**Metodología de la organización de la auditoría**

**1.** Formato

**2.** Índice

**3.** Permisos del directorio

**1. Formato**

El formato de guardado de los archivos deberá ser el siguiente:

XX\_XX\_nombre del archivo\_nombre de la sede

��Número de la subcarpeta a la que pertenece

��Número del archivo en el índice

��Nombre del archivo

��Nombre de la sede a la que pertenece el archivo

Ejemplo:

01\_01\_Mapa de activos\_Madrid

**2. Índice**

��**Auditoría TechSys**

��Metodología

��**Sede\_nombre**

��**01\_Activos**

��01\_01\_Mapa de activos\_nombresede

��01\_02\_Mapa de dependencias entre activos\_nombresede

��01\_03\_Inventario de servicios y puertos\_nombresede

��01\_04\_Inventario de usuarios, roles y perfiles\_nombresede

��01\_05\_Árbol de dependencias de usuarios y roles\_nombresede

��01\_06\_Diagrama de red y topologías\_nombresede

��**02\_Riesgos**

��02\_01\_Análisis de impacto de negocio (BIA)\_nombresede

��02\_02\_Análisis de riesgo (RA)\_nombresede

��02\_03\_Marco metodológico de riesgos\_nombresede

��02\_04\_Matriz de riesgos e informe\_nombresede

��02\_05\_Registro de avisos, vulnerabilidades y

parches\_nombresede

��**03\_Seguridad**

��03\_01\_Plan de implantación de seguridad (roadmap)\_nombresede ��03\_02\_Política de seguridad informática\_nombresede

��03\_03\_Manual/Reglamento de seguridad\_nombresede

��03\_04\_Procedimientos operativos\_nombresede

��03\_05\_Plan de copias de seguridad\_nombresede

��03\_06\_Configuración de sistemas de cifrado y certificados

(PKI)\_nombresede

��03\_07\_Configuración de redes seguras\_nombresede

��03\_08\_Documentación de firewalls\_nombresede

��03\_09\_Plan de monitorización y logging\_nombresede

��03\_10\_Plan de respuesta a incidentes\_nombresede

��03\_11\_Formatos/Plantillas de registro de incidentes\_nombresede

��03\_12\_Registro de incidentes y lecciones aprendidas\_nombresede ��03\_13\_Indicadores y métricas de seguridad

(KPIs-SLAs)\_nombresede

��03\_14\_Registro de mantenimiento de software y

hardware\_nombresede

��03\_15\_Inventario de licencias y software\_nombresede

��03\_16\_Control de cambios y gestor de configuración

(CMDB)\_nombresede

��**04\_Auditoría**

��04\_01\_Guía de auditoría de sistemas\_nombresede

��04\_02\_Planes de pruebas de auditoría (internas y

externas)\_nombresede

��04\_03\_Informes de auditoría (hallazgos y

recomendaciones)\_nombresede

��04\_04\_Certificados de auditoría y cumplimiento\_nombresede

��04\_05\_Logs y evidencias para auditoría

��**05\_Legal**

��05\_01\_Política de protección de datos

(LOPD-GDPR)\_nombresede

��05\_02\_Documentación de actividades de tratamiento y

transferencias\_nombresede

��05\_03\_Documentación de formatos y

consentimientos\_nombresede

��**06\_Continuidad**

��06\_01\_Plan de continuidad del negocio (BCP)\_nombresede

��06\_02\_Plan de recuperación ante desastres (DRP)\_nombresede

��06\_03\_Informes de ejercicios y

simulacros(BCP-DRP)\_nombresede

��06\_04\_Planes de respaldo de claves y custodia de

HSM\_nombresede

��06\_05\_Diagramas de flujo (Policy, IRP, BCP)\_nombresede

��**07\_Concienciación**

��07\_01\_Plan de formación y concienciación de

seguridad\_nombresede

��07\_02\_Certificados de formación técnica y

profesional\_nombresede

��07\_03\_Actas de reuniones de seguridad

(Comité-SIRA)\_nombresede

��**08\_Infraestructura**

��08\_01\_Documentación de procesos de negocio\_nombresede

��08\_02\_Certificado de seguridad en equipos y

sistemas\_nombresede

**3. Permisos**

● **Permisos totales**: Auditor Jefe, Auditor Backup, Documentador, Documentador Backup, Responsable de sede

● **Permisos de lectura y comentarios**: Todos

❗️***El responsable de sede deberá ser quien se encargue de subir el archivo con el formato correspondiente.***