



CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

**ANÁLISIS DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE
ASTORGA (LEÓN)**

PLAN ANUAL DE FISCALIZACIONES 2021

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
I.1. INICIATIVA DE LA FISCALIZACIÓN	4
I.2. MARCO NORMATIVO.....	4
I.2.1. NORMATIVA EUROPEA.....	4
I.2.2. NORMATIVA ESTATAL.....	5
I.2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA	6
II. OBJETIVOS, ALCANCE, LIMITACIONES Y TRÁMITE DE ALEGACIONES.....	6
II.1. OBJETIVOS	6
II.2. ALCANCE.....	6
II.3. LIMITACIONES	17
II.4. TRÁMITE DE ALEGACIONES	18
III. CONCLUSIONES	19
III.1. ENTORNO TECNOLÓGICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN	19
III.2. INVENTARIO Y CONTROL DE DISPOSITIVOS FÍSICOS (CBCS 1).....	20
III.3. INVENTARIO Y CONTROL DE SOFTWARE AUTORIZADO Y NO AUTORIZADO (CBCS 2).....	20
III.4. PROCESO CONTINUO DE IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE VULNERABILIDADES (CBCS 3).....	21
III.5. USO CONTROLADO DE PRIVILEGIOS ADMINISTRATIVOS (CBCS 4).....	22
III.6. CONFIGURACIONES SEGURAS DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE DISPOSITIVOS MÓVILES, PORTÁTILES, EQUIPOS DE SOBREMESA Y SERVIDORES (CBCS 5)	23
III.7. REGISTRO DE LA ACTIVIDAD DE LOS USUARIOS (CBCS 6).....	23
III.8. COPIAS DE SEGURIDAD DE DATOS Y SISTEMAS (CBCS 7).....	24
III.9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CBCS 8)	24
III.10. SITUACIÓN GLOBAL DE LOS CONTROLES BÁSICOS DE CIBERSEGURIDAD.....	25
IV. RECOMENDACIONES.....	26
ÍNDICE DE CUADROS	28
ÍNDICE DE GRÁFICOS	29
ANEXO.....	30

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AAPP	Administración Pública/Administraciones Públicas
AEPD	Agencia Española de Protección de Datos
APT	Amenazas avanzadas persistentes, del inglés “ <i>Advanced Persistent Threats</i> ”
Art/s.	Artículo/artículos
BBDD	Bases de datos
CBCS	Controles básicos de ciberseguridad
CCN	Centro Criptológico Nacional
CCN-CERT	Servicio de Capacidad de Respuesta a Incidentes de Seguridad de la Información del Centro Criptológico Nacional
CCN-STIC	Guías del Centro Criptológico Nacional sobre la seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones
CIS	Centro para la seguridad de Internet (<i>Center for Internet Security</i>)
CMM	Modelo de madurez de procesos, del inglés “ <i>Capability Maturity Model</i> ”
DPD	Delegado de protección de datos
EELL	Entidades locales
GPF-OCEX	Guía práctica de fiscalización de los órganos de control externo
INE	Instituto Nacional de Estadística
IP	Protocolo de internet del inglés “ <i>Internet Protocol</i> ”
ISSAI-ES	Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
LAN	Red de área local o Local Area Network
MAC	Es la dirección física y única para cada dispositivo de red. Proviene del inglés “ <i>Media Access Control</i> ”
Mbps	Unidad de transmisión de datos. Significa Megabits por segundo
OCEX	Órganos de Control Externo Autonómicos

PAM	Gestión de las cuentas con privilegios, del inglés “ <i>Privileged Account Management</i> ”
PCs	Personal computer
Porc.	Porcentaje
PPT	Pliego de prescripciones técnicas
RAT	Registro de actividades de tratamiento
RPT	Relación de puestos de trabajo
SI	Sistema de información
SIEM	Sistema de gestión de información y eventos de seguridad (<i>Security Information and Event Management</i>)
SW	<i>Software</i>
TI	Tecnologías de la Información
TIC	Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
UE	Unión Europea
VLANs	Red de área local virtual. Es un método para crear redes lógicas independientes dentro de una misma red física
WPA-PSK	Acceso protegido a <i>WiFi</i> , es una especificación de codificación para red inalámbrica

Las siglas correspondientes a la normativa utilizada se encuentran incluidas en el apartado I.2. Marco Jurídico.

NOTA SOBRE ORIGEN DE DATOS

Los cuadros insertados a lo largo del presente Informe, salvo que se especifique otra cosa, se han elaborado a partir de la información facilitada por la Entidad fiscalizada.

I. INTRODUCCIÓN

I.1. INICIATIVA DE LA FISCALIZACIÓN

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 90 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en el artículo 1 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, Reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, corresponde al Consejo la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del Sector Público de la Comunidad Autónoma y demás entes públicos de Castilla y León. Concretamente en el artículo 2 de la citada Ley se señala que están sometidas a la fiscalización del Consejo de Cuentas las Entidades Locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

Por su parte, el apartado 2º del artículo 3 de la misma Ley reconoce la iniciativa fiscalizadora del Consejo por medio de las fiscalizaciones especiales, en cuya virtud se incluye dentro del Plan Anual de Fiscalizaciones para el ejercicio 2021 del Consejo de Cuentas, aprobado por la Comisión de Economía y Hacienda de las Cortes de Castilla y León en su reunión del 11 de febrero de 2021 (publicado en el boletín oficial de Castilla y León, el 22 de febrero de 2021) la relativa al Análisis de la seguridad informática del Ayuntamiento de Astorga (León).

I.2. MARCO NORMATIVO

La normativa en materia de la organización de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y de seguridad de sus sistemas de información, que resulta más relevante a los efectos del objeto de esta fiscalización, se encuentra recogida fundamentalmente en las siguientes disposiciones:

I.2.1. NORMATIVA EUROPEA

- El Reglamento (UE) 2014/910 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE (Reglamento eIDAS).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (RGPD).
- Directiva (UE) 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.

I.2.2. NORMATIVA ESTATAL

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la, ya derogada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal. (RGPD)
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS).
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI).
- Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad.
- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.

- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.
- Orden PCI/487/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.

I.2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA

- Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (LRLCyL).
- Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León.

II. OBJETIVOS, ALCANCE, LIMITACIONES Y TRÁMITE DE ALEGACIONES

II.1. OBJETIVOS

Se trata de una auditoría operativa cuyo objetivo principal es verificar el funcionamiento de los controles básicos de ciberseguridad implantados por la Entidad fiscalizada. Así, se analizarán las actuaciones, medidas y procedimientos adoptados para la efectiva implantación de los controles básicos de ciberseguridad, así como el grado de efectividad alcanzado por estos controles.

De acuerdo con ello, se identifican los siguientes objetivos específicos:

1. Proporcionar una evaluación sobre el diseño y la eficacia operativa de los controles básicos de ciberseguridad, identificando posibles deficiencias de control interno que puedan afectar negativamente a la integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad y trazabilidad de los datos, la información y los activos de la Entidad, así como posibles incumplimientos normativos relacionados con la ciberseguridad.
2. Complementariamente al objetivo principal, proporcionar al Ente auditado información relevante sobre su grado de ciberseguridad y de su capacidad para continuar con la actividad en caso de producirse un ataque, así como una propuesta sobre posibles acciones de mejora.

II.2. ALCANCE

El Plan Anual de Fiscalizaciones para el ejercicio 2021 del Consejo de Cuentas, incluyó la realización del Análisis de la seguridad informática del Ayuntamiento de Astorga (León).

