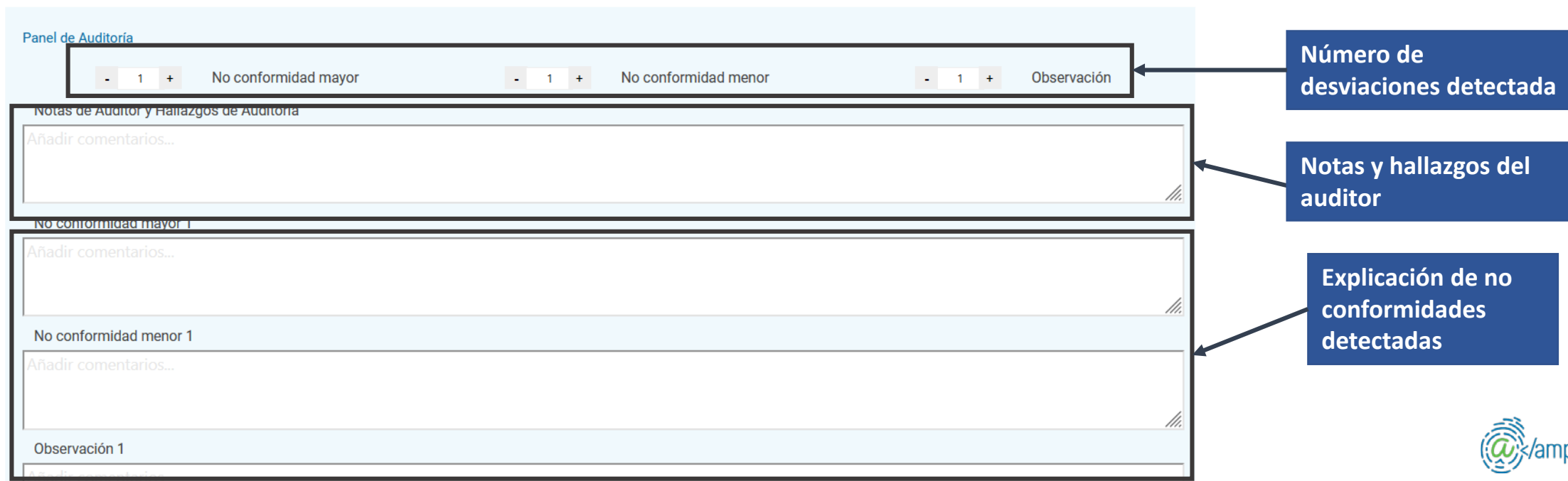
Observación 1

Añadir comentarios...

Número de desviaciones detectada

Notas y hallazgos del auditor

Explicación de no conformidades detectadas



The diagram illustrates the 'Panel de Auditoría' interface. At the top, there are three counters for 'No conformidad mayor', 'No conformidad menor', and 'Observación', each showing a value of 1. Below these are three main sections: 'Notas de Auditor y Hallazgos de Auditoría' (with a text area for 'Añadir comentarios...'), 'No conformidad mayor 1' (with a text area for 'Añadir comentarios...'), and 'No conformidad menor 1' (with a text area for 'Añadir comentarios...'). At the bottom is 'Observación 1' (with a text area for 'Añadir comentarios...'). Three callout boxes on the right point to specific parts: 'Número de desviaciones detectada' points to the counters, 'Notas y hallazgos del auditor' points to the first text area, and 'Explicación de no conformidades detectadas' points to the second text area.

Auditoría Completa en AMPARO

Acceso a la documentación del sistema

Durante el proceso de auditoría, se podrá acceder a los requisitos completos definidos en la guía CCN-STIC 808 de Verificación del cumplimiento en el ENS, a través del botón señalado con “Requisitos completos de la medida”.

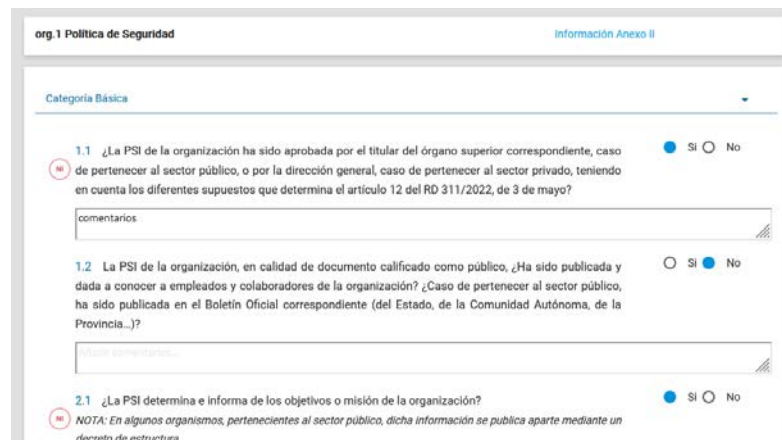


Mostrar más recursos de implantación



Requisitos completos de la medida

En esta sección se podrá marcar el cumplimiento de los requisitos completos de cada medida y se calculará automáticamente el nivel de implantación de la medida de acuerdo a lo establecido en la guía CCN-STIC 808.



org.1 Política de Seguridad Información Anexo II

Categoría Básica

1.1 ¿La PSI de la organización ha sido aprobada por el titular del órgano superior correspondiente, caso de pertenecer al sector público, o por la dirección general, caso de pertenecer al sector privado, teniendo en cuenta los diferentes supuestos que determina el artículo 12 del RD 311/2022, de 3 de mayo? SI ☒ No ☐

comentarios

1.2 La PSI de la organización, en calidad de documento calificado como público, ¿Ha sido publicada y dada a conocer a empleados y colaboradores de la organización? ¿Caso de pertenecer al sector público, ha sido publicada en el Boletín Oficial correspondiente (del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia...)? SI ☐ No ☒

comentarios

2.1 ¿La PSI determina e informa de los objetivos o misión de la organización? SI ☒ No ☐

NOTA: En algunos organismos, pertenecientes al sector público, dicha información se publica aparte mediante un decreto de estructura.

