

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

SERV. /UNIDAD	Servicio de Gestión Académica
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	20/11/2013 – 11:15
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditor coordinador. Francisco David Susí García. ▪ Auditora. María Trinidad Alonso Moya.
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alfonso Miguel Chico Medina
PERSONAS DE LA UNIDAD ENTREVISTADAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alfonso Miguel Chico Medina ▪ Antonio Martínez Jurado ▪ Antonio Jesús Cruz García ▪ Javier Antonio Jiménez Rueda ▪ Manuel Molina Cámara ▪ Francisco Miguel Soler Soler (Servicio de Informática)

INFORME EJECUTIVO

Nivel de implantación del plan de seguridad: ADECUADO

Recomendaciones básicas:

1. Actualización de las fichas del Plan de Seguridad según las observaciones de la auditoría.
2. Actualización a la última versión del Software Antivirus propuesto por el Servicio de Informática.
3. Unificación de criterios de copias de seguridad dentro del servicio.
4. Documentación de UNI-SOFT para garantizar su mantenimiento y escalabilidad.

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

Tipo de Elemento	Elementos de seguridad de documentación y elementos ELECTRÓNICOS
Actividades y conclusiones de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se observa que la ubicación reflejada en las fichas del Plan para el Sistema de Almacenamiento de expedientes académicos de alumnos en formato papel (ARCHIMOVIL) es B5-005AA, existiendo una errata, siendo la correcta B5-005A. Para el archivo de gestión documental (no ARCHIMOVIL), se observa que la dependencia correcta es B5-011A. 2. Se observa que existe un archivo compartido para Postgrado, Acceso ubicado en la dependencia B5-001A, que no se encuentra reflejado en las fichas. 3. Para una mejor comprensión del funcionamiento del software para la Cita Previa y para la Gestión de Turnos, se ha realizado una consulta técnica a través del correo electrónico a Francisco Miguel Soler Soler (miembro del Servicio de Informática), quedando reflejada en su respuesta que la aplicación Cita Previa es completamente una aplicación web desarrollada por laSoft que se encarga de la gestión del mantenimiento y sus propias copias de seguridad. Por su parte, Qmatic (Gestión de Colas) se encuentra ubicado en un servidor que está alojado en un pedestal en el hall del edificio B, configurado para que de forma diaria y automatizada se haga una copia de seguridad de datos en los servidores del CPD de la UJA (que hacen de almacén). Ambos programas están interconectados, de forma que Qmatic consulta a Cita Previa y una vez procesadas las citas las almacena en las estadísticas como actividad de turnos. Se observa que Cita Previa cuenta con una consola que requiere usuario y contraseña para acceder. 4. Se observa que para la gestión de turnos existe un frontend llamado QWins al que tienen acceso el personal del SGA, la Secretaría de Centros, Acceso, Tercer Ciclo y



	<p>Títulos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Se observa que no existe homogeneidad sobre la versión del software antivirus instalado en cada uno de los equipos del personal del servicio. 6. Se observa que por la rotación de personal, muchos de los equipos cuentan con una clave única conocida por varios miembros del servicio. 7. Con respecto al software UNI-SOFT, se observa que sólo hay una persona responsable del mantenimiento de la base de datos, no encontrándose documentada ni la estructura de tablas, relaciones, consultas ni demás elementos con que cuenta el sistema. Además, se observa que el acceso a UNI-SOFT se ha ampliado, además de a los propios miembros del Servicio, a la Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno y Unidad de Negociado de Apoyo a Departamentos, no estando esta particularidad reflejada en las fichas. 8. Sobre las copias de seguridad de UNI-SOFT, se observa que cuando hay un traslado de datos importantes se realiza un volcado de todo por seguridad, no estando esta circunstancia reflejada en las fichas. 9. Se observa que existe una base de datos de gestión de la formación continua que se encuentra vigente aunque se afirma por parte del responsable y usuarios que se va a extinguir en breve. Esta base de datos está alojada en una carpeta compartida en el ordenador con nº de inventario 110059, accediéndose a ella a través de una contraseña. Además, para este equipo, se observa que existe una clave de acceso a Windows. Se observa además, que las copias de seguridad se realizan de forma irregular (en las fichas viene reflejado que se realizan quincenalmente).
--	---

Recomendaciones generales

- Se recomienda la instalación de la última versión del software antivirus disponible en la web de recursos informáticos del Servicio de Informática.
- Se recomienda la unificación de criterios de realización de copias de seguridad según la política que se establezca.
- Se recomienda la documentación de la base de datos UNI-SOFT.
- Se recomienda la actualización de las fichas del Plan con las notas de auditoría y nuevos elementos detectados.