

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2013.**

<b>SERV. /UNIDAD</b>	Servicio de Biblioteca
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	13/11/2013 – 8:30
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditor coordinador. Francisco David Susí García.</li> <li>▪ Auditora. Rosario Ramos Díaz</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebastián Jarillo Calvarro</li> </ul>
<b>PERSONAS DE LA UNIDAD ENTREVISTADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebastián Jarillo Calvarro</li> <li>▪ Mar López Castro</li> <li>▪ Trinidad Alonso Moya</li> <li>▪ María Teresa García Almagro</li> <li>▪ Ana Baltar Gómez</li> </ul>

**INFORME EJECUTIVO**

**Nivel de implantación del plan de seguridad:** ADECUADO

**Recomendaciones básicas:**

1. Actualizar las fichas del Plan de Seguridad de acuerdo a las anotaciones realizadas en las actividades y conclusiones de auditoría.
2. Inclusión de la documentación electrónica no reflejada en las fichas que se maneja en el servicio relacionada con el SIGC-SUA.

**INFORME GENERAL****OBJETIVOS DE AUDITORÍA: PLAN DE SEGURIDAD DOCUMENTAL DEL SISTEMA**

Verificación de los elementos reflejados en las fichas de la unidad contenidas en el Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA

<b>Tipo de Elemento</b>	<b>Elementos de seguridad de documentación y elementos ELECTRÓNICOS</b>
<b>Actividades y conclusiones de auditoría</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se observa durante la entrevista con el responsable de la biblioteca que no existen, por norma general, contraseñas de acceso a Windows en los equipos del servicio.</li> <li>2. Se observa respecto a la alfabetización informacional que existen documentos relacionados no reflejados en las fichas que se encuentran alojados en varias plataformas como por ejemplo ILIAS.</li> <li>3. Se observa que las copias de seguridad sobre la documentación de alfabetización informacional se realiza en dos discos duros externos. Uno de ellos multimedia que se encuentra ubicado en el despacho del responsable de la biblioteca (B2-125) y el otro en su domicilio particular. En éstos se realizan copias de seguridad de forma mensual tanto de las BBDD como de las tablas EXCEL, no manteniéndose registro de las mismas pero quedando identificada por las fechas de las carpetas que las contienen.</li> <li>4. Se observa que existe una copia de seguridad del proceso de apoyo a la producción científica en un disco duro externo que se comparte para copias de seguridad de control de acceso al préstamo interbibliotecario, ubicado en las dependencias B2-222 y B2-223. Además, existen copias de seguridad de mayor antigüedad en DVDs no reflejadas en las fichas.</li> <li>5. Se observa la existencia de una base de datos llamada BBDD_Tesis_RUJA que no está reflejada en las fichas. Esta base de datos es salvaguardada en el disco duro externo anterior. Asimismo, se salvaguardan los correos electrónicos relacionados</li> </ol>



	<p>con la producción científica, no estando éstas reflejadas en las fichas del Plan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Respecto al desarrollo de la colección bibliográfica y acceso a la información, se observa que existe una base de datos de Quejas y sugerencias que incluye las sugerencias de material bibliográfico no estando reflejado esto en las fichas. Esta base de datos queda salvaguardada en las copias de seguridad del responsable del servicio de biblioteca.</li> <li>7. Se observa con respecto al software GtBib que existen medidas de seguridad como el control del tiempo de sesión y la restricción de entrada al mismo a través de IP y contraseña, no estando reflejado en las fichas esta situación.</li> <li>8. Se observa que el software antivirus instalado en los equipos no tiene una versión homogénea.</li> <li>9. Tras la auditoría, se observa que se han actualizado los sistemas operativos de todos los equipos a Windows 7, instalándose Panda Antivirus 2014. Respecto a los usuarios y claves de los pcs tienen un único usuario Absys pero sin contraseña. Respecto al acceso a Millenium, utilizan usuarios y contraseñas generadas por el administrador y para los puestos de préstamo se utiliza el mismo usuario y contraseña por planta para facilitar la movilidad.</li> </ol>
--	---

#### Recomendaciones generales

- Se recomienda la actualización de las fichas con los elementos no incluidos y observados durante la auditoría.
- Se recomienda la instalación de claves de acceso a Windows en los equipos de cada sección que sean conocidas, al menos, por sus miembros.