Auditoría Completa en AMPARO

Acceso a la documentación del sistema

Durante la auditoría, se deberá ir progresando a través de los diferentes estados disponibles. Los cambios de estado se realizarán a través del Panel de Gestión, seleccionando el campo “Estado” de la auditoría. En cada cambio de estado se podrán incluir comentarios y observaciones al sistema, únicamente disponibles para el auditor.

Título	Estado	Fecha Concesi...
Ayuntamiento de Abajo - Sistema Pr...	Solicitada Auditoría En implantación Solicitada Auditoría (PAC) Auditoría Completada Auditoría Completada Conforme Cancelado	7/1/2021

Al realizar un nuevo cambio de estado, se notificará al organismo auditado a través del panel de notificaciones de AMPARO.

Auditoría Completa en AMPARO

Acceso a la documentación del sistema

Una vez completada la auditoría, para finalizar el reporte del Resumen de Hallazgos de Auditoría, es importante que se establezcan las fechas de Concesión y Vencimiento de la auditoría, y finalmente el estado de auditoría sea cambiado a “Conforme”.

#	Organismo	Título	Estado	Fecha Concesi...	Fecha Vencimien...
 	CCN-CERT	Ayuntamiento de Abajo - Sistema Pr...	Conforme	7/1/2021	7/1/2023

Certificado de Conformidad e Informe de Auditoría

Una vez el estado cambie a “Conforme”, la información del sistema quedará bloqueada para el auditor y el proceso de auditoría habrá concluido. Se podrá incluir en este momento el Certificado de Conformidad y el Informe de Auditoría en AMPARO si así lo desea.

También se podrá acceder a la sección de documentación del sistema a través de la pestaña “Documentos de Conformidad”

DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD

Notificación de Resumen de Hallazgos

En caso de realizar el proceso de auditoría por medios ajenos a AMPARO, se podrá incluir únicamente el Resumen de Hallazgos de Auditoría:

- **(Organismo)** – Adecúa el sistema y solicita la auditoría por medios ajenos a AMPARO.
- **(Entidad Auditora)** – Ejecuta la Auditoría de Conformidad por medios ajenos a AMPARO.
- **(Entidad Auditora)** – Da de alta el sistema auditado en AMPARO como un sistema nuevo.
- **(Entidad Auditora)** - Ahora tiene **acceso a las medidas del ENS** (sin documentación) y los paneles de No Conformidades.
- **(Entidad Auditora)** – **Completa las No Conformidades y Observaciones** de acuerdo a lo observado en la auditoría.
- **(Entidad Auditora)** – Completadas las No Conformidades, modifica el estado del sistema a **Conforme**.

Notificación de Resumen de Hallazgos

Carga Directa

En primer lugar se dispone de un formulario de carga directa para la notificación de Resumen de Hallazgos de Auditoría junto con los certificados de conformidad. Se accederá al formulario de carga directa a través de la pestaña en la parte superior  **CARGA DIRECTA** **INFORMACIÓN DE AUDITORÍA**

A continuación se incorporará la información básica del sistema en los campos solicitados

Información general



Título

Alcance del sistema

Organismo al que asignar este sistema

Elige una opción ▼

Esquema ENS a aplicar

Elige una opción ▼

Nivel de seguridad del sistema

Elige una opción ▼

Notificación de Resumen de Hallazgos

Carga Directa

Se podrán identificar opcionalmente puntos de contacto en el organismo como el Responsable de Seguridad o el Delegado de Protección de Datos



Responsable de Seguridad

Delegado de Protección de Datos

Se incorporarán obligatoriamente las fecha de concesión y vencimiento del certificado.



