



**INFORME DE AUDITORÍA**

[administracion@aixacorpore.es](mailto:administracion@aixacorpore.es) [www.aixacorpore.es](http://www.aixacorpore.es/) Tel: 922 625 942

Fax: 922 623 878

C/ El Cristo 30-A Las Torre de Taco 38108 - La Laguna S/C de Tenerife



# INDICE

1. [ANTECEDENTES 3](#_bookmark0)
   1. [ENTIDAD AUDITADA 3](#_bookmark1)
   2. [ENTIDAD AUDITORA 3](#_bookmark2)
   3. [OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 3](#_bookmark3)
   4. [ALCANCE DE LA AUDITORÍA 3](#_bookmark4)
   5. [LIMITACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO 4](#_bookmark5)
   6. [METODOLOGÍA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA 4](#_bookmark6)
2. [ANÁLISIS 5](#_bookmark7)
   1. [ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD 5](#_bookmark8)
3. [ANEXO I. TABLA RESUMEN DE MEDIDAS CORRECTORAS O COMPLEMENTARIAS](#_bookmark9)

[.............................................................................................................................. 10](#_bookmark9)

1. [ANEXO II. MODELO DE FICHA DE CONCLUSIONES DEL RESPONSABLE DE](#_bookmark10) [SEGURIDAD 11](#_bookmark10)

# I.ANTECEDENTES

# ENTIDAD AUDITADA

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** |
| **CIF** | **Q3870003E** |
| **Domicilio Social** | CALLE CASTRO 11 - 1º IZQUIERDA, 38006 – Santa Cruz  de Tenerife |
| **Actividad** | Colegio profesional |
| **Responsable de Seguridad** | Iñigo Jaudenes Ruíz de Atauri |

# ENTIDAD AUDITORA

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

# 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.

# ALCANCE DE LA AUDITORÍA

* + 1. **Tratamientos auditados.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Nombre** | **ASOCIADOS** |
| **Ubicación** | CALLE CASTRO 11 - 1º IZQUIERDA, 38006 – Santa Cruz de Tenerife |
| **Finalidad** | Gestión de los datos de los asociados. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Nombre** | **CONTACTOS** |
| **Ubicación** | CALLE CASTRO 11 - 1º IZQUIERDA, 38006 – Santa Cruz de Tenerife |
| **Finalidad** | Gestión de los datos relativos a contactos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Nombre** | **GESTION CONTABLE Y FISCAL** |
| **Ubicación** | CALLE CASTRO 11 - 1º IZQUIERDA, 38006 – Santa Cruz de Tenerife |
| **Finalidad** | Gestión de los datos necesarios para la gestión contable y fiscal de la entidad. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **Nombre** | **COLEGIADOS** |
| **Ubicación** | CALLE CASTRO 11 - 1º IZQUIERDA, 38006 – Santa Cruz de Tenerife |
| **Finalidad** | Gestión de los datos de los colegiados. |

* + 1. **Centros de trabajo auditados.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** |
| **Dirección** | CALLE CASTRO 11 - 1º IZQUIERDA, 38006 – Santa Cruz  de Tenerife |
| **Actividad del centro** | Colegio profesional |

# LIMITACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

# METODOLOGÍA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

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

# 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.

1. **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

# 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:

# Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.

* + 1. **Ficheros temporales o copias de trabajo de documentos.**
    2. **Documento de Políticas de Seguridad.**
    3. **Funciones y obligaciones del personal.**
    4. **Registro de incidencias**.
    5. **Identificación y autenticación**.
    6. **Control de acceso**.
    7. **Gestión de soportes y documentos**.
    8. **Copias de respaldo y recuperación**.
    9. **Telecomunicaciones**.
    10. **Videovigilancia**.
    11. **Criterio de archivo**.
    12. **Dispositivos de almacenamiento**.
    13. **Custodia de soportes**.
    14. **Almacenamiento de la información**.
    15. **Copia o reproducción**.
    16. **Acceso a la documentación**.
    17. **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** |
| **Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.** | 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 |
| **Ficheros temporales o copias de trabajo de documentos.** | X |
| Nivel de seguridad de los ficheros temporales | X |
| Eliminación de los ficheros temporales | X |
| **Documento de Políticas de Seguridad.** | 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. |  |
| Actualización del documento de políticas de seguridad. | X |
| **Funciones y obligaciones del personal.** | X |
| Descripción de las funciones de los usuarios con acceso a los datos | X |
| Conocimiento del personal de sus funciones y obligaciones | X |
| **Registro de incidencias.** | X |
| Procedimiento de Gestión de incidencias | X |
| Contenido del Procedimiento de Recuperación de Datos. |  |
| Autorización para la recuperación de datos. |  |
| **Identificación y autenticación.** | 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. |  |
| **Control de acceso.** | 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. |  |
| Información de los registros de acceso (contenido y duración). |  |
| Información de los registros de acceso (revisión). |  |
| Realización de los registros de acceso. |  |
| **Gestión de soportes.** | 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. |  |
| Registro de salida de soportes o documentos. |  |
| Salida de soportes por operaciones de mantenimiento. |  |
| Salida de soportes cifrada . |  |
| **Copias de respaldo y recuperación.** | 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. |  |
| **Telecomunicaciones.** | X |
| Acceso a través de redes de telecomunicaciones | X |
| Transmisión de datos de nivel alto a través de redes de telecomunicaciones. |  |
| **Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006** |  |
| Art. 3. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006. |  |
| Art. 5. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006. |  |
| Art. 6. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006. |  |
| Disposición Transitoria. Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006. |  |
| Instrucción 1/ 2006, de 8 de noviembre de 2006. |  |
| **Criterio de archivo de documentos.** | X |
| **Almacenamiento de la documentación.** | X |
| **Custodia de soportes** | X |
| **Almacenamiento de documentos con datos de nivel alto.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Copia y reproducción de documentos.** |  |
| **Acceso a la documentación (Registros de acceso).** |  |
| **Traslado de documentación.** |  |

