



## INFORME DE AUDITORÍA



**aixacorpore**  
www.aixacorpore.es





## **INDICE**

<b>I.ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
I.1. ENTIDAD AUDITADA .....	3
I.2. ENTIDAD AUDITORA .....	3
I.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA .....	3
I.4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	3
I.5. LIMITACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO .....	4
I.6. METODOLOGÍA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA .....	4
<b>II.ANÁLISIS .....</b>	<b>6</b>
II.1. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	6
<b>III.ANEXO I. TABLA RESUMEN DE MEDIDAS CORRECTORAS O COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>11</b>
<b>IV.ANEXO II. MODELO DE FICHA DE CONCLUSIONES DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD .....</b>	<b>12</b>



## I. ANTECEDENTES

### I.1. ENTIDAD AUDITADA

Nombre	<b>MAS MOTOR CANARIAS S.L.</b>
CIF	<b>B38435236</b>
Domicilio Social	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
Actividad	VEHICULOS DE MOTOR
Responsable de Seguridad	D <sup>a</sup> . BEATRIZ DÍAZ CATENA

### I.2. ENTIDAD AUDITORA

Nombre	<b>AIXA CORPORE, S.L.</b>
CIF	<b>B38741625</b>
Domicilio Social	C/ El Cristo 30A, 38108 – Las Torres de Taco - La Laguna
Actividad	Consultoría/Auditoría RGPD
Audidores que han participado	<b>Ayoze N. Fumero Alfonso</b> Consultor/auditor informático Dedicación total Ingeniero Informático (Universidad de La Laguna)

### I.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Hemos recibido el encargo profesional para la realización de una auditoría **LEGAL EXTERNA** de los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos para verificar el cumplimiento de:

- Reglamento vigente en materia de protección de datos, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad.
- Procedimientos vigentes en materia de seguridad de datos.
- Instrucciones vigentes en materia de seguridad de datos.

### I.4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

#### I.4.1. Tratamientos auditados.

1	Nombre	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
	Ubicación	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	Finalidad	Gestión de nóminas, de Recursos Humanos, contratación, seguridad social, formación, promoción, selección y prevención de riesgos laborales.

2	Nombre	<b>CLIENTES</b>
	Ubicación	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	Finalidad	Gestión de clientes, contable, fiscal, administrativa de facturación y cobros

3	Nombre	<b>PROVEEDORES</b>
	Ubicación	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO



	<b>Finalidad</b>	Gestión de proveedores, contable, fiscal, administrativa de facturación y pagos
4	<b>Nombre</b>	<b>SOLICITANTES DE EMPLEO</b>
	<b>Ubicación</b>	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	<b>Finalidad</b>	Gestión de aspirantes de empleo en la entidad.
5	<b>Nombre</b>	<b>VIDEOVIGILANCIA</b>
	<b>Ubicación</b>	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	<b>Finalidad</b>	Gestión de datos recogidos por las cámaras de vigilancia de LA EMPRESA.
6	<b>Nombre</b>	<b>CONTROL HORARIO</b>
	<b>Ubicación</b>	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	<b>Finalidad</b>	Gestión de los datos de acceso a las instalaciones del personal de la entidad.
7	<b>Nombre</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE</b>
	<b>Ubicación</b>	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	<b>Finalidad</b>	Gestión de los datos necesarios para la gestión económica y contable de la entidad.
8	<b>Nombre</b>	<b>USUARIOS WEB</b>
	<b>Ubicación</b>	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
	<b>Finalidad</b>	Gestión de los datos recibidos de los visitantes a la página web de LA ENTIDAD

#### I.4.2. Centros de trabajo auditados.

<b>Nombre</b>	<b>MAS MOTOR CANARIAS S.L.</b>
<b>Dirección</b>	CALLE Las Industrias, 14, 38108 – TACO
<b>Actividad del centro</b>	VEHICULOS DE MOTOR

#### I.5. LIMITACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

A continuación, detallamos todas aquellas circunstancias que han limitado la ejecución del trabajo de auditoría.


