



SALVIK

GUÍA DE PUESTA EN MARCHA

Tu primera semana con Salvik

Seis decisiones, en orden, con la pantalla donde se hace cada una y cómo sabes que está hecha.

Índice

En qué se diferencia de la guía general	3
Antes de empezar: elige tu ruta	3
Resumen de la semana	3
Paso 1. Decide el alcance	4
Paso 2. Decide el marco	4
Paso 3. Decide tus controles	5
Paso 4. Reúne las evidencias	5
Paso 5. Asigna responsables	6
Paso 6. Haz la primera revisión	7
Después de la primera semana	7
Anexo. Limitaciones conocidas (15-sep-2026)	8

En qué se diferencia de la guía general

- La guía general de Salvik es el catálogo: qué módulos tiene Salvik y para qué sirve cada uno.
- Este documento es el método: en qué orden decidir las cosas la primera semana, en qué pantalla se hace cada una y cómo sabes que la has terminado.
- Aquí solo aparecen pasos que funcionan hoy en el código. Lo que no funciona, o no se ha comprobado, está en el anexo "Limitaciones conocidas". Si esta guía y la general se contradicen, manda esta.

Salvik organiza tu trabajo de cumplimiento y guarda las pruebas. No emite certificados, no audita por ti y no garantiza que superes una auditoría. Esa decisión la toma siempre un organismo independiente.

Antes de empezar: elige tu ruta

Responde una pregunta antes de tocar nada.

¿Tu organización ya tiene un sistema de gestión en marcha (políticas, declaración de aplicabilidad, auditorías hechas)?

- **Sí (ruta A).** Tu trabajo es trasladar lo que ya existe. No adoptes el catálogo base a ciegas: compara primero.
- **No (ruta B).** Tu trabajo es construir desde cero. El catálogo base te ahorra el primer borrador.

Los pasos son los mismos para las dos rutas. Donde cambian, se indica.

Salvik te hace esta pregunta en la primera pantalla de la Bienvenida y guarda tu respuesta. Si la saltaste, elígela en **Puesta en marcha**. Esa pantalla es esta guía dentro del producto: los seis pasos con su estado real (hecho, en curso o pendiente) calculado con tus datos, la pantalla a la que lleva cada uno, el tiempo y el error típico. Los **Primeros pasos** del panel son los mismos seis.

Reserva unas 6 a 8 horas repartidas en la semana. Los tiempos de cada paso son orientativos para una organización pequeña (menos de 50 personas).

Resumen de la semana

Día	Decisión	Pantalla	Tiempo
1	Alcance	Fuera de Salvik + Evidencias + Riesgos	1-2 h
1	Marco	Bienvenida, luego Frameworks	15 min
2-3	Controles	Controles	2-3 h
3-4	Evidencias	Evidencias	1-2 h
4	Responsables	Equipo + Tareas	45 min
5	Primera revisión	Panel, Frameworks, exportaciones	1 h

Paso 1. Decide el alcance

Qué decides. Qué parte de la organización entra: sedes, procesos, sistemas y personas. Todo lo demás depende de esto. Si el alcance es vago, los controles salen genéricos y las evidencias no prueban nada.

Dónde se hace. Salvik no tiene todavía una pantalla de alcance (ver anexo). Hazlo así:

1. Escribe el alcance en un documento propio de una página: qué entra, qué queda fuera y por qué.
2. Guárdalo en tu repositorio documental habitual.
3. En Salvik, ve a **Evidencias > Añadir evidencia**. Pon un nombre claro ("Alcance del sistema de gestión, v1"), tipo documento y el enlace al fichero. Pulsa **Guardar evidencia**.
4. Opcional: en **Riesgos > Nuevo riesgo** registra los 3 a 5 riesgos principales que salen de ese alcance, con probabilidad, impacto y tratamiento. Pulsa **Registrar riesgo**.

Ruta A. Ya tienes el alcance escrito en tu documentación. Solo enlázalo. No lo reescribas.

Tiempo. 1 a 2 horas en ruta B. 15 minutos en ruta A.

Resultado verificable. En **Evidencias** aparece una entrada con el documento de alcance y su enlace abre el fichero. **Puesta en marcha** te dice qué evidencia ha tomado como alcance: busca la palabra "alcance" o "scope" suelta en el nombre.

Error típico. Poner como alcance "toda la empresa" sin haberlo pensado. Luego tendrás que justificar cada control para sitios o procesos que nadie ha revisado.

