

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SELLOS DE LAS PC

Nivel de realización: Todas las Unidades Organizativas

Tipo de prueba: Especial **Frecuencia:** Trimestral - Cualquier Fecha

El revisor examinará:

- a) Que cada PC cuente con un expediente.
- b) Que en las órdenes de reparación se detallen las defectaciones y/o trabajos realizados al equipo, debidamente cumplimentadas y firmadas por el trabajador que tiene asignada la PC y el ejecutor del trabajo.
- c) Que conste el último modelo de actualización de expediente que emite el Sistema de Medios de Computación en el expediente de la PC.
- d) Que el número del sello reflejado en el expediente de la PC coincida con el fijado a la misma.
- e) Que el sello no presente señales de alteración.

CUÑOS

1. Nivel de realización: Unidades Organizativas Operativas

Tipo de prueba: Sorpresa **Frecuencia:** Mensual – Cualquier Fecha

El revisor:

- a) Solicitará al o a los tenedores de cuños (según la muestra seleccionada) que estampen todos los cuños que poseen bajo su custodia en una hoja en blanco con su nombre y firma, en el caso de no poseer cuño, el trabajador estampará mediante leyenda: "no poseo cuños bajo mi custodia".
- b) Cotejará la información recepcionada en el inciso anterior con las Actas de designación de cuños.
- c) Exista el modelo 700-014 "Registro de cuños de reserva en doble custodia" y se mantenga la doble custodia de los cuños que no se encuentren asignados a ningún trabajador.
- d) Que para las destrucciones de los cuños se tengan en cuenta las medidas de control interno establecidas y se deje constancia del hecho mediante el Acta de destrucción, la cual deberá reflejar las firmas del custodio del cuño, del Máximo Directivo de la unidad organizativa o en su ausencia su sustituto y un Auditor, podrán firmar el Acta además otros trabajadores y/o directivos que participen en la destrucción.

2. Nivel de realización: Unidades Organizativas **no** operativas

Tipo de prueba: Sorpresa **Frecuencia:** Semestral

El revisor:

- a) Solicitará al o a los tenedores de cuños (según la muestra seleccionada) que estampen todos los cuños que poseen bajo su custodia en una hoja en blanco con su nombre y firma, en el caso de no poseer cuño, el trabajador estampará mediante leyenda: "no poseo cuños bajo mi custodia".
- b) Cotejará la información recepcionada en el inciso anterior con las Actas de designación de cuños.
- c) Exista el modelo 700-014 "Registro de cuños de reserva en doble custodia" y se mantenga la doble custodia de los cuños que no se encuentren asignados a ningún trabajador.
- d) Que para las destrucciones de los cuños se tengan en cuenta las medidas de control interno establecidas y se deje constancia del hecho mediante el Acta de destrucción, la cual deberá reflejar las firmas del custodio del cuño, del Máximo Directivo de la unidad organizativa o

en su ausencia su sustituto y un Auditor, podrán firmar el Acta además otros trabajadores y/o directivos que participen en la destrucción.

LLAVES

Nivel de realización: Todas las Unidades Organizativas

Tipo de prueba: Especial **Frecuencia:** Trimestral – Cualquier Fecha

El revisor comprobará que:

- a) Las Actas de designación de tenedores de llaves se corresponda con la información del Modelo 700-013 "Registro de Llaves".
- b) El modelo 700-013 "Registro de Llaves" se encuentre actualizado y debidamente cumplimentado.
- c) Revisará además las existencias físicas de las llaves y su correcto funcionamiento