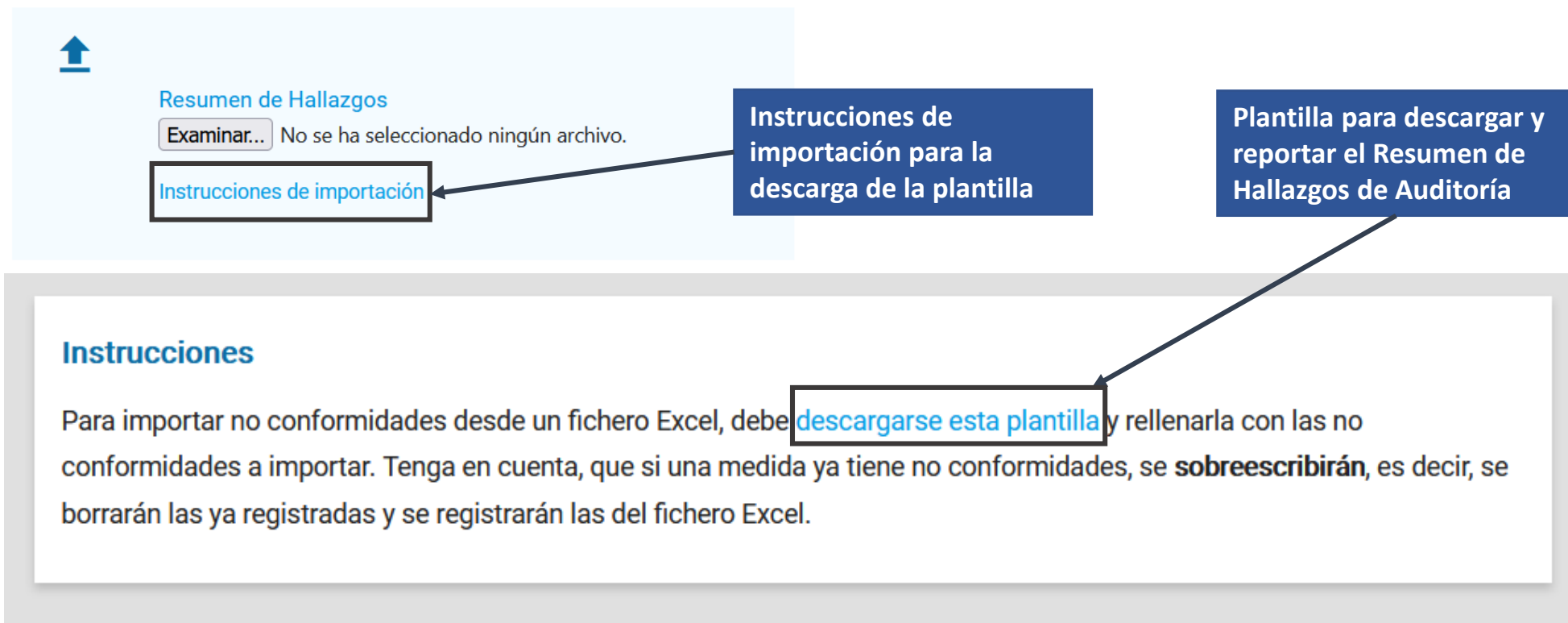
Fecha de concesión

Fecha de vencimiento

Notificación de Resumen de Hallazgos

Carga Directa

A continuación se incluirán, en primer lugar el Resumen de Hallazgos de Auditoría, **en el formato y plantilla proporcionada**. En caso de no disponer de la plantilla, se podrá descargar bajo el enlace Instrucciones de Importación.



The screenshot displays the AMPARO interface. At the top, there is a blue box labeled 'Resumen de Hallazgos' containing an 'Examinar...' button and the text 'No se ha seleccionado ningún archivo.' Below this, a link 'Instrucciones de importación' is highlighted with a black border. A blue callout box points to this link with the text 'Instrucciones de importación para la descarga de la plantilla'. Below the blue box is a grey box labeled 'Instrucciones'. Inside this box, the text reads: 'Para importar no conformidades desde un fichero Excel, debe descargarse esta plantilla y rellenarla con las no conformidades a importar. Tenga en cuenta, que si una medida ya tiene no conformidades, se **sobreescribirán**, es decir, se borrarán las ya registradas y se registrarán las del fichero Excel.' A blue callout box points to the underlined link 'descargarse esta plantilla' with the text 'Plantilla para descargar y reportar el Resumen de Hallazgos de Auditoría'.

Notificación de Resumen de Hallazgos

Carga Directa

Finalmente se incluirá el certificado en formato PDF. Se podrán seleccionar y notificar tantos archivos PDF como sea necesario.



Certificado(s) de conformidad

No se han seleccionado archivos.

Los certificados de conformidad se podrán subir una vez se haya seleccionado el resumen de hallazgos.

En caso de tratarse de una certificación nueva (no recertificación) **se deberán completar los campos de información adicional.**

Información adicional

Nombre de la entidad

URL del Sitio

Notificación de Resumen de Hallazgos

Carga Directa

Una vez completados todos los elementos, se podrá importar y notificar el nuevo sistema certificado pulsando el botón de Importar y Notificar.

IMPORTAR Y NOTIFICAR

Una vez importado y notificado el certificado, el auditor recibirá un correo electrónico de confirmación con la información notificada.

Se podrá comprobar el estado de la notificación del certificado a través del Panel de Gestión de AMPARO.

 	0007775	Organismo 1	Sistema Prueba	Conforme	14/05/2021	01/05/2024
---	---------	-------------	----------------	----------	------------	------------

Acceso al
certificado del
sistema

Certificado de conformidad
Certificado_ENS (ISFAS).pdf

NOTIFICADO (REENVIAR)



Notificación de Resumen de Hallazgos

Para la notificación del Resumen de Hallazgos de Auditoría sin realizar el resto del proceso de auditoría a través de AMPARO, en primer lugar se deberá crear un nuevo sistema auditado en el botón “Nuevo Sistema”.



Se completará la información del sistema, incluyendo en el Título la indicación del organismo o entidad sobre la que se ha realizado la auditoría, junto al nombre del sistema auditado.

Título
Ayuntamiento de Abajo - Sistema Prueba Auditoria

Alcance del sistema
Alcance completo del sistema Prueba Auditoria

Organismo del sistema
CCN-CERT

Nivel de Seguridad
Básica

Notificación de Resumen de Hallazgos

Tras crear el sistema, se dispondrá directamente del Panel de No Conformidades de las medidas, pero no se dispondrá de información ni documentación del sistema para descargar.

Panel de Auditoría

- 1 +	No conformidad mayor	- 1 +	No conformidad menor	- 1 +	Observación
Notas de Auditor y Hallazgos de Auditoría					
Añadir comentarios... Número de desviaciones detectadas					
No conformidad mayor 1					
Añadir comentarios...					

Se deberá completar para cada medida, si se ha detectado alguna No Conformidad Mayor, No Conformidad Menor o alguna Observación, donde se incluirá la descripción de la desviación detectada en el campo de texto proporcionado. También se dispone de un campo donde se pueden incluir notas de auditor y hallazgos de auditoría.

AMPARO guarda automáticamente la información de las No Conformidades una vez se seleccione.

Notificación de Resumen de Hallazgos

Para finalizar el reporte del Resumen de Hallazgos de Auditoría, se deberá situar en el Panel de Gestión y establecer las **fechas de Concesión y Vencimiento** de la auditoría, y **finalmente el estado de auditoría sea cambiado a “Conforme”**.

#	Organismo	Título	Estado	Fecha Concesi...	Fecha Vencimien...
	CCN-CERT	Ayuntamiento de Abajo - Sistema Pr...	Conforme	7/1/2021	7/1/2023

Certificado de Conformidad e Informe de Auditoría

Solicitada Auditoría

En implantación

Solicitada Auditoría

(PAC) Auditoría Completada

Auditoría Completada

Conforme

Cancelado

El Resumen de Hallazgos de Auditoría no se notificará hasta que el sistema sea cambiado a “Conforme”.