Paso 2. Decide el marco

Qué decides. Qué norma o normas vas a seguir primero. Recomendación: una sola al principio. Si ya tienes un certificado, esa. Si no, la que te pide tu cliente o tu regulador.

Dónde se hace.

1. Al registrarte entras en la **Bienvenida** (3 pantallas).
2. Pantalla 1: elige tu ruta (A o B) y revisa el nombre de la organización. Se deduce del dominio de tu email; cámbialo si no es correcto.
3. Pantalla 2: marca los marcos. ISO 27001 aparece como sugerida.
4. Pantalla 3: decide si precargas el catálogo base. - **Ruta B:** déjalo marcado. - **Ruta A:** déjalo marcado también. Lo usarás como lista de comparación en el paso 3. Si lo desmarcas, puedes cargarlo después desde Frameworks con **Cargar catálogo base**.
5. Pulsa **Entrar a Salvik**. Entras directamente en **Puesta en marcha**.

Ojo: el catálogo solo carga los controles que cubren los marcos que marcas aquí. Si más adelante adoptas otra norma en **Frameworks**, pulsa después **Cargar catálogo base** en esa misma pantalla: añade los controles que faltan y los requisitos de la norma nueva a los controles que ya tenías, sin duplicar nada.

Más adelante puedes adoptar o quitar marcos en **Frameworks**.

Tiempo. 15 minutos.

Resultado verificable. En **Controles** aparecen, en estado "sin empezar", los controles del catálogo que cubren tus marcos. Con el catálogo de hoy: 22 si solo eliges ISO 27001; 26 si eliges ISO 27001 junto a ISO 42001, o los cuatro. En **Frameworks** aparecen como adoptados los marcos que marcaste.

Error típico. Pulsar "Saltar y explorar por mi cuenta" sin darte cuenta. No se adopta ningún marco ni se carga el catálogo. Tiene arreglo: adopta tus marcos en **Frameworks** y pulsa **Cargar catálogo base**.

Paso 3. Decide tus controles

Qué decides. Qué controles aplican, cuáles no y por qué, y en qué estado real está cada uno.

Importante: el catálogo base es un punto de partida, no una declaración de aplicabilidad completa. Los controles cargados cubren una parte de los requisitos de cada marco (por ejemplo, el catálogo completo cubre 36 de los 116 que Salvik registra para ISO 27001). El resto tendrás que añadirlo.

Dónde se hace.

1. Ve a **Controles**. Abre cada control del catálogo.
2. En la ficha del control fija: - **Aplicabilidad**. Si lo excluyes, Salvik exige una justificación de al menos 10 caracteres. Escribe una razón real, no "no aplica". - **Estado**. Sin empezar, en curso o implantado. Solo "implantado" si puedes enseñar la prueba hoy. - **Eficacia**. Tu valoración honesta.
3. Para lo que falte, pulsa **Nuevo control**. Dale nombre, descripción y mapéalo a los requisitos que cubre. Se guarda todo junto. Puedes añadir más requisitos después.

Ruta A. Abre tu declaración de aplicabilidad actual al lado. Recorre tus controles uno a uno: - Si hay un control equivalente en el catálogo, ajústalo a tu redacción, estado y justificación. - Si no lo hay, créalo con **Nuevo control**. - Si un control del catálogo no tiene equivalente en tu sistema, márcalo como excluido y justifícalo, o déjalo "sin empezar" como hueco a revisar.

Hoy no hay importación: se teclea. Empieza por los controles con no conformidades u observaciones abiertas.

Tiempo. 2 a 3 horas para una primera pasada.

Resultado verificable. Ningún control está en "sin empezar" sin que lo hayas decidido tú. Cada control excluido tiene justificación. En **Frameworks** > **tu marco** ves los requisitos marcados "Sin cubrir".

Error típico. Marcar "implantado" para que suba el porcentaje. Salvik lo permite sin evidencia, pero un auditor no. Regla de la guía: nada pasa a implantado sin el paso 4 hecho.

Paso 4. Reúne las evidencias

Qué decides. Qué prueba demuestra que cada control implantado funciona.

Dónde se hace.

1. Ve a **Evidencias** > **Añadir evidencia**.
2. Pon nombre, tipo y enlace al documento o registro donde vive la prueba (tu gestor documental, tu wiki, tu herramienta).

3. Al crearla, vincúlala a un control (el formulario admite uno). Si la misma prueba sirve para más controles, abre cada uno de ellos y vincula la evidencia ya creada desde su ficha.
4. Si la evidencia caduca (un informe anual, una revisión de accesos trimestral), indica la fecha de caducidad.
5. Vuelve a la ficha del control y, ahora sí, márcalo implantado.

