

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2013.	
SERV. /UNIDAD	Servicio de Personal y Organización Docente
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	13/11/2013 – 8:30
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditor coordinador. Francisco David Susí García. ▪ Auditora. Rosario Ramos Díaz
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedro Manuel Serrano Pérez
PERSONAS DE LA UNIDAD ENTREVISTADAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana García Díaz ▪ Guillermo Castillo Guzmán ▪ Lourdes Fiances Hernández ▪ Marian Mesa Valiente ▪ Francisco José Latorre Hayas ▪ Simón Fernández Rodríguez

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. Instalación o actualización a la última versión del Software Antivirus propuesto por el Servicio de Informática.
3. Inclusión de la documentación electrónica no reflejada en las fichas que se maneja en el servicio relacionada con el SIGC-SUA.
4. Establecimiento de política de copias de seguridad según notas de auditoría.

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	<i>Elementos de seguridad de documentación y elementos ELECTRÓNICOS</i>
Actividades y conclusiones de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la sección de promoción social se observa que la persona responsable de la Base de Datos de Formación del PAS realiza copias de seguridad de forma irregular en un disco duro externo, identificándose cada una de ellas por la fecha de la carpeta que las contiene. 2. Se observa en las distintas secciones visitadas que el uso de claves de acceso a Windows no es homogéneo. 3. Se observa en la visita a la sección de organización docente que los responsables de gestionar indicadores que forman parte del PC05 almacenan la información en tablas de Excel que almacenan en una carpeta de uso compartido en el servidor CARABE. 4. Se observa durante la visita que se disponen de discos duros externos (2) para futuras realizaciones de copias de seguridad de documentación de trabajo del servicio. 5. Se observa que la versión del software antivirus que cada equipo tiene instalado no es homogénea. 6. Se observa que para el acceso a determinadas aplicaciones centralizadas que requieren el uso de certificado digital de usuario, se accede directamente



seleccionando el certificado, no contándose con clave de encriptación que garantice que la persona responsable de realizar la conexión sea quien realmente la hace.

Recomendaciones generales

- Se recomienda la actualización del motor del software antivirus a la última versión propuesta por el Servicio de Informática en su página web.
- Se recomienda la instalación de claves de acceso a Windows en los equipos de cada sección que sean conocidas, al menos, por sus miembros.
- Se recomienda la realización de copias de seguridad de la documentación electrónica producida durante la gestión del servicio que sea susceptible de ser salvaguardada para garantizar su seguridad. Se recomienda para estas tareas la automatización mediante algún software especializado como SyncBack, Cobian Backup o similares, según la periodicidad que se establezca por el propio Servicio.
- Se recomienda la inclusión en las fichas de la documentación electrónica relacionada con el SIGC-SUA que no se encuentra reflejada en las mismas.
- Se recomienda la dotación de claves para los certificados digitales de usuario que requieran de una política de seguridad especial.