



**PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE
AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE
LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**NORMA SUSCERTE
Nº 075-09/24**

**PÁGINA: 1 DE 11
EDICIÓN Nº: 1
FECHA:10/24**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE
AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO
DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**



Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Fecha: 30-10-2024 13:32:39
Razon: Firma PDF
Ubicación: Caracas
Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve
Oficina: Escritorio FIIIDT-CSICE

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NORMA SUSCERTE
Nº 075-10/24

PÁGINA: 2 DE 11
EDICIÓN Nº: 1
FECHA:10/24

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN (EDICIÓN)	MOTIVO DEL CAMBIO	PUBLICACIÓN
1	Creación	10/2024

Versión del Documento: 18 Octubre 2024

 <p>Gerardo Theis Jahn Gomez Romero Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero Fecha: 30-10-2024 13:32:39 Razon: Firma PDF Ubicacion: Caracas Contacto: ggomez@suscerte. gob.ve DRAFT Escritorio FIIDT-CSICE</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>NORMA SUSCERTE Nº 075-10/24 PÁGINA: 3 DE 11 EDICIÓN Nº: 1 FECHA:10/24</p>
---	---	---

ÍNDICE

CONTROL DE VERSIONES	2
1. OBJETO	5
2. CAMPO DE APLICACIÓN	5
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	5
4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS	5
5. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS	7
6. PROCEDIMIENTO	7
6.1 Principio Básico	7
6.2 Consideraciones Generales	7
6.3 Consideraciones Específicas	8
6.4. Procedimiento General	9
6.5 Diagrama	11

Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Fecha: 30-10-2024 13:32:39
Razón: Firma PDF
Ubicación: Caracas
Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve
DPI: Escritorio FIIDT-CSICE

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NORMA SUSCERTE
Nº 075-10/24

PÁGINA: 4 DE 11
EDICIÓN N°: 1
FECHA: 10/24

ELABORACIÓN	
DIRECTORIO	
NOMBRE	CARGO
Gerardo Gómez	Superintendente
Juan Carlos Monsalve	Gerente de Acreditación, Estandarización y Fiscalización
Mónica Lugo	Consultora Jurídica
EDICIÓN Y REVISIÓN	
Charlotte Giannotti	

Versión del Documento: 18 Octubre 2024

 <p> SUSCERTE Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica </p> <p> Gerardo Theis Jahn Gomez Romero Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero Fecha: 30-10-2024 13:32:39 Razón: Firma PDF Ubicación: Caracas Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve Oficina: Escritorio FIIDT-CSICE </p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>NORMA SUSCERTE Nº 075-10/24</p> <p>PÁGINA: 5 DE 11 EDICIÓN Nº: 1 FECHA: 10/24</p>
--	---	--

1. OBJETO

Esta norma tiene por objeto establecer los procedimientos para solicitar y realizar auditorías a personas jurídicas de derecho público y privado, realizadas por un auditor debidamente inscrito ante esta Superintendencia.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplicará en las plataformas tecnológicas del solicitante que requieran una evaluación exhaustiva de los sistemas o procesos informáticos, cumpliendo los estándares nacionales e internacionales en seguridad informática en el ámbito de la tecnología de información y comunicación.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

3.1 Norma SUSCERTE Nº 045 “Guía modelo de informe de auditoría en el ámbito de las Tecnología de la Información y Comunicación”.

3.2 Norma SUSCERTE Nº 047 “Código de ética para auditores”

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS

A los efectos de esta norma se establecen las siguientes definiciones y terminologías:

AUDITOR	Experto técnico capacitado para realizar auditorías en materia de las TIC, con conocimientos en sistemas y procesos de certificación electrónica, inscritos en el Registro de Auditores de SUSCERTE.
AUDITORÍA	Proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias concernientes a las normas, políticas, planes y procedimientos de seguridad relacionados con Tecnología de Información y Comunicación (TIC).