Si prefieres guardar el documento en Salvik, pulsa **Adjuntar** en la columna **Fichero** de la evidencia ya creada. Admite ficheros de hasta 25 MB, salvo ejecutables. Sube solo la prueba mínima. Si en tu entorno la subida no está disponible, Salvik lo avisa al pulsar y basta con el enlace; **Organización > Datos y privacidad** muestra si lo está.

Tiempo. 1 a 2 horas.

Resultado verificable. Cada control en estado "implantado" tiene al menos una evidencia vinculada que se abre y que tiene fecha.

Error típico. Subir o enlazar una prueba con datos personales o técnicos que no hacen falta (nombres de empleados, direcciones IP, capturas enteras de consolas). Enlaza la prueba mínima. Si algo sensible entra por error, bórralo en **Evidencias > Borrar**: pide un motivo y deja constancia del borrado sin guardar el contenido. Si la evidencia tenía fichero, Salvik intenta quitarlo del almacenamiento. Si no puede, te lo dice y lo marca como "Pendiente de borrar a mano" en el registro de evidencias borradas. Si ves ese aviso, pide el borrado a soporte.

Paso 5. Asigna responsables

Qué decides. Quién mantiene vivo cada control y quién cierra cada hueco.

Antes de invitar, mira tu plan. Cuentan las personas dentro más las invitaciones sin aceptar. - Plan Base: una sola persona. Fuera de la prueba no puedes invitar a nadie. - Durante la prueba de 7 días: hasta 3 personas contando contigo. Como mucho, dos invitaciones. - Por encima de eso hace falta Pro.

Dónde se hace.

1. Ve a **Equipo**. Escribe el email de cada persona y pulsa **Invitar**. Si el correo no sale, Salvik te muestra un enlace de un solo uso: cópialo y envíalo tú por un canal seguro. No lo pegues en chats compartidos.
2. Espera a que acepten. La persona invitada tiene que registrarse y confirmar su email antes de poder aceptar. Al registrarse, Salvik le crea además su propia organización de prueba.
3. Ve a **Tareas > Nueva tarea**. Por cada hueco (control en curso, sin evidencia o con observación pendiente) crea una tarea con: - el control al que pertenece, - la persona responsable, - una descripción que diga qué entregable la cierra.
4. En **Controles**, abre cada control y elige su **Responsable** en la ficha. Solo aparecen miembros que pueden modificar controles. La tarea registra quién cierra cada hueco; el responsable del control, quién lo mantiene vivo.

Si trabajas solo o no te caben más personas. Salta la invitación. Crea las tareas con control y asígnatelas a ti. Pon en la descripción quién debería hacerlo en realidad.

Ruta A. Crea una tarea por cada no conformidad u observación abierta de tu última auditoría, vinculada a su control. Así el seguimiento vive en un solo sitio.

Tiempo. 45 minutos.

Resultado verificable. Cada control aplicable que ya está en curso o implantado tiene responsable, y ese responsable sigue siendo miembro con permiso para modificar controles. Cada control "en curso" tiene al menos una tarea abierta con responsable. Cada persona invitada aparece en Equipo como miembro. En una organización de una persona: cada tarea tiene control y está asignada a ti.

Error típico. Asignarlo todo a una sola persona. Si todo es de la misma persona, en la práctica no es de nadie.

Paso 6. Haz la primera revisión

Qué decides. Si el estado que enseña Salvik coincide con la realidad, y qué atacar la semana siguiente.

Dónde se hace.

1. **Panel y Puesta en marcha.** Lee el resumen y el estado de los seis pasos. Se calcula con lo que has registrado: cargar el catálogo no cuenta como decidir los controles.
2. **Frameworks > (tu marco).** Anota los requisitos marcados "Sin cubrir".
3. **Tareas.** Cierra las que estén terminadas desde la propia tarea. Revisa que las abiertas tengan responsable.
4. **Frameworks > (tu marco) > descarga del SoA.** Descárgalo y revisalo entero. Lista requisitos, con sus controles, su cobertura, la aplicabilidad de cada control y la justificación de los excluidos. Un control excluido no cuenta como cobertura. La descarga marca la revisión como hecha solo si la hace alguien que gestiona el sistema (propietario, administrador o miembro). Si la descarga un lector o el auditor, no cuenta.
5. **Controles > exportar CSV.** Lleva una fila por control, con "Aplicabilidad", "Justificación aplicabilidad" y "Responsable". Es el que debes comparar con tu declaración de aplicabilidad.
6. Exporta también **Riesgos** y **Evidencias** si necesitas archivarlos. Guarda los CSV del SoA y de Controles con fecha. Son tu foto de partida.