Una vez el estado cambie a “Conforme”, se podrá el Certificado de Conformidad y el Informe de Auditoría en AMPARO si así lo desea.

Notificación de Certificados de Conformidad

Una vez el sistema se encuentra en su estado “**Conforme**”, AMPARO permitirá emitir la notificación al Centro Criptológico Nacional junto al Certificado de Conformidad. En primer lugar se debe **seleccionar la sección para almacenar el Certificado de Conformidad e Informe de Auditoría** pulsando el icono

#	Organismo	Título	Estado	Fecha Concesi...	Fecha Vencimien...
 	CCN-CERT	Ayuntamiento de Abajo - Sistema Pr...	Conforme	7/1/2021	7/1/2023

Certificado de Conformidad e Informe de Auditoría

A continuación se abrirá la sección de Documentos de Conformidad para incorporar el Certificado de Conformidad, el Informe de Auditoría o cualquier otro documento relevante en la conformidad del sistema. **El Informe de Auditoría será un documento opcional y no se remitirá en la notificación del certificado.**

También se podrá acceder a esta sección a través de la pestaña Documentos de Conformidad

Notificación de Certificados de Conformidad

En la sección Documentos de Conformidad de podrá incorporar el Certificado de Conformidad, el Informe de Auditoría, Plan de Auditoría y cualquier otro documento relevante para la conformidad del sistema.

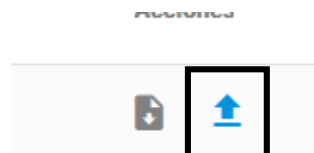
Para la carga y notificación del certificado se deberá seleccionar el botón Certificado de Conformidad y se añadirá un nuevo documento en la tabla.



DOCUMENTOS

Documento	Notificación	Acciones
Certificado de conformidad: (falta el documento)		 

En ese momento podremos incorporar el certificado de conformidad pulsando la acción “subir documento”.



Notificación de Certificados de Conformidad

Una vez esté cargado el documento, se podrá pulsar para la notificación automática del Certificado de Conformidad al Centro Criptológico Nacional. Se recibirá una copia de la notificación en el correo electrónico del Auditor y el Super Auditor de la entidad.

Se podrá modificar y notificar nuevamente el Certificado de Conformidad tantas veces como sea necesario. Si se desea también se podrá notificar independientemente el informe de auditoría u otros documentos.

DOCUMENTOS

Documento	Notificación	Acciones
Certificado de conformidad: EJEMPLO - Certificado Conformidad.pdf		 

Notificación de Certificados al
Centro Criptológico Nacional

Notificación de Certificados de Conformidad

En el caso de **usuarios con rol de SuperAuditor**, se dispondrá de acceso a un panel de certificados donde se podrán gestionar de forma centralizada los certificados notificados, publicados y des publicados de la entidad, e incluso **se podrán modificar documentos o notificarlos de nuevo** si se desea hacer algún cambio en el certificado o en la información aportada.

Se accederá a este panel desde el menú superior derecho pulsando sobre el botón Certificaciones.



The screenshot displays the AMPARO system interface. At the top, the header includes the logo of the 'Gobernanza de la Ciberseguridad Nacional' and navigation links: 'CARGA DIRECTA', 'INFORMACIÓN DE AUDITORÍA', and 'DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD'. On the right, there are buttons for 'PANEL DE GESTIÓN', 'SOLICITUDES', and 'CERTIFICACIONES' (which is highlighted with a red box and an arrow pointing to a blue box labeled 'Panel de certificaciones del SuperAuditor'). Below the header, the 'CERTIFICACIONES' section is visible, featuring a table of certificates and a 'FAQ' button.

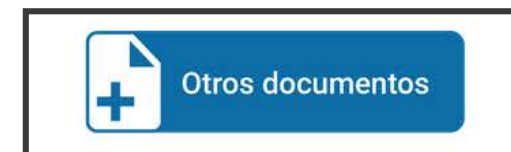
Organismo	Sistema	Estado	Fecha Conces...	Fecha Vencimie...	Fecha Publicaci...	Fecha Prórroga
CCN-CERT	Ayuntamiento Modelo - JULIO	No notificado	04/07/2023	04/07/2025		

Buttons: NOTIFICAR, DESPUBLICAR

Panel de certificaciones del SuperAuditor

Notificación de Otros Documentos

En cualquier momento se podrán guardar y notificar otros documentos relacionados con la auditoría, y estos podrán ser notificados al Centro Criptológico Nacional en caso de ser necesario.



Estos documentos se podrán notificar al Centro Criptológico Nacional de forma similar a los Certificados de Conformidad. Se creará el espacio del documento pulsando “Otros documentos” y se podrá incorporar el documento a la tabla. Una vez se incorpore el documento, se desbloqueará el botón “Notificar” para notificar el documento. Cada documento se notificará de forma independiente.

Otro documento

NOTIFICAR



Notificación de Otros Documentos

Todos los documentos se podrán subir de nuevo (sobre escribir) y notificar de nuevo tantas veces como sea necesario.

Documentos

Informe de auditoría

EJEMPLO - Normativa o Procedimiento de Seguridad.pdf

NOTIFICAR



Certificado de conformidad

Caso de Uso Auditores AMPARO.pdf

NOTIFICAR



Informe de auditoría

EJEMPLO - Certificado Conformidad.pdf

NOTIFICAR



Otro documento

EJEMPLO - Normativa o Procedimiento de Seguridad.pdf

NOTIFICAR



Los documentos podrán ser consultados, además de a través del Panel de Documentos de la auditoría, a través de la información de la auditoría a la que podremos acceder pulsando el icono  en el panel de gestión.