El Ayuntamiento de Astorga, con una población de 10.741 habitantes (INE a fecha 1 de enero de 2020), según datos de la última Cuenta General rendida (ejercicio 2017) dispone de una plantilla media de 151 empleados.

En cuanto a la estructura organizativa de la Entidad a nivel político y administrativo, el Ayuntamiento dispone de los órganos necesarios previstos en la Ley (Pleno y Junta de Gobierno Local). El Pleno lo integran el Alcalde y dieciséis concejales.

El tamaño de este tipo de municipios que implica cierta complejidad de gestión contrasta con las escasas dotaciones de recursos humanos y materiales dedicados a su área tecnológica. Según pone de manifiesto el informe “*Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Administración Local. Informe IRIA 2018*” que elabora periódicamente la Secretaría General de Administración Digital el gasto TIC de las administraciones locales representa un porcentaje de su presupuesto del 1,6 % en el caso de ayuntamientos entre 10.000 y 30.000 habitantes, una cantidad notablemente inferior al 2,2 % del presupuesto que de media dedican las entidades locales.

Sin embargo los ayuntamientos han tenido que adaptarse necesariamente al uso de las nuevas tecnologías, por la generalización de su uso como herramienta de trabajo, y también por la digitalización creciente impuesta por la normativa. En definitiva, han sufrido una transformación digital que debe hacerse cumpliendo unos requisitos mínimos de seguridad en sus sistemas de información, al ser estos el soporte de los procesos básicos de gestión que el ayuntamiento lleva a cabo, incluyendo algunos tan relevantes como la gestión contable y presupuestaria, la recaudación de tributos o la gestión del padrón municipal.

El informe IRIA 2018 revela también que la mitad de los ayuntamientos del estrato entre 10.000 y 30.000 habitantes, no han adoptado requisitos formales para proteger los datos de los ciudadanos, siendo esta una situación que debe ser objeto de atención por cuanto afecta gravemente a sus derechos, en lo que se refiere a la protección de sus datos personales por un lado, y a la capacidad del ayuntamiento de prestarles servicio si sus sistemas se ven comprometidos, por otro.

Por otra parte, en el ejercicio de su función fiscalizadora, los órganos de control externo, y en el caso presente, el Consejo de Cuentas de Castilla y León, deben poder confiar en los datos contenidos en los sistemas de la Entidad fiscalizada, como único soporte existente de la información económica y financiera. Y para afirmar que un sistema de información es fiable, es necesario (aunque no suficiente) que existan unos controles eficientes de ciberseguridad, siendo los que se detallan en el alcance de esta fiscalización, los más básicos.

En cuanto a los sistemas de información objeto de fiscalización, se incluyen todos aquellos de que disponga la Entidad para realizar sus procesos relevantes de gestión, incluyendo las aplicaciones informáticas que los soportan, las bases de datos subyacentes y los sistemas operativos instalados en los equipos que los constituyen. Además de estos elementos específicos de cada sistema de información, se ha realizado la revisión de elementos comunes a todos ellos (controladores de dominio, equipos de usuario, *software* de virtualización, equipamiento de red, etc.).

El ámbito temporal de la fiscalización alcanza a la situación existente en el año 2020, sin perjuicio de las comprobaciones correspondientes a actuaciones realizadas en años anteriores que sean necesarias para cumplir los objetivos.

La fiscalización, de manera genérica, se refiere al estado de la seguridad de la información en el Ayuntamiento, siendo esta una materia muy amplia, circunscribiéndose esta auditoría -operativa- a la verificación de las actuaciones, medidas y procedimientos adoptados para la implantación de los controles básicos de ciberseguridad y su grado de eficacia.

Siguiendo el criterio establecido en la GPF-OCEX 5313 Guía práctica de fiscalización de los OCEX, Revisión de los controles básicos de ciberseguridad, que a su vez se basa en el marco establecido por organismos internacionales de reconocido prestigio como el “*Center for Internet Security (CIS)*”, se pueden seleccionar controles críticos de ciberseguridad, que son un conjunto priorizado de medidas de seguridad orientadas a mitigar los ataques más comunes y dañinos.

El CIS clasifica los seis primeros controles críticos de ciberseguridad como básicos, y siguiendo este criterio de clasificación, la guía GPF-OCEX 5313 opta por establecer como Controles Básicos de Ciberseguridad (CBCS) estos seis primeros controles, y añade un séptimo control “*Copias de seguridad de datos y sistemas*”, clasificada como el control número 10 por el CIS y que se incluye por ser un elemento fundamental para mantener una capacidad razonable de continuar con la actividad en caso de producirse un ataque.

Finalmente se incluye un octavo control (CBCS 8), de cumplimiento de determinados aspectos clave de la normativa principal de seguridad de la información.

Se evaluará el resultado obtenido para cada uno de los CBCS según el modelo de madurez de procesos CMM (*Capability Maturity Model*), ampliamente utilizado para caracterizar la implementación de un proceso y también propuesto por la GPF-OCEX 5313.

De manera adicional se tendrán en cuenta las recomendaciones contenidas en las guías publicadas por el Centro Criptológico Nacional (CCN), organismo perteneciente al Centro Nacional de Inteligencia que tiene entre sus funciones precisamente el difundir normas, instrucciones, guías y recomendaciones para garantizar la seguridad de los sistemas de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Administración. De entre las guías publicadas, son las más relevantes las pertenecientes a la serie CCN-STIC-800, que establecen las políticas y procedimientos adecuados para la implementación de las medidas contempladas en el ENS, correspondiendo los CBCS a un subconjunto de estas medidas.

Los resultados detallados de la auditoría contienen información de carácter confidencial y cuya difusión puede afectar negativamente a la seguridad de los sistemas de información del Ayuntamiento de Astorga. Se ha proporcionado únicamente a la

Entidad fiscalizada que será quien finalmente determine el uso y publicidad que es pertinente de acuerdo a la valoración que realice de la confidencialidad de su contenido.

A continuación se expone un resumen de las verificaciones realizadas en cada uno de los epígrafes que conforman los resultados de la presente auditoría en los que juntamente con la revisión inicial del entorno de TI de la Entidad y la estructura de su departamento de TI, se indican las comprobaciones realizadas en cada una de las áreas de trabajo, coincidentes con los ocho controles previstos en la Guía práctica de fiscalización, GPF-OCEX 5313 (siete controles básicos y una revisión de cumplimiento de diversas normas relacionadas con la seguridad de la información). En el Anexo I se incluye una tabla resumen de cada uno de los expresados controles y sus correspondientes subcontroles.

Los resultados del trabajo, de acuerdo con lo previsto en el apartado 7 de la GPF-OCEX 5313, Evaluación de los hallazgos de auditoría, han sido ponderados siguiendo los criterios establecidos en el apartado 8, Evaluación de las deficiencias de control interno detectadas de la GPF-OCEX 5330.

1. Entorno tecnológico y sistemas de información objeto de la fiscalización.

Se ha procedido a realizar una revisión inicial del entorno de TI de la Entidad, incluyendo la estructura de su departamento de TI.

Es objetivo de este apartado determinar los sistemas de información que dispone el Ayuntamiento, cuáles soportan los procesos relevantes de gestión, sus componentes, y la modalidad en que se encuentran desplegados.

