

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2013.**

SERV. /UNIDAD	Área Económico Patrimonial (Servicio de Asuntos Económicos, Servicio de Contabilidad y Presupuesto, Servicio de Control Interno y Servicio de Contratación y Patrimonio)	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	15/11/2013 – 9:00	
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditor coordinador. Francisco David Susí García. ▪ Auditor. Juan Miguel Cruz Lendínez. ▪ Auditor. Roberto Fornes de la Casa 	
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Porcuna Contreras ▪ Santiago Plaza Alarcón ▪ Tomás García Lendínez ▪ Roberto Jesús Pastor Izquierdo 	
PERSONAS DE LA UNIDAD ENTREVISTADAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Porcuna Contreras ▪ Santiago Plaza Alarcón ▪ Roberto Jesús Pastor Izquierdo ▪ Tomás García Lendínez ▪ Francisco Espejo Hermoso ▪ Jesús Arteaga Párraga 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Juana M^a Damas Molina ▪ Miguel Sonera Melgarejo ▪ Isidro Ojeda Sánchez ▪ Nuria Ortega Barrales ▪ Francisca Hidalgo Galiano ▪ Begoña Morales Gallardo

INFORME EJECUTIVO

Nivel de implantación del plan de seguridad: ADECUADO

Recomendaciones básicas:

1. Actualizar las fichas del Plan de Seguridad de acuerdo a las anotaciones realizadas en las actividades y conclusiones de auditoría.
2. Instalación o actualización a la última versión del Software Antivirus propuesto por el Servicio de Informática.

INFORME GENERAL**OBJETIVOS DE AUDITORÍA: PLAN DE SEGURIDAD DOCUMENTAL DEL SISTEMA**

Verificación de los elementos reflejados en las fichas de la unidad contenidas en el Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA

Tipo de Elemento	<i>Elementos de seguridad de documentación y elementos ELECTRÓNICOS</i>
Actividades y conclusiones de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se observa que los distintos ordenadores de los servicios cuentan con software antivirus con versiones no homogéneas. 2. Se observa que en el caso de la gestión presupuestaria, económica, contable y fiscal que el responsable del servicio realiza copias de seguridad en un disco duro externo y además, en un Pen Drive USB, realiza copias de seguridad del correo electrónico. 3. Se observa sobre la documentación de la aplicación UXXI-Económico que se está migrando la plataforma a otra más avanzada basada en web, de forma que se están eliminando usuarios compartidos. 4. Se observa sobre la gestión de las adquisiciones y del inventario que existen expedientes que se almacenan también en el Archivo (Dependencia C2-08) y las carpetas definitivas también se almacenan en un armario provisto de llave. 5. Se observa respecto a las tablas de registros de indicadores de la gestión de adquisiciones y del inventario que además de los archivos de Excel reflejados en las fichas del Plan, existen otro tipo de archivos electrónicos (Wordl, PDF...) que contienen información sobre medición de indicadores y documentos de gestión generales del servicio.



6. Se observa durante la visita a las dependencias del Servicio de Control Interno que la información se centraliza en CARABE, existiendo además de archivos Excel, documentación general del servicio y análisis de indicadores en formatos PDF, Word y Excel). Asimismo existen tablas de Excel que contienen el análisis de las encuestas post servicio realizadas por el servicio.
7. Dentro de los elementos de seguridad del Servicio de Control Interno se observa que además de los reflejados en las fichas del Plan las cuentas de Outlook están configuradas con contraseña.
8. Las copias de seguridad que se realizan en el Servicio de Control Interno incluyen además de las bases de datos los documentos generales y los correos de encuestas post-servicio.

Recomendaciones generales

- Se recomienda la actualización del motor del software antivirus a la última versión propuesta por el Servicio de Informática en su página web.
- Se recomienda la actualización de los elementos e inclusión de los observados en la auditoría que no están reflejados en fichas del Plan de Seguridad Documental.