Ficheros adjuntos:

Informe de auditoría:



Certificado de conformidad:



Informe de auditoría:



Otro documento:



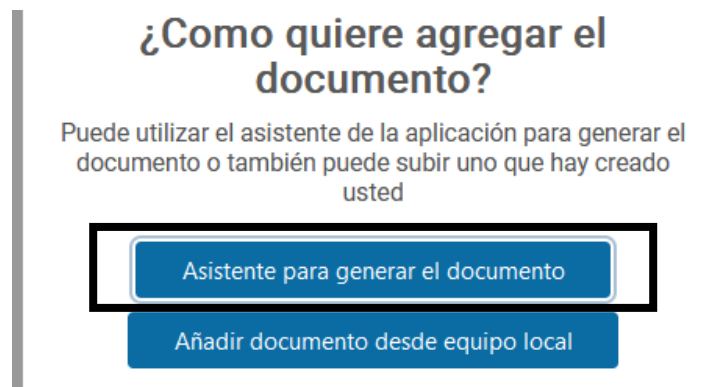
Informe de Auditoría

La herramienta permite además generar el informe de auditoría necesario para el proceso a través de su interfaz. Para acceder a la sección de generación del informe de auditoría, en cualquier momento se puede abrir la sección de Documentos de Conformidad, y seleccionar la opción “Informe de Auditoría” :

Auditoría seleccionada:
Solicitada Auditoría (21/01/2022)



A continuación se podrá seleccionar la opción “Asistente para generar documento”.



Informe de Auditoría

En el panel de generación de informe de auditoría, podrá observar los siguientes campos:

ASISTENTE DEL INFORME DE AUDITORÍA

Se deberá
Guardar antes
de poder
descargar el
informe

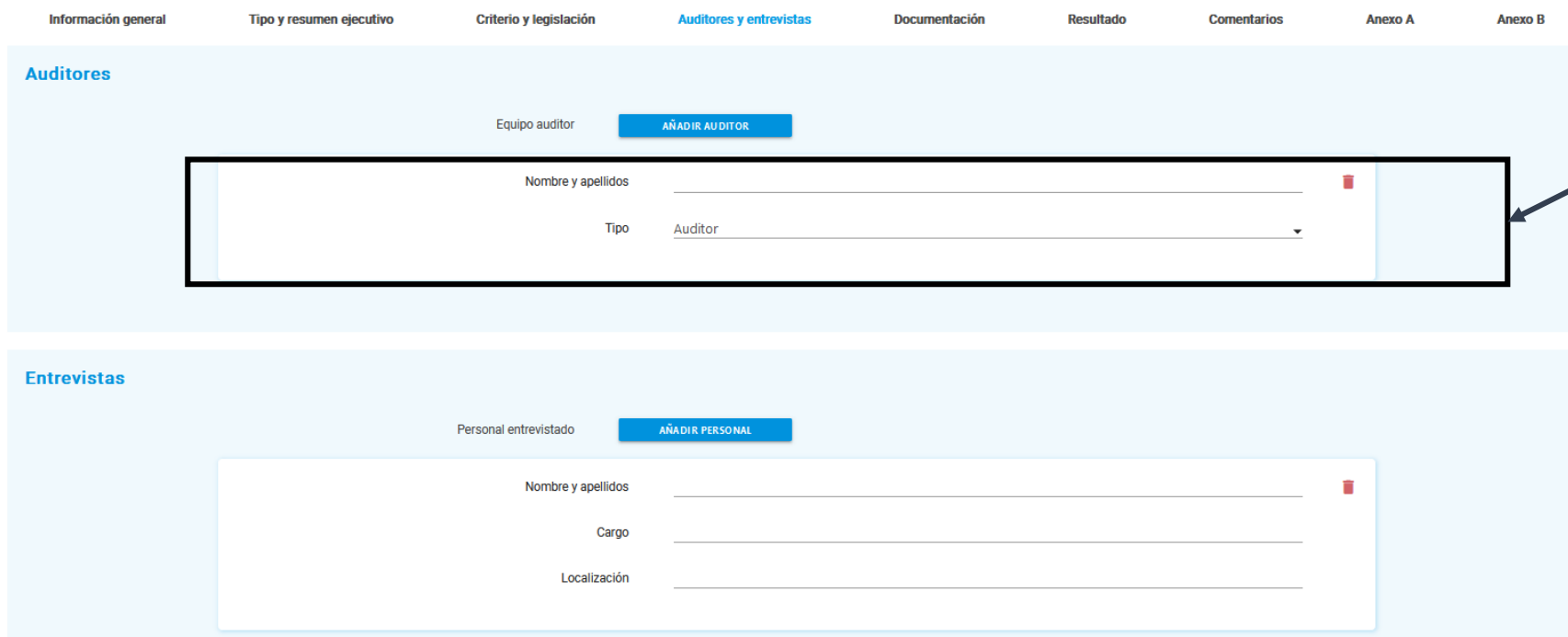
Opción de
descarga de
Documento
editable

Campos a
completar en
cada sección

Diferentes
secciones del
informe

Informe de Auditoría

Entre otras cosas, se deberán incorporar los miembros del equipo auditor y el personal entrevistado a través de la pestaña “Auditores y entrevistas”



Información general Tipo y resumen ejecutivo Criterio y legislación **Auditores y entrevistas** Documentación Resultado Comentarios Anexo A Anexo B