#### I.6. METODOLOGÍA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Las etapas de ejecución del trabajo de auditoría han sido las siguientes:

##### A) LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- **Recogida de evidencias.**

Se realiza mediante cuatro estrategias:

1. Análisis de documentación aportada por la auditada.
2. Comprobación de registros.



3. Inspección visual de los sistemas de la información y entorno físico.
4. Entrevistas con el personal (responsables y usuarios).

- **Documentación de los resultados.**

## **B) EL INFORME DE AUDITORÍA**

El informe de auditoría constituye el resultado de las conclusiones obtenidas a través de las diversas evidencias del auditor.

Las medidas a adoptar en el presente informe se definen como obligatorias o recomendables. Asimismo, las recomendaciones aportadas son de varios tipos:

- Normativas
- Organizativas
- Objetivos y procedimientos de control
- Necesidades tecnológicas



## II. ANÁLISIS

### II.1. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

A continuación, analizamos el debido cumplimiento de cada una de las medidas de seguridad aplicables a los tratamientos de la empresa, según el reglamento de protección de datos vigente.

Hemos englobado dichas medidas a analizar en las siguientes áreas temáticas:

1. **Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.**
2. **Ficheros temporales o copias de trabajo de documentos.**
3. **Documento de Políticas de Seguridad.**
4. **Funciones y obligaciones del personal.**
5. **Registro de incidencias.**
6. **Identificación y autenticación.**
7. **Control de acceso.**
8. **Gestión de soportes y documentos.**
9. **Copias de respaldo y recuperación.**
10. **Telecomunicaciones.**
11. **Videovigilancia.**
12. **Criterio de archivo.**
13. **Dispositivos de almacenamiento.**
14. **Custodia de soportes.**
15. **Almacenamiento de la información.**
16. **Copia o reproducción.**
17. **Acceso a la documentación.**
18. **Traslado de la documentación.**

Se analizarán las áreas aplicables, para identificación de todas las deficiencias encontradas y propuesta de las medidas correctoras o complementarias correspondientes, así como de las recomendaciones del auditor, con indicación del correspondiente fichero.

Posteriormente, en el **Anexo I**, se acompañan cuadros resúmenes de la totalidad de estas medidas y recomendaciones.



Artículo	Aplica
<b>Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.</b>	X
Autorización del tratamiento fuera de los locales del responsable del fichero.	X
Existencia en el documento de políticas de seguridad de las autorizaciones para el tratamiento de datos en el exterior de la empresa.	X
<b>Ficheros temporales o copias de trabajo de documentos.</b>	X
Nivel de seguridad de los ficheros temporales	X
Eliminación de los ficheros temporales	X
<b>Documento de Políticas de Seguridad.</b>	X
Existencia de documento de políticas de seguridad en la entidad	X
Fijación del ámbito de aplicación del documento	X
Medidas, normas, procedimientos de actuación, reglas y estándares de seguridad del sistema.	X
Identificación del responsable de seguridad	X
Procedimiento de realización de controles periódicos.	X
Actualización del documento de políticas de seguridad.	X
<b>Funciones y obligaciones del personal.</b>	X
Descripción de las funciones de los usuarios con acceso a los datos	X
Conocimiento del personal de sus funciones y obligaciones	X
<b>Registro de incidencias.</b>	X
Procedimiento de Gestión de incidencias	X
Contenido del Procedimiento de Recuperación de Datos.	X
Autorización para la recuperación de datos.	X
<b>Identificación y autenticación.</b>	X
Identificación del personal que accede a datos.	X
Procedimiento de identificación inequívoca y personalizada de los usuarios.	X
Método de distribución de contraseñas.	X
Periodicidad de cambio de las contraseñas	X
Limitación de accesos fallidos al sistema.	X
<b>Control de acceso.</b>	X
Perfiles de acceso.	X