 <p> SUSCERTE Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica </p> <p> Gerardo Theis Jahn Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gómez Romero Fecha: 30-10-2024 13:32:39 Razón: Firma PDF Ubicación: Caracas Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve Oficina: Escritorio FIIDT-CSICE </p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>NORMA SUSCERTE Nº 075-10/24</p> <p>PÁGINA: 6 DE 11 EDICIÓN Nº: 1 FECHA: 10/24</p>
--	---	--

AUDITORÍA TÉCNICA Evaluación detallada que ejecuta un Auditor en las instalaciones del Solicitante.

AVAL Validación del Informe del Auditor por parte de la máxima autoridad de SUSCERTE.

CONFIDENCIALIDAD Preservación y resguardo de la información y de los datos de la organización sobre la cual se ha fundamentado la Auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA Documento emitido por el auditor como resultado final de su evaluación, que contiene la exposición analítica de hechos o hallazgos, con la finalidad de transmitir el estado de la información recabada, sus conclusiones y recomendaciones.

SOLICITANTE Es la persona jurídica de derecho público o privado que requiere una auditoría en el ámbito de las TIC.

5. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

A los efectos de esta norma se establecen los siguientes símbolos y abreviaturas:

GEAF Gerencia de Estandarización, Acreditación y Fiscalización.

SUSCERTE Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica.

TIC Tecnologías de la Información y comunicación

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Principio Básico

El propósito de este procedimiento es definir las secuencias de acciones y responsabilidades de los involucrados en el proceso de Auditoría, con el fin de verificar que el auditor cumpla en evaluar la infraestructura

 <p> SUSCERTE Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica </p> <p> Gerardo Theis Jahn Gómez Romero Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gómez Romero Fecha: 30-10-2024 13:32:39 Razón: Firma PDF Ubicación: Caracas Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve Oficina: Escritorio FIIDT-CSICE </p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>NORMA SUSCERTE Nº 075-10/24</p> <p>PÁGINA: 7 DE 11 EDICIÓN Nº: 1 FECHA: 10/24</p>
--	---	---

tecnológica física y lógica del solicitante, así como el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales que garanticen un servicio eficaz en seguridad informática.

6.2 Consideraciones Generales

6.2.1 La Auditoría a la que se refiere esta norma debe ser realizada por un Auditor debidamente inscrito en el Registro de Auditores de SUSCERTE, que está publicado en su página web .

6.2.2 El Solicitante seleccionará y contactará un Auditor inscrito en el Registro de Auditores de SUSCERTE, para la realización de la Auditoría.

6.2.3 El auditor deberá informar a SUSCERTE, su contratación para realizar la auditoría.

6.2.4 El plan de auditoría debe ser entregado a SUSCERTE y deberá contener la fecha de inicio y culminación del mismo.

6.2.5 El Auditor deberá mantener la confidencialidad de la información y documentos entregados por el solicitante, así como el personal de SUSCERTE con acceso autorizado a la información, cuando dicha información revista tal carácter en virtud de algún acuerdo, convenio, declaración o norma legal.

6.2.6 El informe deberá ser enviado a SUSCERTE de manera digital y suscrito con firma electrónica por parte del Auditor.

6.2.7 Todo Informe de Auditoría realizado al solicitante, deberá ser avalado por la máxima autoridad de SUSCERTE.

6.3 Consideraciones Específicas

6.3.1 Una vez que el solicitante contacte al Auditor seleccionado y acordada la auditoría, el Auditor deberá informar por escrito al Solicitante el Plan de Auditoría, donde indique el objetivo, alcance, las áreas a revisar y los requerimientos de información para realizar las revisiones.

6.3.2 Inmediatamente después de aprobado el Plan de Auditoría por el Solicitante, el Auditor deberá

 <p> Gerardo Theis Jahn Gomez Romero Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero Fecha: 30-10-2024 13:32:39 Razón: Firma PDF Ubicación: Caracas Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve Oficina: Escritorio FIIDT-CSICE </p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>NORMA SUSCERTE Nº 075-10/24</p> <p>PÁGINA: 8 DE 11 EDICIÓN Nº: 1 FECHA:10/24</p>
--	---	--

notificar por el correo electrónico de la Gerencia de Estandarización, Acreditación y Fiscalización de SUSCERTE (geaf@suscerte.gob.ve), la contratación de la Auditoría, acompañado del respectivo Plan. El tiempo para notificar a SUSCERTE, no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados a partir de la contratación de la auditoría.