Auditores

Equipo auditor **AÑADIR AUDITOR**

Nombre y apellidos _____

Tipo Auditor

Entrevistas

Personal entrevistado **AÑADIR PERSONAL**

Nombre y apellidos _____

Cargo _____

Localización _____

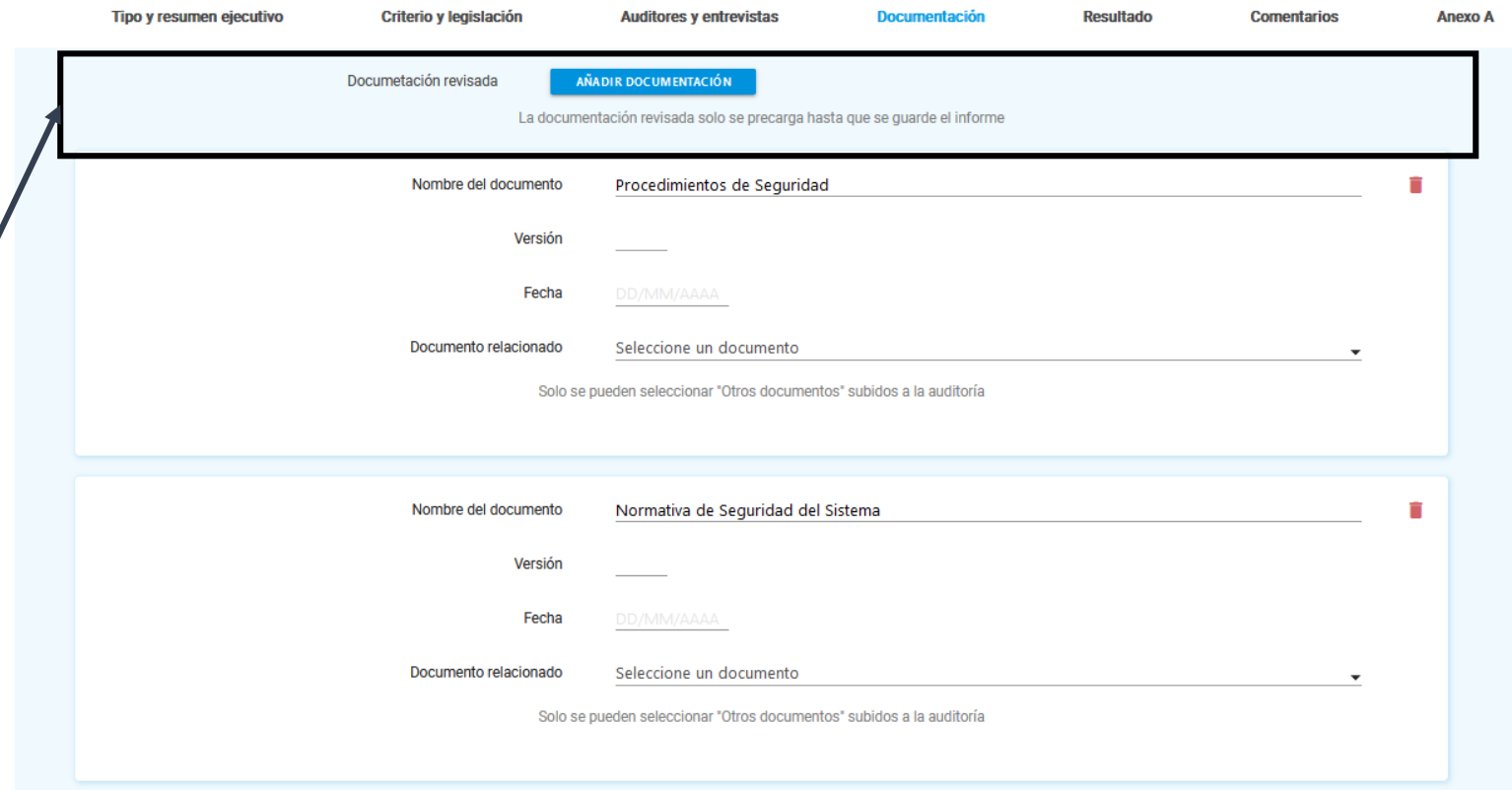
Únicamente será necesario introducir miembros del equipo auditor en caso de ser más de un miembro.

Si el equipo está compuesto solo por el Auditor Jefe, se podrá completar en la sección “Información General”.

Informe de Auditoría

Se podrá incorporar la Documentación revisada durante el proceso de auditoría, y en caso de disponer de documentos asociados al sistema, se podrá relacionar el documento mencionado con el documento del sistema.

Si el sistema dispone de documentos asociados (en la sección de documentos del Panel de Gestión), podrán relacionarse seleccionando el documento deseado.



Informe de Auditoría

Si se ha rellenado adecuadamente la información al crear el sistema, se podrá observar que mucha información del informe de auditoría aparece completada automáticamente. Por ejemplo en la sección [Resultado](#) aparecerán completadas también las **No Conformidades** seleccionadas en el resumen de hallazgos de auditoría.

Se pueden añadir y eliminar No Conformidades sin modificar el reporte del resumen de hallazgos de auditoría (únicamente en el informe).

Detalle de las no conformidades identificadas [AÑADIR NO CONFORMIDAD](#)

Las no conformidades solo se preparan hasta que se guarda el informe.

Requisito

Categoría

Nº

Evidencia ☒ No ☐ Sí

Descripción de la desviación

B *I* U |    

Descripción

Revisión del Plan de Acciones Correctivas (PAC)

Aceptada ☒ No ☐ Sí

Requisito

Categoría

Nº

Evidencia ☒ No ☐ Sí

Descripción de la desviación

B *I* U |    

Informe de Auditoría

Será necesario pulsar en Guardar Informe para salvar cualquier cambio que hayamos realizado en el informe. En caso de necesitar descargar el informe, se puede realizar pulsando el botón Descargar situado en el pie del cuadro de dialogo.

El informe puede ser guardado y descargado tantas veces como sea necesario.