Se ha analizado si el Ayuntamiento dispone de una estructura de TI; cómo se organiza; qué puestos de trabajo existen y su estado de cobertura, identificando posibles riesgos para la Entidad derivados del modelo de gobernanza y de gestión de TI adoptados.

2. Inventario y control de dispositivos físicos.

Se ha verificado si se gestionan activamente (inventariando, revisando y corrigiendo) todos los dispositivos *hardware* de la red, de forma que solo los dispositivos autorizados tengan acceso a la red.

Se ha comprobado si el Ayuntamiento:

- Dispone de un inventario completo y actualizado de los elementos *hardware* de la red.
- Dispone de procedimientos efectivos para controlar la conexión de elementos *hardware* no autorizados.

3. Inventario y control de *software* autorizado y no autorizado.

El objetivo es verificar si se gestiona activamente todo el *software* en los sistemas, de forma que solo se pueda instalar y ejecutar *software* autorizado y que el no autorizado sea detectado y se evite su instalación y ejecución.

Se ha verificado si la Entidad auditada:

- Dispone de un inventario completo y actualizado del *software* instalado en cada elemento de la red.
- Dispone de un plan de mantenimiento y actualización del *software* instalado.
- Dispone de procedimientos efectivos para detectar y evitar la instalación de *software* no autorizado en elementos de la red.

4. Proceso continuo de identificación y corrección de vulnerabilidades.

El objetivo es conocer si la Entidad auditada dispone de un proceso continuo para obtener información sobre nuevas vulnerabilidades, identificarlas, remediarlas y reducir la ventana de oportunidad a los atacantes.

Para ello, se ha obtenido información de los siguientes hechos:

- Existe un proceso para identificar las vulnerabilidades de los componentes del sistema que asegura que se identifican con suficiente diligencia para gestionar adecuadamente el riesgo.
- Las vulnerabilidades identificadas son analizadas y priorizadas para su resolución atendiendo al riesgo que suponen para la seguridad del sistema.
- Se realiza un seguimiento de la corrección de las vulnerabilidades identificadas, de forma que se garantiza que estas son resueltas en el tiempo previsto en el procedimiento.
- La Entidad dispone de procedimientos y herramientas que permiten aplicar los parches de seguridad publicados por los fabricantes en un tiempo razonable.

5. Uso controlado de privilegios administrativos.

El objetivo es conocer si la Entidad dispone de procesos y herramientas para identificar, controlar, prevenir y corregir el uso y configuración de privilegios administrativos en ordenadores, redes y aplicaciones.

Para ello, se ha respondido a las siguientes cuestiones:

- ¿Los privilegios de administración se limitan adecuadamente y la Entidad dispone de un inventario de cuentas de administración que facilita su correcto control?
- ¿Las contraseñas por defecto de las cuentas que no se utilizan o bien son estándares, se cambian antes de la entrada en producción del sistema?
- ¿Las cuentas de administración solo se utilizan para las tareas que son estrictamente necesarias?
- ¿Las cuentas de administración están sujetas a mecanismos de autenticación robustos, que impiden el acceso no autorizado mediante dichas cuentas?
- ¿El uso de las cuentas de administración está sujeto a auditoría y control de las actividades realizadas?

6. Configuraciones seguras del *software* y *hardware* de dispositivos móviles, portátiles, equipos de sobremesa y servidores.

El objetivo es verificar si la configuración de seguridad de dispositivos móviles, portátiles, equipos de sobremesa y servidores, se gestiona activamente utilizando un proceso de gestión de cambios y configuraciones rigurosas, para prevenir que los atacantes exploten servicios y configuraciones vulnerables.

Para ello, se ha comprobado si:

- La Entidad ha definido, documentado e implantado estándares de configuración segura para todos los sistemas operativos y aplicaciones.
- La Entidad dispone de mecanismos que le permiten detectar cambios no autorizados o erróneos de la configuración y su corrección en un periodo de tiempo oportuno.

7. Registro de la actividad de los usuarios.

El objetivo es conocer si la Entidad recoge, gestiona y analiza registros de eventos que pueden ayudar a detectar, entender o recuperarse de un ataque.

Para ello se ha obtenido información sobre las siguientes cuestiones:

- El registro de auditoría está activado en todos los sistemas y dispositivos de red y contiene el detalle suficiente para la detección, análisis, investigación y prevención de ataques.
- Los registros se conservan durante el tiempo indicado en la política de retención, de forma que se encuentran disponibles para su consulta y análisis

y además durante dicho periodo, se garantiza que no se producen accesos no autorizados.

- Los registros de todos los sistemas son revisados periódicamente para detectar anomalías y posibles compromisos de la seguridad del sistema y si se dispone de mecanismos para la centralización de estos registros de auditoría, de forma que se facilite la realización de las revisiones.
- Para sistemas de categoría ALTA, si la Entidad dispone de un SIEM (*Security Information and Event Management*) o una herramienta de analítica de registros de actividad para realizar correlación y análisis de estos datos.

8. Copias de seguridad de datos y sistemas.

El objetivo es verificar que la Entidad auditada utiliza procesos y herramientas para realizar la copia de seguridad de la información crítica, con una metodología probada que permita la recuperación de la información en tiempo oportuno.

Para su consecución, se ha verificado si:

- La Entidad realiza copias de seguridad automáticas y periódicas de todos los datos y configuraciones del sistema.
- Se verifica la integridad de las copias de seguridad realizadas de forma periódica, realizando un proceso de recuperación de datos que permita comprobar que el proceso de copia de seguridad funciona adecuadamente.
- Las copias de seguridad se protegen adecuadamente, mediante controles de seguridad física o cifrado, mientras están almacenadas o bien son transmitidas a través de la red.

9. Cumplimiento normativo.

Con respecto al cumplimiento normativo, la revisión se ha limitado a aspectos concretos y fundamentales de la normativa, ya que por su extensión y complejidad no entra en el alcance de esta fiscalización una comprobación exhaustiva.

- Con respecto al cumplimiento del ENS, se ha verificado si:
 - Existe una política de seguridad y responsabilidades.
 - Se ha elaborado una declaración de aplicabilidad.
 - Se dispone del Informe de auditoría.
 - Se ha realizado el Informe del estado de la seguridad.

- Se ha publicado la declaración de conformidad y los distintivos de seguridad en la sede electrónica.
- Con respecto al cumplimiento de la LOPDGDD y del RGPD, se ha comprobado que:
 - Se ha nombrado el delegado de protección de datos.
 - Se ha elaborado y publicado el registro de actividades de tratamiento.
 - Se ha realizado el análisis de riesgos y evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en los casos en que es de aplicación.
 - Se ha realizado una auditoría de cumplimiento o proceso alternativo para verificar la eficacia de las medidas de seguridad aplicadas.
- Sobre el cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre (Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas).
 - Se ha verificado la realización de la auditoría anual de sistemas del Registro Contable de Facturas.

10. Evaluación de los controles.

Se han seguido los criterios de evaluación establecidos en el apartado 8, Evaluación de las deficiencias de control interno detectadas de la GPF-OCEX 5330.

- Subcontroles.