# INFORME DE CONCLUSIONES CON OPINIÓN FAVORABLE CON SALVEDADES.

En S/C de Tenerife a 05/04/2022

Hemos realizado una auditoría **LEGAL EXTERNA** de los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos de carácter personal de la entidad **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** 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 **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** 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 **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS**, 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



 

| Informe de Auditoría |

# ANEXO I. TABLA RESUMEN DE MEDIDAS CORRECTORAS O COMPLEMENTARIAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL** | | | |
| FICHERO | OBSERVACIÓN | MEDIDA CORRECTORA O COMPLEMENTARIA | VALORACIÓN |
| TODOS | Los trabajadores no tienen conocimiento de sus funciones y obligaciones y de las consecuencias en caso de incumplimiento ya que no se encuentran firmadas las circulares de protección de datos contenidas en el documento de políticas de seguridad. | Utilizar la circular de protección de datos para informar a los usuarios del sistema de sus funciones y obligaciones, así como, de las consecuencias en caso de incumplimiento. | OBLIGATORIO |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN** | | | |
| FICHERO | OBSERVACIÓN | MEDIDA CORRECTORA O COMPLEMENTARIA | VALORACIÓN |
| TODOS | Los nombres de usuarios asignados no identifican de forma inequívoca y personalizada a los usuarios de los sistemas de información. | Crear cuentas personalizadas, revisar los usuarios del sistema dar de alta nuevas cuentas para los usuarios que usan las antiguas y bloquear/eliminar las cuentas de los usuarios que ya no están trabajando para la empresa. | OBLIGATORIO |

|  |  |
| --- | --- |
| **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS**  Iñigo Jaudenes Ruíz de Atauri | **AIXA CORPORE, S.L**  Ayoze Fumero |



# 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 05/04/2022 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 |
| *Utilizar la circular de protección de datos para informar a los usuarios del sistema de sus funciones y obligaciones, así como, de las consecuencias en caso de incumplimiento.* |  |  |  |  |  |
| *Crear cuentas personalizadas, revisar los usuarios del sistema dar de alta nuevas cuentas para los usuarios que usan las antiguas y bloquear/eliminar las cuentas de los usuarios que ya no están trabajando para la empresa.* |  |  |  |  |  |

**CONCLUSIONES**

Fecha de entrega

Firma:

Responsable Seguridad

Recibí:

Responsable Fichero

# CERTIFICADO. SELLO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO

COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS



S/C de Tenerife, a 05/04/2022

AIXA CORPORE, S.L. certifica que **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** con CIF

**Q3870003E** 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 **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** con fecha **05/04/2022** ha sido FAVORABLE CON SALVEDADES, 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 **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

|  |  |
| --- | --- |
| **CLIENTE** | **Nº CÓDIGO ÉTICO** |
| **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** | **221303** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CLIENTE: COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** | **AIXA CORPORE S.L.** |
| **Persona que recibe:**  Iñigo Jaudenes Ruíz de Atauri | **Auditor:**  Ayoze Fumero |

S/C de Tenerife, a 05/04/2022

Iñigo Jaudenes Ruíz de Atauri**,** en calidad de responsable de seguridad de **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** con **CIF Q3870003E** 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 **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** con fecha **05/04/2022**, que certifica la correcta adecuación de **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** 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** |
| **COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** | **221303** |

|  |
| --- |
| **CLIENTE: COLEGIO OFICIAL DE QUIMICOS DE CANARIAS** |
| **Persona que recibe:**  Iñigo Jaudenes Ruíz de Atauri |