Tiempo. 1 hora.

Resultado verificable. Tienes con fecha el SoA exportado y el CSV de Controles, una lista de requisitos sin cubrir y una lista de tareas abiertas con responsable y plazo.

Error típico. Leer el porcentaje del panel como "nivel de cumplimiento". Solo refleja lo que se ha registrado en Salvik, no la opinión de un auditor.

Después de la primera semana

- Repite el paso 6 cada semana hasta que no queden controles "sin empezar" sin decidir.
- Añade marcos de uno en uno desde **Frameworks**. Tras adoptar un marco nuevo, pulsa **Cargar catálogo base** en Frameworks: añade los controles del catálogo que lo cubren y mapea a él los que ya tenías. Lo que el catálogo no cubra, lo mapeas desde la ficha de cada control o lo creas con **Nuevo control**.
- Si vas a usar funciones de IA, léete antes **Gobierno de IA**. Viene apagada por defecto en cada organización y encenderla implica enviar contenido a un proveedor de modelos. Esta semana no hace falta: todos los pasos funcionan con la IA apagada.
- Antes de cargar datos reales, revisa **Organización > Datos y privacidad**: estado de la IA y del Trust Center, dónde se alojan los datos, copias y borrado.

Anexo. Limitaciones conocidas (15-sep-2026)

Lista honesta de lo que hoy no funciona o no se ha comprobado de principio a fin.

No funciona

1. **Importar controles o un SoA.** No existe. Solo se exporta.
2. **Alcance, activos y vínculo riesgo-control.** No hay objeto de alcance ni inventario de activos. Los riesgos no se enlazan con controles. El alta de riesgo tampoco guarda responsable.
3. **Informe de cumplimiento en PDF.** No existe. Las salidas reales son CSV (controles, riesgos, evidencias, incidentes) y el SoA. El Trust Center publicado tiene una versión imprimible. (Desde el 13-sep la guía general ya no lo anuncia.)
4. **Tareas automáticas por huecos.** No se crean. Las tareas se crean a mano, o desde un cambio de RegWatch pulsando su botón.
5. **Borrado de una organización.** No hay botón. Requiere intervención técnica. (El borrado de evidencias sí existe desde el 13-sep, ver abajo.)
6. **Asistente SoA.** De sus preguntas, hoy solo usa el uso de IA y el sector. Sector público, datos personales y nivel ENS no cambian el resultado. Además marca como aplicables todos los controles que no hayas editado. Revisa el resultado control a control.
7. **"Implantado" sin evidencia.** Salvik lo permite. La guía lo desaconseja, y Puesta en marcha cuenta los controles implantados sin evidencia vinculada.
8. **Límite de marcos por plan.** El plan Base declara un marco, pero el límite no se aplica.
9. **Paso 1 detectado por el nombre.** Como no hay objeto de alcance, Puesta en marcha da el alcance por hecho si hay una evidencia con la palabra "alcance" (o "scope") suelta en el nombre, y dice cuál ha tomado.
10. **SoA por requisito.** El CSV del SoA sigue listando requisitos, no controles. Para la declaración de aplicabilidad control a control, usa el CSV de Controles.

Arreglado el 13-sep-2026 (pendiente de comprobar en navegador contra producción)

1. **Responsable del control.** Se asigna en la ficha del control y en "Nuevo control". Solo se ofrecen miembros de tu organización que pueden modificar controles; un auditor o un lector no pueden ser responsables. Aparece en el listado, en la ficha y en el CSV de Controles.
2. **Volver a cargar el catálogo base.** Botón "Cargar catálogo base" en Frameworks, en Puesta en marcha y en Controles cuando no hay ninguno. Carga los controles que cubren los marcos que sigues. Si ya los tienes, solo añade lo que falta, incluidos los requisitos de un marco adoptado después. Pulsarlo dos veces no duplica nada. La bienvenida avisa de esto junto a "Saltar".
3. **Catálogo con un solo marco.** Con solo ISO 27001 se cargan 22 controles, y es lo correcto: los 4 que faltan (AI-01, AI-02, AI-05, AI-07) solo cubren ISO 42001. El fallo estaba al adoptar ISO 42001 después: los controles que ya existían no recibían sus requisitos de 42001. Ahora sí.
4. **SoA exportado.** Lleva la aplicabilidad y la justificación de exclusión de cada control. Un control excluido ya no cuenta como cobertura, ni en el SoA ni en los porcentajes de Frameworks. Un requisito cubierto solo por controles excluidos sale como "Sin cubrir (controles excluidos)". El fichero se llama `SoA-por-requisito-<marco>.csv`.