Sistema de control de acceso.	X
Personal autorizado a modificar la permisología	X
Personal Ajeno	X
Aplicaciones de acceso a datos	X
Acceso físico.	X
Información de los registros de acceso (contenido y duración).	X
Información de los registros de acceso (revisión).	X
Realización de los registros de acceso.	X
<b>Gestión de soportes.</b>	X
Inventario de soportes	X
Etiquetado de soportes	X
Inventario de equipos	X
Almacenamiento de soportes	X
Personal autorizado a enviar recibir soportes	X
Traslado de documentación	X
Eliminación de soportes	X
Registro de entrada de soportes o documentos.	X
Registro de salida de soportes o documentos.	X
Salida de soportes por operaciones de mantenimiento.	X
Salida de soportes cifrada .	X
<b>Copias de respaldo y recuperación.</b>	X
Periodicidad de copias de seguridad	X
Procedimiento de recuperación de datos.	X
Verificación de las copias de seguridad	X
Actualización / implantación de nuevo software. Pruebas con datos reales.	X
Ubicación de las copias de seguridad.	X
<b>Telecomunicaciones.</b>	X
Acceso a través de redes de telecomunicaciones	X
Transmisión de datos de nivel alto a través de redes de telecomunicaciones.	X





<b>Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006</b>	X
Art. 3. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006.	X
Art. 5. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006.	X
Art. 6. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006.	X
Disposición Transitoria. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006.	X
Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006.	X
<b>Criterio de archivo de documentos.</b>	X
<b>Almacenamiento de la documentación.</b>	X
<b>Custodia de soportes</b>	X
<b>Almacenamiento de documentos con datos de nivel alto.</b>	X
<b>Copia y reproducción de documentos.</b>	X
<b>Acceso a la documentación (Registros de acceso).</b>	X
<b>Traslado de documentación.</b>	X



## **INFORME DE CONCLUSIONES CON OPINIÓN FAVORABLE CON SALVEDADES.**

En S/C de Tenerife a 25/09/2019

Hemos realizado una auditoría **LEGAL EXTERNA** de los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos de carácter personal de la entidad **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** para verificar el cumplimiento del reglamento de protección de datos vigente, así como de los procedimientos e instrucciones vigentes en materia de protección de datos.

En nuestra opinión profesional, las instalaciones y tratamientos de la entidad **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** se adecuan a la legislación aplicable en seguridad de tratamiento de datos de carácter personal, salvo por las deficiencias observadas, que se detallan en el **Anexo I** del presente informe, que además incluye las correspondientes medidas correctoras o complementarias.

Por último, se recuerda a la entidad **MAS MOTOR CANARIAS S.L.**, que sus Responsables de Seguridad deben analizar el presente informe de auditoría y elevar a la Dirección, las conclusiones que resulten para que ésta adopte las medidas correctoras adecuadas.

Firma



38.741.625  
aixacorpore, S.L



### III.ANEXO I. TABLA RESUMEN DE MEDIDAS CORRECTORA O COMPLEMENTARIAS

IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN			
FICHERO	OBSERVACIÓN	MEDIDA CORRECTORA O COMPLEMENTARIA	VALORACIÓN
TODOS	No se realizan cambios de contraseñas en un periodo de tiempo adecuado.	Realizar cambios de contraseñas cada 180 días como indica el documento de políticas de seguridad. Esta recomendación es aplicable tanto en los sistemas operativos como en las aplicaciones utilizadas.	OBLIGATORIO

**MAS MOTOR CANARIAS S.L.**  
D<sup>a</sup>. BEATRIZ DÍAZ CATENA

**AIXA CORPORE, S.L**  
Ayoze Fumero



B - 38.741.625  
aixacorpore, S.L



#### IV.ANEXO II. MODELO DE FICHA DE CONCLUSIONES DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el Responsable de Seguridad recibió informe de auditoría emitido por AIXA CORPORE, S.L. con fecha 25/09/2019 en cumplimiento de lo establecido en el reglamento de protección de datos.