Para cada subcontrol se asignará, en base a las evidencias obtenidas sobre su eficacia, una evaluación, que se corresponderá con uno de los siguientes valores:

Cuadro 1: Valoración de los subcontroles

Evaluación	Descripción
Control efectivo	<p>Cubre al 100% con el objetivo de control y:</p> <ul style="list-style-type: none">• El procedimiento está formalizado (documentado y aprobado) y actualizado.• El resultado de las pruebas realizadas para verificar su implementación y eficacia operativa ha sido satisfactorio.
Control bastante efectivo	<p>En líneas generales, cumple con el objetivo de control, si bien puede haber ciertos aspectos no cubiertos al 100% y:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se sigue un procedimiento formalizado, aunque puede presentar aspectos de mejora (detalle, nivel de actualización, nivel de aprobación, etc.).• Las pruebas realizadas para verificar la implementación son satisfactorias.• Se han detectado incumplimientos en las pruebas realizadas para verificar la eficacia operativa, pero no son ni significativos ni generalizados.
Control poco efectivo	<p>Cubre de forma muy limitada el objetivo de control y:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se sigue un procedimiento, aunque este puede no estar formalizado.• El resultado de las pruebas de implementación y de eficacia no es satisfactorio. <p>Cubre en líneas generales el objetivo de control, pero:</p> <ul style="list-style-type: none">• No se sigue un procedimiento claro.• Las pruebas realizadas para verificar la implementación o la eficacia operativa no son satisfactorias (se han detectado incumplimientos significativos, aunque no están generalizados).
Control no efectivo o no implantado	<p>No cubre el objetivo de control.</p> <ul style="list-style-type: none">• El diseño cubre el objetivo de control, pero el resultado de la revisión realizada pone de manifiesto que la implementación o la eficacia operativa del control no son satisfactorias (se han detectado incumplimientos significativos y generalizados).

- Controles.

Los controles básicos de ciberseguridad son controles globales (compuestos por subcontroles) y se evaluará cada uno de ellos utilizando el modelo de madurez de procesos para valorar el grado de efectividad alcanzado por la Entidad en cada uno de los controles, siguiendo el criterio del apartado 7 de la guía GPF-OCEX 5313.

Los niveles globales para cada control son:

Cuadro 2: Valoración de los controles

Nivel	Madurez (Porc.)	Descripción
0- Inexistente.	0 %	Esta medida no está siendo aplicada en este momento.
1 - Inicial / ad hoc	10 %	<p>El proceso existe, pero no se gestiona. El enfoque general de gestión no es organizado.</p> <p>La organización no proporciona un entorno estable. El éxito o fracaso del proceso depende de la competencia y buena voluntad de las personas y es difícil prever la reacción ante una situación de emergencia. En este caso, las organizaciones exceden con frecuencia presupuestos y tiempos de respuesta. El éxito del nivel 1 depende de tener personal de alta calidad.</p>
2 - Repetible, pero intuitivo	50 %	<p>Los procesos siguen una pauta regular cuando determinados procedimientos se realizan por distintas personas, sin procedimientos escritos ni actividades formativas.</p> <p>La eficacia del proceso depende de la buena suerte y de la buena voluntad de las personas. Existe un mínimo de planificación que proporciona una pauta a seguir cuando se repiten las mismas circunstancias. Es impredecible el resultado si se dan circunstancias nuevas. Todavía hay un riesgo significativo de exceder las estimaciones de coste y tiempo.</p>
3 - Proceso definido	80 %	<p>Los procesos están estandarizados, documentados y comunicados con acciones formativas.</p> <p>Se dispone de un catálogo de procesos que se mantiene actualizado. Estos procesos garantizan la consistencia de las actuaciones entre las diferentes partes de la organización, que adaptan sus procesos particulares al proceso general. Hay normativa establecida y procedimientos para garantizar la reacción profesional ante los incidentes. Se ejerce un mantenimiento regular. Las oportunidades de sobrevivir son altas, aunque siempre queda el factor de lo desconocido (o no planificado). El éxito es algo más que buena suerte: se merece.</p> <p>Una diferencia importante entre el nivel 2 y el nivel 3 es la coordinación entre departamentos y proyectos, coordinación que no existe en el nivel 2, y que se gestiona en el nivel 3.</p>
4 - Gestionado y medible	90 %	<p>La Dirección controla y mide el cumplimiento con los procedimientos y adopta medidas correctoras cuando se requiere.</p> <p>Se dispone de un sistema de medidas y métricas para conocer el desempeño (eficacia y eficiencia) de los procesos. La Dirección es capaz de establecer objetivos cualitativos a alcanzar y dispone de medios para valorar si se han alcanzado los objetivos y en qué medida.</p> <p>En el nivel 4 de madurez, el funcionamiento de los procesos está bajo control con técnicas estadísticas y cuantitativas. La confianza está cuantificada, mientras que en el nivel 3, la confianza era solamente cualitativa.</p>
5-Optimizado	100 %	<p>Se siguen buenas prácticas en un ciclo de mejora continua.</p> <p>El nivel 5 de madurez se centra en la mejora continua de los procesos con mejoras tecnológicas incrementales e innovadoras. Se establecen objetivos cuantitativos de mejora. Y se revisan continuamente para reflejar los cambios en los objetivos de negocio, utilizándose como</p>

Nivel	Madurez (Porc.)	Descripción
		indicadores en la gestión de la mejora de los procesos. En este nivel la organización es capaz de mejorar el desempeño de los sistemas a base de una mejora continua de los procesos basada en los resultados de las medidas e indicadores.

Para evaluar su nivel de madurez se tendrá en cuenta los resultados obtenidos en los subcontroles que lo forman (detallados en el Anexo I).

Finalmente, conforme a lo señalado en el referido apartado 7 de la GPF-OCEX, se evaluará el índice de cumplimiento sobre el nivel requerido, que será, de acuerdo a la categoría del sistema:

Categoría del Sistema	Nivel requerido
Básica-----	L2 (50 %)
Media -----	L3 (80 %)
Alta-----	L4 (90 %)

En el caso específico del control de cumplimiento de preceptos legales (CBCS-8) y que incluye actividades organizativas (aprobar una política de seguridad, realizar una auditoría), se evaluará de acuerdo a la siguiente escala para los subcontroles:

- No se ha iniciado la actividad.
- La actividad está solamente iniciada.
- La actividad está a medias.
- La actividad está muy avanzada.
- La actividad está prácticamente acabada.
- La actividad está completa.

La evaluación global del control se hará de manera idéntica al resto de controles, es decir, en función del nivel de madurez.

Dado que los niveles de madurez de los controles se corresponden con determinados porcentajes de cumplimiento, se evaluarán diferentes aspectos de cada uno de los subcontroles que los forman: documentación de los procesos, pruebas de efectividad, elementos cubiertos, etc., obteniendo una puntuación correspondiente al subcontrol, y un porcentaje de cumplimiento sobre el objetivo del 80 % (nivel L3).

La puntuación y porcentaje de cumplimiento de cada control será la media de los resultados de los subcontroles que lo forman.

Es preciso considerar que la puntuación se asigna a efectos de encuadrar el estado de un control dentro de un determinado nivel de madurez, y por lo tanto, es este nivel el que debe ser tenido en consideración en mayor medida como indicador del estado de ciberseguridad de la Entidad, y no tanto como resultado numérico que únicamente se utiliza para obtener ese nivel de madurez.

No existe documentación de la mayoría de procedimientos analizados, por lo que la información que sirve de base a las verificaciones realizadas procede de los cuestionarios cumplimentados por la Entidad fiscalizada y de las entrevistas realizadas de forma telemática. Cuando se ha considerado preciso, atendiendo a las especiales circunstancias derivadas de las restricciones a la movilidad impuestas por la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19, dicha información ha sido completada mediante comunicación telefónica con los responsables de la Entidad o a través de correo electrónico.