Una vez descargado el informe y habiendo realizado cualquier cambio necesario, podrá almacenarse y notificarse en la sección de “Documentos de Conformidad”, accesible desde el Panel de Gestión a través del icono

Documentos

Informe de auditoría

EJEMPLO - Normativa o Procedimiento de Seguridad.pdf

Certificado de conformidad

Caso de Uso Auditores AMPARO.pdf

Informe de auditoría

EJEMPLO - Certificado Conformidad.pdf

Otro documento

EJEMPLO - Normativa o Procedimiento de Seguridad.pdf

NOTIFICAR



NOTIFICAR



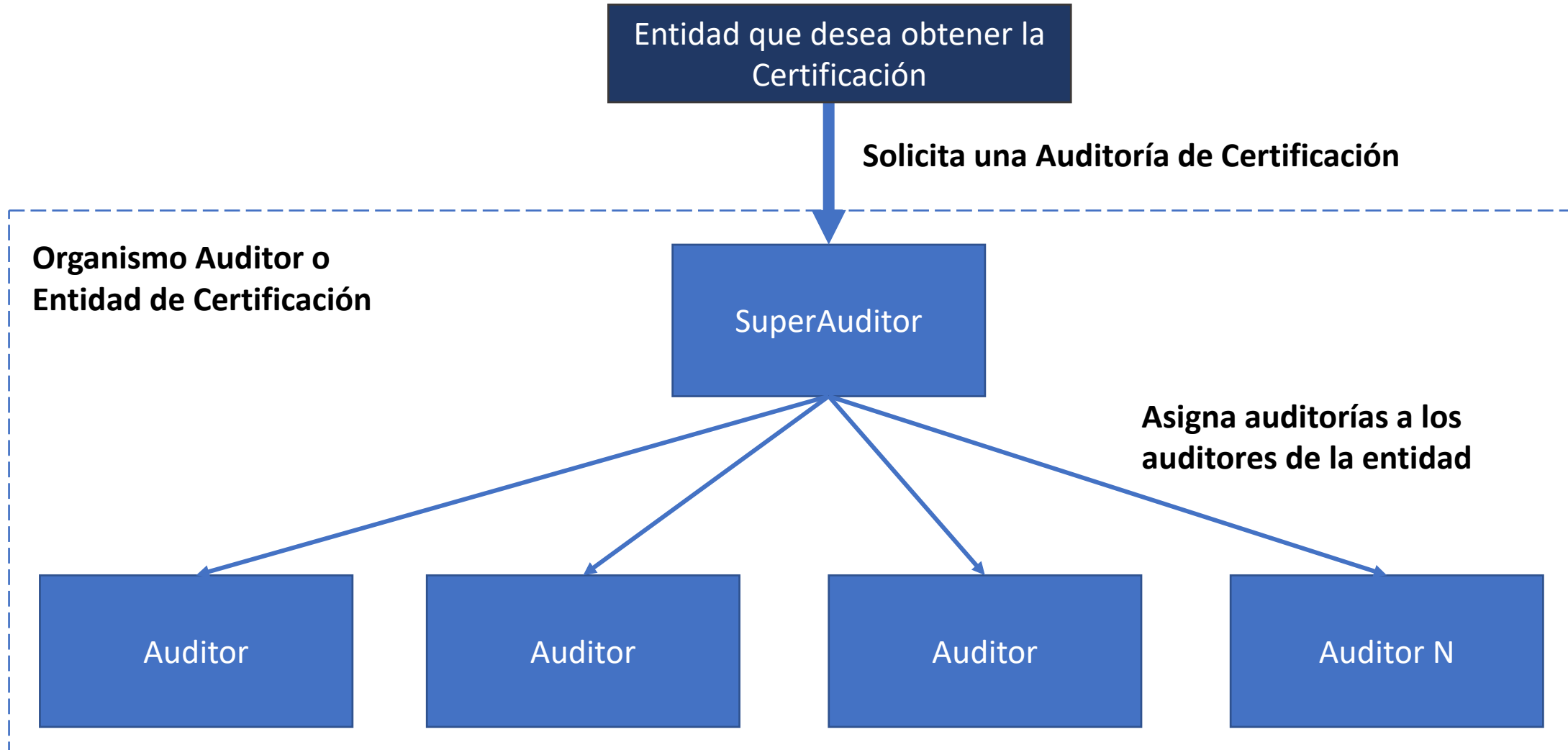
NOTIFICAR



NOTIFICAR



Roles de Auditoría



Gestión Continua de la Seguridad



Superficie de Exposición
y Mejora Continua

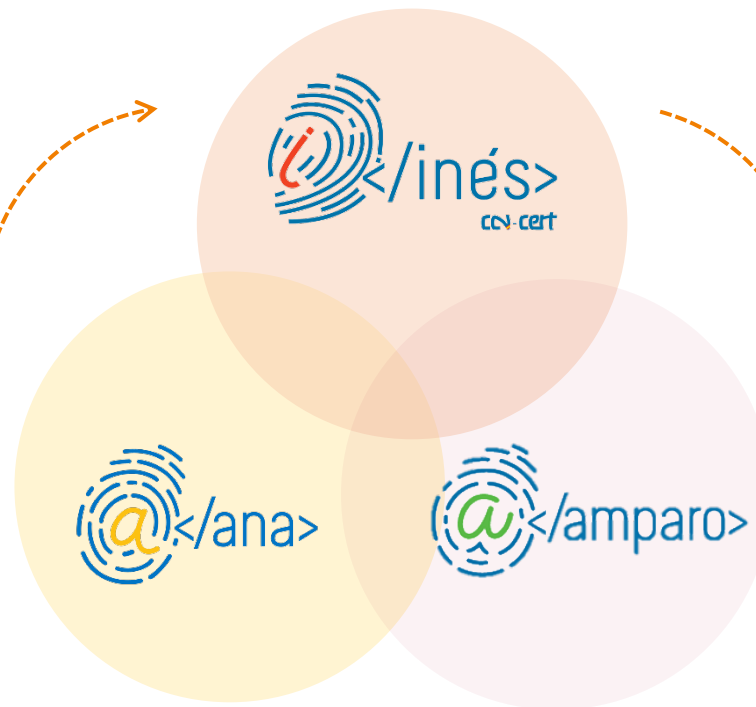
Inteligencia de Datos
y Toma de Decisiones

evens
ENTORNO DE VALIDACIÓN ENS

Implantación de
Seguridad y Conformidad

 **ángeles**
Formación y Talento en Ciberseguridad





Nuevo Portal ENS

Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

Buscar...

