

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2013.	
SERV. /UNIDAD	Servicio de Prevención
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	13/11/2013 – 8:30
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditor coordinador. Francisco David Susí García. ▪ Auditora. Ana Isabel Uceda Cobas
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jacinto Cantero Jiménez ▪ Eva Fernández Serrano ▪ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo
PERSONAS DE LA UNIDAD ENTREVISTADAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪

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 una <u>errata</u> en la ficha del plan de seguridad documental sobre la ubicación del Registro de Comunicaciones de Solicitudes de Retirada a Gestor, Evaluaciones de Riesgo, Planes de Emergencia, Registro de entrega EPIS, Informe de Aptitud y Parte de Comunicaciones de Accidentes e informes, siendo la ubicación correcta B1-016. Esta errata se repite en varios elementos. 2. Se observa que toda la documentación sensible del servicio se encuentra ubicada en el servidor CARABE, espacio al que acceden los miembros del servicio a través de un acceso directo con usuario y contraseña de acceso encriptados en el propio ejecutable. 3. Se acuerda con uno de los responsables la <u>digitalización del Informe de Aptitud de 2012</u>, puesto que sólo se disponía de él en formato papel. 4. Se observa que entre los elementos documentales sensibles incluidos dentro de los procesos del SIGC-SUA <u>no se ha incluido en las fichas las comunicaciones realizadas a través del correo electrónico.</u>

Recomendaciones generales

- Se recomienda la revisión y actualización de fichas corrigiendo las erratas identificadas en las actividades de auditoría así como la inclusión del Correo Electrónico dentro de los elementos a presentar en las fichas, así como sus copias de seguridad.



- Se recomienda la actualización del motor del Software Antivirus a la última versión disponible en la web del Servicio de Informática.
- Se recomienda la instalación de una contraseña conocida por los miembros de la unidad en todos los equipos a fin de facilitar el acceso a los mismos y propiciar seguridad de cara a usuarios que no pertenezcan a la unidad.