Al utilizar el Ayuntamiento de Astorga un modelo en la nube, cuya descripción y contenido se detallará en los apartados correspondientes, los controles se revisarán únicamente en la parte que es responsabilidad directa del Ayuntamiento, y por tanto los resultados de los controles se refieren a esa parte, sin perjuicio de las consideraciones que sobre los mecanismos de control de la prestación se han realizado

La adecuada comprensión de este Informe requiere que sea tenido en cuenta en su totalidad, ya que la mención o interpretación aislada de un párrafo, frase o expresión, podría carecer de sentido.

Los trabajos de fiscalización se han realizado de acuerdo a lo dispuesto en las Guías prácticas de fiscalización de los OCEX 5313 Revisión de los controles básicos de ciberseguridad, y 5330 Evaluación de las deficiencias de control interno detectadas. Supletoriamente se han aplicado las ISSAI-ES (Nivel III) aprobadas por la Conferencia de Presidentes de las Instituciones Autonómicas de Control Externo el 16 de junio de 2014.

Los trabajos desarrollados para la elaboración del presente Informe han finalizado en el mes de mayo de 2021.

II.3. LIMITACIONES

Con carácter general no han existido limitaciones en el trabajo realizado, habiendo tenido el Ayuntamiento fiscalizado una actitud de colaboración.

El Consejo de Cuentas quiere destacar la disponibilidad y colaboración del personal encargado de las funciones de TI, independientemente de las incidencias detectadas en el Informe. En ningún caso las conclusiones ponen en cuestión su capacidad o profesionalidad, considerándose que las conclusiones se dirigen a problemas de diseño o de inversión en medios humanos y materiales.

II.4. TRÁMITE DE ALEGACIONES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León, el Informe provisional se remitió el 14 de junio de 2021 al Ayuntamiento de Astorga, para que en un plazo de 15 días naturales formulara alegaciones.

Transcurrido el plazo establecido al efecto, el Ente fiscalizado no ha realizado alegación alguna.

III. CONCLUSIONES

III.1. ENTORNO TECNOLÓGICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN

- 1) De los trabajos realizados reflejados en las conclusiones siguientes no se deduce que la concejalía responsable del área tenga el desarrollo organizativo y de personal que le permita realizar una dirección política efectiva de la seguridad informática.
- 2) La organización administrativa que figura en la plantilla de personal, anexa a los presupuestos del año 2019, no contempla una estructura de personal para la actividad de TI. Las funciones relacionadas las realiza un funcionario administrativo y por tanto sin conocimientos especializados en la materia. Además en la actualidad el Ayuntamiento cuenta con dos estudiantes de módulos formativos de informática, que se encuentran, con carácter temporal, realizando las prácticas para completar sus estudios.

Además de lo anterior, la Interventora municipal asume funciones relativas a las TI, al ser la persona que por parte del Ayuntamiento realiza tareas de responsable de los contratos que, para la prestación de servicios tecnológicos, ha realizado la Entidad.

- 3) No se ha definido una estructura de TI en el Ayuntamiento para asumir las responsabilidades que le corresponden con respecto a la seguridad de los servicios que ofrece y la información que maneja.
- 4) El Ayuntamiento carece de personal con conocimientos suficientes de sus sistemas y procesos de gestión, y que pueda asumir con criterio técnico suficiente la dirección y el control de las contrataciones realizadas, tareas que dado el modelo de externalización elegido, cobran especial relevancia, por el riesgo de perder el control sobre su TI.
- 5) El Ayuntamiento no ha realizado una identificación y categorización según el ENS de los sistemas de información de que dispone, tarea básica para definir correctamente el alcance de cualquier proceso de adecuación a la normativa en materia de seguridad de la información que se pretenda acometer.
- 6) Se ha optado en su mayor parte por un modelo externalizado, realizando dos contrataciones fundamentales:
 - Por un lado se ha contratado una plataforma en la nube, que proporciona los recursos necesarios para que el Ayuntamiento instale sus aplicaciones, y que presta servicios comunes a todos los sistemas de información, como el espacio de trabajo virtual o las copias de seguridad.

- Por otra parte se adquirió el conjunto de aplicaciones que soportan sus procesos fundamentales de gestión, y se contrató conjuntamente el servicio de instalación, puesta en marcha y mantenimiento. El contrato ya no se encuentra en vigor.
 - Para otras tareas accesorias, de mantenimiento y configuración de equipos que no se encuentran incluidas en los contratos anteriores, cuenta con el apoyo puntual de una empresa de mantenimiento informático, dada la carencia de recursos propios en el Ayuntamiento que puedan llevarlas a cabo.
- 7) Del examen de los contratos realizados se deduce que:
- No se cumplen todos los requisitos que el ENS establece cuando se utilizan proveedores externos en el caso de la plataforma, lo que condiciona un control efectivo sobre la prestación.
 - No consta en el contrato la exigencia al adjudicatario de estar en posesión de la certificación del ENS, aunque en este caso, sí dispone de ella.
 - El contrato de mantenimiento con el fabricante del *software* ha expirado y no hay contrato en vigor en la actualidad, y por tanto no existe control sobre su actividad.
- 8) Del examen de la estructura de la red corporativa se concluye que se trata de una red muy sencilla, consistente en una serie de equipos independientes que comparten un acceso a internet. Sin embargo se observa que el Ayuntamiento presenta lagunas en el conocimiento de su propia red, lo que supone un riesgo de pérdida de control.
- 9) El Ayuntamiento, al contratar un espacio de trabajo virtual en la nube, posibilita el acceso a sus trabajadores en cualquier ubicación física, y con el mismo nivel de seguridad que desde la sede del Ayuntamiento.

III.2. INVENTARIO Y CONTROL DE DISPOSITIVOS FÍSICOS (CBCS 1)

- 10) No existe inventario de activos físicos ni se controla de forma alguna por el Ayuntamiento la conexión de dispositivos no autorizados.
- 11) De las pruebas realizadas en esta área se puede concluir que el proceso de gestión de inventario y control de dispositivos físicos alcanza, un índice de madurez L0, en el que “*la medida no existe o no está siendo aplicada en este momento*”.

III.3. INVENTARIO Y CONTROL DE SOFTWARE AUTORIZADO Y NO AUTORIZADO (CBCS 2)

- 12) El Ayuntamiento de Astorga dispone de un inventario de activos *software* muy limitado, que no contiene toda la información relevante sobre el activo.