Buscar



¿Qué es el ENS?



Conformidad



FAQ sobre el ENS



ENS navegable

Gobernanza

La gestión de la ciberseguridad, como tarea clave para la prevención proactiva, requiere el establecimiento de un marco de gobernanza que designe roles y responsabilidades en la organización.

Para llevar a cabo la Gobernanza de la ciberseguridad y facilitar el proceso completo de adecuación al ENS (adecuación, implantación, auditoría y certificación), el CCN pone a disposición de los organismos las Herramientas de Gobernanza de la Ciberseguridad Nacional: INES, AMPARO y MARGA.

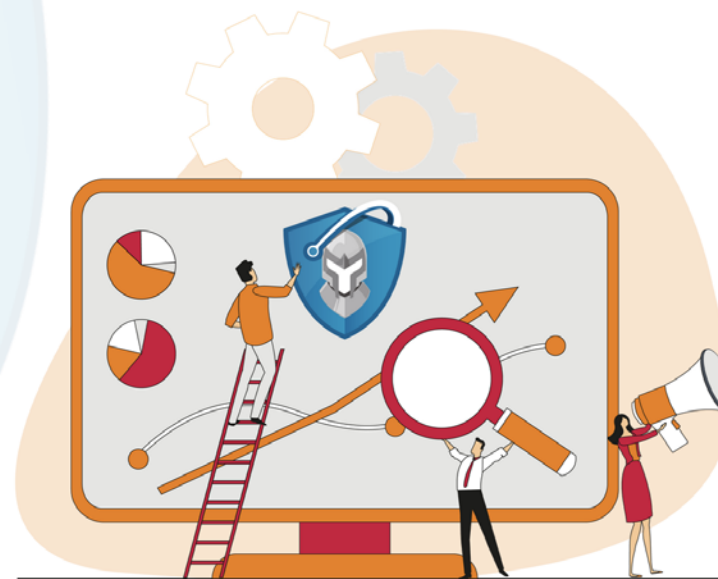
Para facilitar la toma de decisiones estratégicas, es necesario obtener información del estado de ciberseguridad de los sistemas.



Cuadro de Mandos



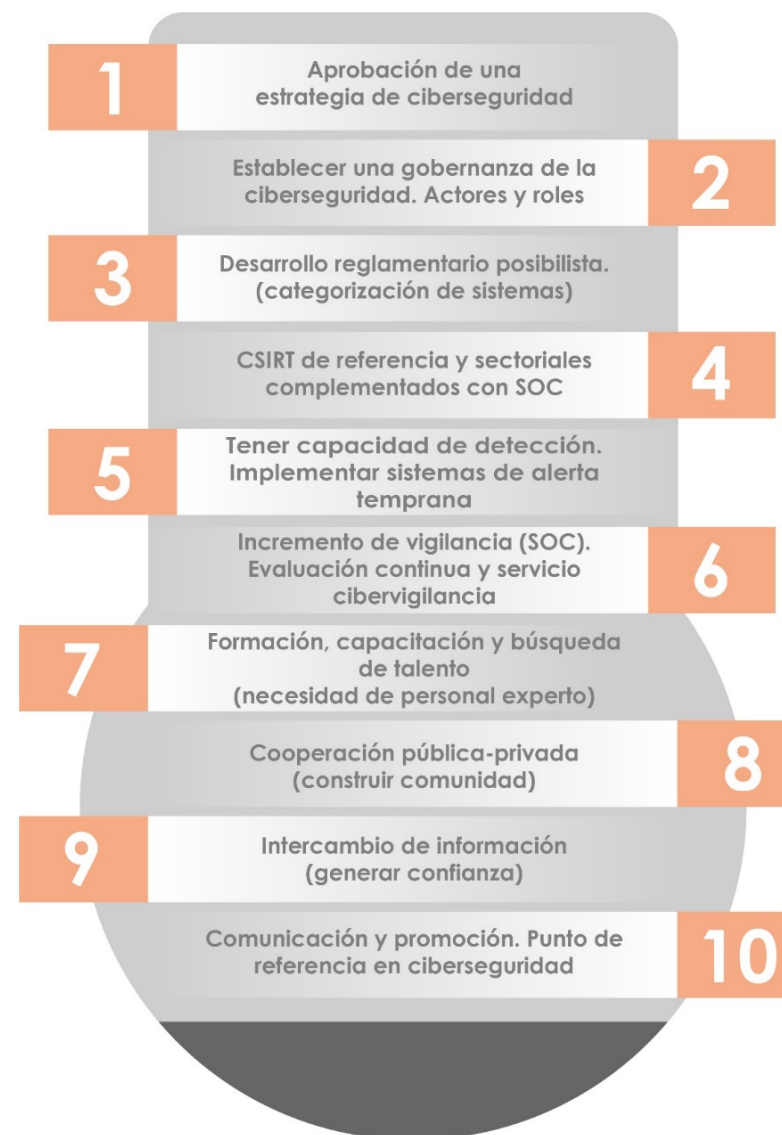
Marco de Gobernanza



Aproximación **posibilista**...

Camino a seguir...

1. Estrategia de ciberseguridad.
2. Gobernanza de la ciberseguridad.
- 3. Desarrollo reglamentario posibilista.**
4. CSIRT de referencia, sectoriales y SOC.
- 5. Capacidad de detección y alerta temprana.**
- 6. Incremento de vigilancia (SOC).**
7. Capacitación y búsqueda de talento.
- 8. Cooperación pública-privada. (comunidad)**
9. Intercambio de información. (confianza)
10. Comunicación y promoción. (ser referencia)



... Ciberseguridad es un asunto de Seguridad Nacional

Muchas Gracias

Contacto

normativa@ccn.cni.es

ccn@ccn.cni.es



Páginas Web

www.ccn.cni.es

www.ccn-cert.cni.es

oc.ccn.cni.es