6.3.3 El plan de auditoría deberá tener fecha de inicio y de culminación, así como todo lo referente a la ejecución del plan.

6.3.4 La duración de la Auditoría y la entrega del respectivo Informe, no podrá exceder de treinta (30) días hábiles contados a partir del día del inicio de la misma. En caso de necesitar una prórroga, el Auditor lo gestionará por escrito ante el Solicitante y acordado el lapso de la prórroga, deberá notificarlo por correo electrónico a SUSCERTE.

6.3.5 Culminado el informe el auditor deberá remitir el mismo por el correo electrónico: avalauditorias@suscerte.gob.ve, para ser avalado de la máxima autoridad SUSCERTE.

6.3.6 Una vez recibido el informe la máxima autoridad de SUSCERTE, tendrá cinco (5) días hábiles para avalar y remitir el mismo al Auditor.

6.4. Procedimiento General

A continuación se describen las acciones del procedimiento general:

Responsable	Acción
SOLICITANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta el Registro de Auditores en la página web SUSCERTE. 2. Contacta al Auditor seleccionado inscrito en el Registro de Auditores de SUSCERTE <ol style="list-style-type: none"> 2.1 No contacta al auditor. Volver al paso 2. 2.2 Si contactó al auditor continúa al paso 3. 3. Solicita al Auditor la realización de la Auditoría. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 No hace la solicitud. Volver al paso 3. 3.2 Si hizo la solicitud. Continúa al paso 4.



Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Fecha: 30-10-2024
13:32:39
Razon: Firma PDF
Ubicación: Caracas
Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve
GDF-E Escritorio
FIIDT-CSICE

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NORMA SUSCERTE
Nº 075-10/24

PÁGINA: 9 DE 11
EDICIÓN N°: 1
FECHA:10/24

AUDITOR	<p>4. Recibe la solicitud de parte del Solicitante.</p> <p>5. Elabora el plan de Auditoría.</p> <p>6. Envía al solicitante el plan de Auditoría definitivo para su aprobación.</p> <p>6.1 No envía el plan al solicitante. Volver al paso 6.</p> <p>6.2 Si envía el plan al solicitante. Continúa al paso 7.</p>
SOLICITANTE	<p>7. Recibe el plan de auditoría.</p> <p>8. Una vez revisado y aprobado el plan, notifica al Auditor la aceptación.</p> <p>8.1 No notifica aceptación. Volver al paso 8.</p> <p>8.2 Si notifica aceptación. Continúa al paso 9.</p> <p>8.3 Si no hay aceptación. Ir al paso 1.</p>
AUDITOR	<p>9. Notifica por correo electrónico a SUSCERTE la contratación de la Auditoría, anexando a éste el plan respectivo, con la fecha de inicio de la Auditoría.</p> <p>10. Inicia la Auditoría.</p> <p>11. Realiza el Informe de Auditoría y lo remite por el correo electrónico de SUSCERTE avalauditorias@suscerte.gob.ve, para su aval por la Máxima Autoridad de la Superintendencia.</p>
SUSCERTE	<p>12. Recibe el Informe de Auditoría y tendrá cinco (5) días hábiles para avalar el mismo.</p> <p>13. Remite al Auditor el informe avalado.</p> <p>14. Fin del proceso.</p>