- 13) Al no disponer de un inventario completo y actualizado de *software* instalado, no es posible que el Ayuntamiento conozca de una manera exhaustiva la existencia de *software* fuera de soporte. Tampoco se han formalizado procedimientos para gestionar esa eventualidad.
- 14) El Ayuntamiento confía el mantenimiento de las principales aplicaciones de gestión municipal relevante (registro, padrón, sistema contable,...) con la empresa externa fabricante del *software* AYTOS Soluciones Informáticas, SLU (AYTOS), pero sin que exista un contrato en vigor, de acuerdo con lo declarado por el propio Ayuntamiento, lo que no permite asegurar que las aplicaciones que soportan los principales procesos de gestión dispondrán de soporte adecuado.
- 15) No existe un plan de mantenimiento de *software* ni una planificación de la contratación que evite periodos sin mantenimiento, asumiéndose riesgos importantes asociados a la falta de soporte y de mantenimiento, con impacto potencial importante para el funcionamiento de la organización. Un ejemplo de las consecuencias de esta falta de gestión es que el Ayuntamiento tiene *software* que no se ha renovado a tiempo y ya no tiene soporte del fabricante.
- 16) El Ayuntamiento de Astorga no ha implantado medidas para impedir la instalación de *software* no autorizado en los equipos que gestiona directamente, y no se realizan inspecciones periódicas del *software* instalado.
- 17) El Ayuntamiento obtiene soporte del fabricante AYTOS de las aplicaciones fundamentales para su actividad, contando este con certificación del ENS en categoría MEDIA con un alcance que cubre las aplicaciones y los servicios de soporte utilizado, pero la falta de una contratación en vigor impide comprobar las tareas que incluye ni que el Ayuntamiento pueda aplicar medidas de control.
- 18) La contratación realizada con la empresa ASAC incluye adicionalmente un servicio de escritorios virtuales, y exige en dicha contratación que disponga de un sistema de seguridad integral, lo que incluye el control del *software* no autorizado. Este requisito y la certificación del ENS del proveedor permiten presuponer que el control se está realizando por parte del proveedor, aunque el Ayuntamiento no lo controle.
- 19) El proceso de gestión de inventario y control de *software* autorizado y no autorizado alcanza un índice de madurez L1, en el que “*el proceso existe pero no se gestiona*”.

III.4. PROCESO CONTINUO DE IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE VULNERABILIDADES (CBCS 3)

- 20) Por parte del Ayuntamiento no se han previsto mecanismos que aseguren que se realiza el proceso de identificación y corrección de vulnerabilidades en tiempo y forma en los elementos que gestiona de manera directa.

Muy relevante, por su peso en el conjunto de sistemas de información, es el caso de las aplicaciones de la empresa AYTOS, mantenidas directamente por el fabricante e instaladas en la nube contratada a ASAC. La falta de un contrato en vigor impide conocer si el servicio incluye las tareas a revisar en este control y si, de ser incluidas, se realizan de acuerdo a lo establecido en el ENS, aunque el fabricante tenga la certificación del ENS a nivel MEDIO para este propósito. En cualquier caso, no se estarían aplicando ya que se desconocen por el personal que realiza funciones de TI.

- 21) Con respecto al resto de elementos que el Ayuntamiento mantiene directamente, no realiza ningún proceso de identificación y corrección de vulnerabilidades, confiando únicamente en la aplicación automática de los parches de los fabricantes para su resolución, que además pueden ser cancelados por los usuarios.

El riesgo de que una vulnerabilidad crítica permanezca sin corregir en sus sistemas y cree una ventana de oportunidad para un ataque es elevado.

- 22) No existe el proceso de identificación y corrección de vulnerabilidades, lo que corresponde al nivel L0 de madurez, que identifica *“un proceso inexistente o no aplicado en estos momentos”*.

III.5. USO CONTROLADO DE PRIVILEGIOS ADMINISTRATIVOS (CBCS 4)

- 23) Por parte del Ayuntamiento no existe un procedimiento claro para la realización de tareas como la gestión de usuarios administradores (compartiéndose de manera generalizada), el cambio de las contraseñas por defecto, ni se han definido políticas para el uso dedicado de las cuentas de administración. Esta carencia propicia fallos de seguridad potencialmente relevantes.
- 24) No consta que se hayan establecido contractualmente mecanismos que permitan asegurar el buen uso y gestión de las cuentas de administración controladas por proveedores externos.
- 25) Los usuarios administradores, como norma general, tienen una única cuenta con privilegios, que utilizan de manera indistinta necesiten estos privilegios o no, ya que tampoco disponen de cuentas limitadas para realizar otras tareas que no los precisen.
- 26) Las cuentas de administración no están sujetas a mecanismos de autenticación robustos, que impidan el acceso no autorizado mediante dichas cuentas.
- 27) No se encuentran implantados prácticamente ninguno de los subcontroles por lo que los resultados se corresponden con un nivel de madurez L0: *“Esta medida no existe o no está siendo aplicada en este momento”*.

III.6. CONFIGURACIONES SEGURAS DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE DISPOSITIVOS MÓVILES, PORTÁTILES, EQUIPOS DE SOBREMESA Y SERVIDORES (CBCS 5)

- 28) El Ayuntamiento no realiza un proceso de configuración segura en los sistemas que administra directamente, ni consta la exigencia de su realización a la empresa que mantiene las principales aplicaciones del Ayuntamiento.
- 29) No existen, en los equipos administrados por el Ayuntamiento de forma directa, mecanismos que impidan cambios no autorizados o erróneos de la configuración, o que permitan su detección y corrección en un periodo de tiempo oportuno.

En los sistemas que mantiene el fabricante AYTOS se desconocen las previsiones para evitar estos cambios, cobrando especial relevancia la falta de mecanismos formales de coordinación que garanticen que cualquier cambio pasa por un proceso de aprobación por parte del Ayuntamiento.

- 30) Los resultados en cuanto a la configuración segura del *software* y *hardware* se corresponden con un nivel de madurez L0: *“Esta medida no existe o no está siendo aplicada en este momento”*.

III.7. REGISTRO DE LA ACTIVIDAD DE LOS USUARIOS (CBCS 6)

- 31) No existe un procedimiento formalizado que indique qué actividades serán objeto de registro, el periodo de retención, o la protección que se aplicará a los registros.
- 32) La carencia de procedimiento impide asegurar, tal y como establece el ENS, que el registro de actividad se efectúe *“con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral”*.
- 33) La activación de los registros de auditoría de las aplicaciones del fabricante AYTOS es un requisito de las aplicaciones exigido en el contrato, verificándose que en efecto se encuentran activados.

ASAC, como prestador del servicio de nube donde se instalan las aplicaciones, tiene, entre los servicios contratados, el realizar la salvaguarda de estos registros.

- 34) El Ayuntamiento no realiza actuaciones específicas para activar los registros de auditoría en los elementos que gestiona directamente, y si están activados por defecto, no se revisan ni salvaguardan. Es decir, no se recopilan y centralizan los registros, o al menos, el Ayuntamiento no lo exige ni controla que se realice. Dada la ausencia de un contrato, no es posible conocer si se incluyen estas tareas como parte del servicio de mantenimiento que realiza AYTOS.

- 35) Se concluye que en el área de registro de la actividad de los usuarios se alcanza un nivel de madurez L1: *“En el nivel L1 de madurez, el proceso existe, pero no se gestiona”*.

III.8. COPIAS DE SEGURIDAD DE DATOS Y SISTEMAS (CBCS 7)

- 36) Las copias de seguridad se encuentran entre los servicios adicionales contratados a ASAC junto a la plataforma en la nube y existe un proceso bien definido para la realización de copias de seguridad, aunque el Ayuntamiento no lo controla.
- 37) No consta la realización de pruebas de recuperación completas y periódicas, sin que se haya podido constatar si las recuperaciones que se realizan a demanda por los usuarios sean garantía suficiente de que las copias serán válidas en caso de necesitar una recuperación.
- 38) Las medidas para la protección de las copias de seguridad son en general adecuadas, pero no existe un procedimiento formalizado para la autorización del uso de las copias. En este contexto en que las copias están en un proveedor externo, los mecanismos de coordinación son especialmente relevantes para asegurar que se controla en todo momento si las solicitudes de acceso a una copia están debidamente autorizadas.
- 39) De acuerdo con las conclusiones de esta área, el proceso de realización de copias de seguridad de datos y sistemas por el Ayuntamiento alcanza un índice de madurez L2, en el que *“existe un mínimo de planificación que proporciona una pauta a seguir cuando se repiten las mismas circunstancias pero es impredecible el resultado si se dan circunstancias nuevas”*.