5. **Borrado de evidencias.** Botón "Borrar" en Evidencias, con confirmación y motivo obligatorio. Intenta quitar también el fichero del almacenamiento y, si no puede, lo avisa y lo deja marcado para borrarlo a mano. Queda registro de quién, cuándo y por qué, sin el contenido, visible en Evidencias. Si la evidencia sostenía un control atestado, la atestación pasa a deriva.
6. **Pregunta de ruta y guía dentro del producto.** La Bienvenida pregunta si ya hay sistema de gestión y adapta sus textos. **Puesta en marcha** muestra los seis pasos con estado calculado, y los **Primeros pasos** del panel son esos mismos seis: ya no salen casillas hechas por cargar el catálogo. La revisión cuenta como hecha si alguien que gestiona el sistema ha descargado el SoA en los últimos 7 días.
7. **Cabecera del panel.** Muestra solo los marcos que sigues.
8. **IA y Trust Center, a la vista.** Nueva pantalla **Organización > Datos y privacidad**: estado de la IA (apagada por defecto) y del Trust Center (sin publicar por defecto), región, copias, borrado y subencargados. Los interruptores siguen en Gobierno de IA y en Trust Center.
9. **Cerrar con la prueba terminada.** Antes, con la prueba caducada no se podía apagar la IA ni retirar el Trust Center publicado. Ahora la pantalla de fin de prueba ofrece las dos cosas al propietario y a los administradores. Encender sigue exigiendo plan.
10. **Copias y borrado coherentes.** Las copias cifradas duraban 90 días y la política prometía suprimir en 30. Ahora cada copia se borra sola a los 30 días, y la política de privacidad lo dice así.
11. **Guía general corregida.** La guía general ya no promete informe PDF, tareas automáticas por huecos ni IA por defecto.
12. **Estados de la guía más estrictos.** Asignar responsable o marcar "revisado" ya no cuenta como decidir un control. El paso de responsables exige responsable en todos los controles en marcha, y deja de contar a quien ya no es miembro o ha pasado a auditor o lector. Descargar el SoA como lector o auditor no marca la revisión.

Dudoso o no comprobado

1. **Borrado de la organización completa.** Se hace a mano, a petición, en 30 días como máximo. No hay procedimiento automatizado ni probado.
2. **Correo de invitación y avisos.** Si el servicio de correo no está configurado, la invitación funciona con enlace copiado a mano. Los avisos de caducidad y de plazos dependen de una tarea programada que no se ha comprobado en producción.
3. **Revisión por la dirección.** El módulo existe, pero su recorrido no se ha probado de principio a fin. Por eso no forma parte de esta semana.
4. **Subir ficheros como evidencia en producción.** Activa desde el despliegue del 15-sep: hasta 25 MB por fichero, que va directo del navegador al almacén privado, y Salvik calcula su huella en el servidor. Falta comprobarla en navegador contra producción. Si al pulsar **Adjuntar** Salvik avisa de que el almacenamiento no está configurado, usa enlaces. Lo que se sube y no llega a registrarse se borra en la pasada diaria a partir de las 24 horas, con la misma tarea programada que los avisos.
5. **Recorrido completo.** Los pasos se han comprobado leyendo el código y con pruebas automáticas de lógica. El recorrido completo en navegador contra una base de datos real está pendiente.

Límites de diseño (no son fallos)

1. **Periodo de prueba.** Una organización nueva tiene 7 días. Al octavo se corta el acceso sin borrar datos, hasta que se activa el plan. Con la prueba terminada se pueden descargar los datos, apagar la IA y retirar el Trust Center.

2. **Asientos.** Plan Base: una persona. Durante la prueba: hasta 3 contando al propietario y las invitaciones sin aceptar. Más personas: plan Pro.
3. **Aceptar una invitación.** La persona invitada debe registrarse y confirmar su email antes. Registrarse le crea siempre su propia organización de prueba; unirse a la tuya es un paso aparte con el enlace de invitación.
4. **Informe de auditoría interna.** Solo lo emite una persona con rol de auditor, con perfil de auditor y separada de quien gestiona el sistema. Una sola cuenta de propietario no puede auditarse a sí misma.
5. **Nombre de la organización.** Se deduce del dominio del email en el alta. Revísalo en la primera pantalla de la bienvenida.