El informe de auditoría describe las siguientes deficiencias, que detallamos de forma resumida y que valoramos según nuestra opinión para elevarlas al Responsable del Fichero:

INFORMACIÓN DEL AUDITOR
Área Auditada.
Deficiencia detectada.
Medidas correctoras o complementarias propuestas por el auditor.
Recomendaciones propuestas por el auditor.
ANÁLISIS DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD
Valoración de la deficiencia.
Valoración de las medidas correctoras o complementarias propuestas por el auditor.
Valoración de las recomendaciones propuestas por el auditor.
Propuesta de medidas alternativas y adicionales.

COSTES ESTIMADOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS					
	Coste Activos	Coste materiales fungibles	Coste personal propio	Coste entidades externas	Coste total medida
<i>Realizar cambios de contraseñas cada 180 días como indica el documento de políticas de seguridad. Esta recomendación es aplicable tanto en los sistemas operativos como en las aplicaciones utilizadas.</i>					

CONCLUSIONES



Fecha de entrega	Firma:  Responsable Seguridad	Recibí:  Responsable Fichero
------------------	-------------------------------------	------------------------------------



**CERTIFICADO. SELLO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO**

MAS MOTOR CANARIAS S.L.



S/C de Tenerife, a 25/09/2019

AIXA CORPORE, S.L. certifica que **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** con CIF **B38435236** ha pasado con éxito la Auditoría de Protección de Datos, realizada de conformidad con lo exigido y establecido en el reglamento de protección de datos vigente.

El resultado del informe de auditoría efectuado a **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** con fecha **25/09/2019** ha sido FAVORABLE CON SALVEDADEDES, y detectándose una serie de deficiencias, si bien no son de todas de obligado cumplimiento, aconsejamos sean valoradas.

Como prueba de la correcta adecuación de la mencionada entidad a lo establecido en el citado reglamento, entregamos el correspondiente sello de adecuación al Código Ético de Protección de Datos que se otorga a aquellas entidades que cumplen lo establecido en la citada normativa y en especial respetan lo dispuesto en el Art. 18.4 de la Constitución Española.

Y en prueba del mismo, firma el representante de **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

CLIENTE	Nº CÓDIGO ÉTICO
<b>MAS MOTOR CANARIAS S.L.</b>	<b>191678</b>

**CLIENTE: MAS MOTOR CANARIAS S.L.**

**Persona que recibe:**

D<sup>a</sup>. BEATRIZ DÍAZ CATENA

**AIXA CORPORE S.L.**

**Auditor:**

Ayoze Fumero

38.741.625  
aixacorpore, S.L.



S/C de Tenerife, a 25/09/2019

D<sup>a</sup>. BEATRIZ DÍAZ CATENA, en calidad de responsable de seguridad de **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** con **CIF B38435236** acredita mediante la firma del presente documento que ha recibido de AIXA CORPORE, S.L., el informe de auditoría favorable, por lo que en el presente acto se entrega el Sello de Código Ético otorgado por AIXA CORPORE, S.L. a **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** con fecha **25/09/2019**, que certifica la correcta adecuación de **MAS MOTOR CANARIAS S.L.** tanto a lo establecido en el reglamento actual de protección de datos, como a lo dispuesto en el Art. 18.4 de la Constitución Española.

En la siguiente tabla se detallan el número de miembro adherido al código ético de protección de datos de Aixa Corpore, S.L. entregado.

CLIENTE	Nº CÓDIGO ÉTICO
<b>MAS MOTOR CANARIAS S.L.</b>	<b>191678</b>

**CLIENTE: MAS MOTOR CANARIAS S.L.**

**Persona que recibe:**

D<sup>a</sup>. BEATRIZ DÍAZ CATENA