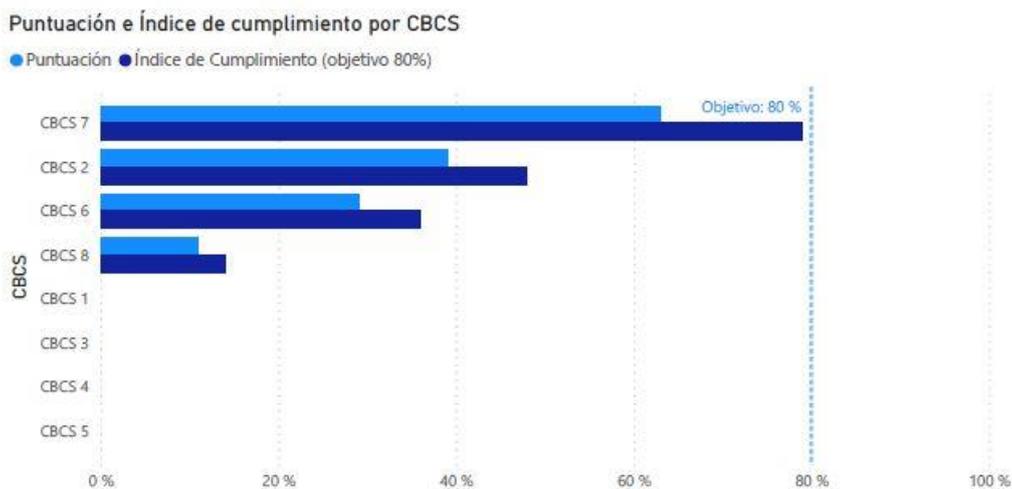
III.9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CBCS 8)

- 40) El Ayuntamiento de Astorga no cumple con las especificaciones contenidas en los artículos 11, 27.4, 34, 35 y 41 del ENS, que han sido objeto de revisión en esta fiscalización.
- 41) El proceso de adaptación a la normativa en materia de protección de datos se ha iniciado con el nombramiento del DPD y la contratación de una empresa especializada.
- 42) No se ha cumplido lo establecido en el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, al no realizar la auditoría de sistemas anual del Registro Contable de Facturas.
- 43) El resultado de la evaluación del control es un nivel de madurez L1, que implica la existencia de incumplimientos generalizados de la normativa, aunque se volara positivamente el proceso iniciado para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales.

III.10. SITUACIÓN GLOBAL DE LOS CONTROLES BÁSICOS DE CIBERSEGURIDAD

La situación global de los controles básicos de ciberseguridad se puede resumir en el siguiente gráfico donde se indica la puntuación alcanzada y el objetivo de cumplimiento para cada uno de los controles.

Gráfico 1: Puntuación e Índice de cumplimiento por CBCS



CBCS	Descripción	Puntuación	Índice de Cumplimiento (objetivo 80%)
CBCS 7	Copias de seguridad de datos y sistemas	63 %	79 %
CBCS 2	Inventario y control de software autorizado y no autorizado	39 %	48 %
CBCS 6	Registro de la actividad de los usuarios	29 %	36 %
CBCS 8	Cumplimiento normativo	11 %	14 %
CBCS 1	Inventario y control de dispositivos físicos	0 %	0 %
CBCS 3	Proceso continuo de identificación y remediación de vulnerabilidades	0 %	0 %
CBCS 4	Uso controlado de privilegios administrativos	0 %	0 %
CBCS 5	Configuraciones seguras del software y hardware de dispositivos móviles, portátiles, equipos de sobremesa y servidores	0 %	0 %
Total			22 %

Índice de Cumplimiento Global (objetivo 80%)



El nivel de madurez alcanzado globalmente por la entidad corresponde al nivel **L1**

El índice de cumplimiento (sobre un objetivo de madurez L3 que corresponde a una puntuación del 80%) es del **22%**.

IV. RECOMENDACIONES

Se considera urgente que el Ayuntamiento impulse las siguientes actuaciones para revertir la situación en la que se encuentra:

- 1) El Concejal competente por razón de la materia debería impulsar las actuaciones necesarias para solventar los incumplimientos normativos y las deficiencias de carácter técnico que se han constatado durante la revisión de los controles.

Para esta tarea, organismos como el CCN, la FEMP o la AEPD publican guías detalladas que ofrecen modelos completos para la adaptación de los ayuntamientos de características similares al de Astorga que pueden ser tomadas como referencia para facilitar el proceso.

- 2) El Alcalde debería asumir y promover un compromiso firme por parte del Pleno del Ayuntamiento con el cumplimiento de la normativa, elaborando una estrategia a largo plazo, que establezca una gobernanza de Tecnologías de la Información adecuada, comenzando por:

- Aprobar una política de seguridad que defina claramente las responsabilidades sobre la seguridad de los servicios que ofrece y la información que maneja, permitiendo dar continuidad al esfuerzo de adaptación necesario para el cumplimiento normativo.
- Dotar de recursos al departamento de TI para solventar aquellos aspectos técnicos que precisan mejoras, no cubriendo las necesidades mediante personal sin vinculación laboral.
- Específicamente, se debería culminar el proceso mediante la realización de auditorías o autoevaluaciones de cumplimiento del ENS, valorándose su realización conjunta con las relativas a protección de datos personales.

- 3) Un aspecto básico y que permitirá comenzar a estructurar y documentar el proceso de seguridad informática debería ser el nombramiento por parte del Alcalde del responsable de la información, del responsable del servicio y del responsable de la seguridad. Con estos nombramientos y el apoyo y concienciación política al más alto nivel se podrá proceder al desarrollo de la estructura y procedimientos necesarios.

- 4) El responsable de seguridad que se determine en la política de seguridad, en coordinación con el responsable del sistema para cada proceso de gestión de TI, debería elaborar y elevar a su aprobación formal el procedimiento que lo describe en el que se detalle el alcance, tareas a realizar, responsabilidades, registros o documentación que se genere, así como cualquier otro aspecto relevante del proceso en concreto.

Sobre las contrataciones realizadas:

- 5) Teniendo en cuenta el modelo de las contrataciones realizadas, el responsable de seguridad debería plantear el uso exclusivo de los escritorios virtuales contratados como herramienta de trabajo, actuación que mejoraría de forma sustancial la seguridad del sistema.
- 6) El Concejal competente debería impulsar la realización de contrataciones en las que se refleje de forma expresa el ejercicio de la facultad de control y dirección de la política de seguridad por parte del Ayuntamiento. Además se debería velar por el mantenimiento de los servicios mediante contratos en vigor en los que la posición del Ayuntamiento y los derechos y obligaciones de los contratistas estén claros.