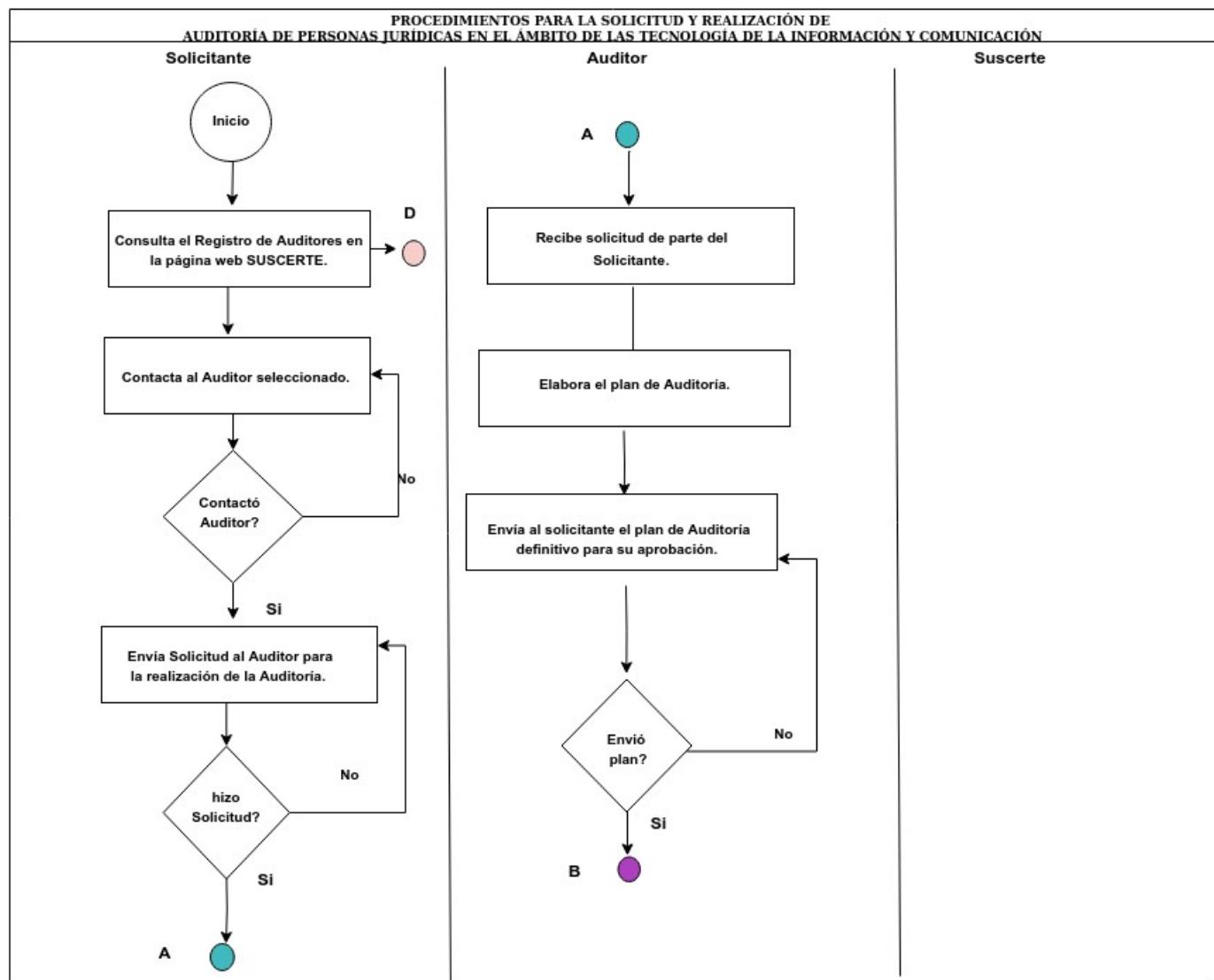
Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Fecha: 30-10-2024 13:32:39
Razón: Firma PDF
Ubicación: Caracas
Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve
DIF: Escritorio FIIDT-CSICE

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NORMA SUSCERTE
Nº 075-10/24

PÁGINA: 10 DE 11
EDICIÓN Nº: 1
FECHA: 10/24

6.5 Diagrama



Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Firmado Por: Gerardo Theis Jahn Gomez Romero
Fecha: 30-10-2024 13:32:39
Razón: Firma PDF
Ubicación: Caracas
Contacto: ggomez@suscerte.gob.ve
Oficina: Escritorio
FIIDT-CSICE

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NORMA SUSCERTE
Nº 075-10/24

PÁGINA: 11 DE 11
EDICIÓN Nº: 1
FECHA: 10/24