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Valoración de los subcontroles.....	14
Cuadro 2: Valoración de los controles.....	15

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Puntuación e Índice de cumplimiento por CBCS	25
--	-----------

ANEXO

Anexo I. Detalle de controles y subcontroles..... 31

Anexo I. Detalle de controles y subcontroles

Control		Objetivo de control	Subcontroles	Medidas de seguridad del ENS
CBCS 1	Inventario y control de dispositivos físicos.	Gestionar activamente todos los dispositivos <i>hardware</i> en la red, de forma que solo los dispositivos autorizados tengan acceso a la red.	CBCS 1-1: Inventario de activos físicos autorizados. La entidad dispone de un inventario de activos físicos autorizados completo, actualizado y detallado.	op.exp.1
			CBCS 1-2: Control de activos físicos no autorizados. La entidad dispone de medidas de seguridad para controlar (detectar y restringir) el acceso de dispositivos físicos no autorizados.	
CBCS 2	Inventario y control de <i>software</i> autorizado y no autorizado.	Gestionar activamente todo el <i>software</i> en los sistemas, de forma que solo se pueda instalar y ejecutar <i>software</i> autorizado.	CBCS 2-1: Inventario de SW autorizado. La entidad dispone de un inventario de SW completo, actualizado y detallado.	op.exp.1 op.exp.2
			CBCS 2-2: SW soportado por el fabricante. El SW utilizado por la entidad tiene soporte del fabricante. En caso contrario, se marca en el inventario como fuera de soporte.	
			CBCS 2-3: Control de SW no autorizado. La entidad dispone de mecanismos que impiden la instalación y ejecución de SW no autorizado.	
CBCS 3	Proceso continuo de identificación y corrección de vulnerabilidades.	Disponer de un proceso continuo para obtener información sobre nuevas vulnerabilidades, identificarlas, remediarlas y reducir la ventana de oportunidad a los atacantes.	CBCS 3-1 Identificación. Existe un proceso para identificar las vulnerabilidades de los componentes del sistema que asegura que éstas son identificadas en tiempo oportuno.	mp.sw.2 op.exp.4
			CBCS 3-2 Priorización. Las vulnerabilidades identificadas son analizadas y priorizadas para su resolución atendiendo al riesgo que suponen para la seguridad del sistema.	
			CBCS 3-3 Resolución de vulnerabilidades. Se realiza un seguimiento de la corrección de las vulnerabilidades identificadas, de forma que se garantiza que estas son resueltas en el tiempo previsto en el procedimiento.	
			CBCS 3-4 Parcheo. La entidad dispone de procedimientos y herramientas que permiten aplicar los parches de seguridad publicados por los fabricantes en un tiempo razonable	

Control		Objetivo de control	Subcontroles	Medidas de seguridad del ENS
CBCS 4	Uso controlado de privilegios administrativos.	Desarrollar procesos y utilizar herramientas para identificar, controlar, prevenir y corregir el uso y configuración de privilegios administrativos en ordenadores, redes y aplicaciones.	CBCS 4-1 Inventario y control de cuentas de administración. Los privilegios de administración están limitados adecuadamente y la entidad dispone de un inventario de cuentas de administración que facilita su correcto control..	op.acc.4
			CBCS 4-2 Cambio de contraseñas por defecto. Las contraseñas por defecto de las cuentas que no se utilizan o bien son estándares, se cambian antes de la entrada en producción del sistema.	
			CBCS 4-3 Uso dedicado de cuentas de administración. Las cuentas de administración solo se utilizan para las tareas que son estrictamente necesarias.	op.acc.5
			CBCS 4-4 Mecanismos de autenticación. Las cuentas de administración están sujetas a mecanismos de autenticación robustos, que impiden el acceso no autorizado mediante dichas cuentas.	
			CBCS 4-5 Auditoría y control. El uso de las cuentas de administración está sujeto a auditoría y control de las actividades realizadas.	
CBCS 5	Configuraciones seguras del <i>software</i> y <i>hardware</i> de dispositivos móviles, portátiles, equipos de sobremesa y servidores.	Implementar la configuración de seguridad de dispositivos móviles, portátiles, equipos de sobremesa y servidores, y gestionarla activamente utilizando un proceso de gestión de cambios y configuraciones riguroso, para prevenir que los atacantes exploten servicios y configuraciones vulnerables.	CBCS 5-1 Configuración segura La entidad ha definido, documentado e implantado estándares de configuración segura para todos los sistemas operativos y SW.	op.exp.2 op.exp.3
			CBCS 5-2: Gestión de la configuración La entidad dispone de mecanismos que le permiten detectar cambios no autorizados o erróneos de la configuración y su corrección (vuelta a la configuración segura) en un periodo de tiempo oportuno.	

Control		Objetivo de control	Subcontroles	Medidas de seguridad del ENS
CBCS 6	Registro de la actividad de los usuarios.	Recoger, gestionar y analizar logs de eventos que pueden ayudar a detectar, entender o recuperarse de un ataque.	<p>CBCS 6-1: Activación de logs de auditoría. El log de auditoría está activado en todos los sistemas y dispositivos de red y contiene el detalle suficiente para la detección, análisis, investigación y prevención de ciberataques.</p>	op.exp.8 op.exp.10
			<p>CBCS 6-2: Almacenamiento de logs: Retención y protección. Los logs se conservan durante el tiempo indicado en la política de retención, de forma que se encuentran disponibles para su consulta y análisis. Durante dicho periodo, el control de acceso garantiza que no se producen accesos no autorizados.</p>	
			<p>CBCS 6-3: Centralización y revisión de logs. Los logs de todos los sistemas son revisados periódicamente para detectar anomalías y posibles compromisos de la seguridad del sistema. Se dispone de mecanismos para la centralización de los logs de auditoría, de forma que se facilite la realización de las revisiones anteriores.</p>	
			<p>CBCS 6-4: Monitorización y correlación. La entidad dispone de un SIEM (Security Information and Event Management) o una herramienta de analítica de logs para realizar correlación y análisis de logs. Solo para sistemas de categoría ALTA.</p>	
CBCS 7	Copias de seguridad de datos y sistemas.	Utilizar procesos y herramientas para realizar la copia de seguridad de la información crítica con una metodología probada que permita la recuperación de la información en tiempo oportuno.	<p>CBCS 7-1: Realización de copias de seguridad. La entidad realiza copias de seguridad automáticas y periódicamente de todos los datos y configuraciones del sistema.</p>	mp.info.9
			<p>CBCS 7-2: Realización de pruebas de recuperación. Se verifica la integridad de las copias de seguridad realizadas de forma periódica, realizando un proceso de recuperación de datos que permita comprobar que el proceso de copia de seguridad funciona adecuadamente.</p>	
			<p>CBCS 7-3: Protección de las copias de seguridad. Las copias de seguridad se protegen adecuadamente, mediante controles de seguridad física o cifrado, mientras están almacenadas o bien son transmitidas a través de la red.</p>	

Control		Objetivo de control	Subcontroles	Medidas de seguridad del ENS
CBCS 8	Cumplimiento normativo.	Cumplimiento de determinados preceptos legales relacionados con la seguridad de la información.	<p>CBCS 8-1: Cumplimiento del ENS. Política de seguridad y responsabilidades Declaración de aplicabilidad. Informe de Auditoría (nivel medio o alto). Informe del estado de la seguridad. Publicación de la declaración de conformidad y los distintivos de seguridad en la sede electrónica.</p>	
			<p>CBCS 8-2: Cumplimiento de la LOPDGDD Nombramiento del DPD Registro de actividades de tratamiento . Análisis de riesgos y evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento (para los de riesgo alto). Informe de auditoría de cumplimiento (cuando el responsable del tratamiento haya decidido realizarla).</p>	
			<p>CBCS 8-3: Cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre (Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas). Informe de auditoría de sistemas anual del Registro Contable de Facturas.</p>	