

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2013.	
SERV. /UNIDAD	Unidad de Actividades Culturales
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	14/11/2013 – 14:30
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditor coordinador. Francisco David Susí García. ▪ Auditor. Luis Espinosa de los Monteros Moreno
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuel Correa Vilches
PERSONAS DE LA UNIDAD ENTREVISTADAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuel Correa Vilches ▪ Alicia Cano Romera ▪ Juan Carlos Cárdenas López ▪ Olga Gallego Romero

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.

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. Se observa que el acceso autorizado a la documentación de la gestión del programa universitario de mayores corresponde a los cuatro miembros de la unidad, al igual que ocurre con los archivos de apoyo a la gestión del programa de mayores. Se mantiene un registro de copias de seguridad en formato texto (TXT). 2. Sobre la gestión de las actividades culturales, se observa que el acceso a la base de datos de actividades culturales está autorizado a los cuatro miembros de la unidad. En cuanto a la documentación de la gestión cultural, se observa que existe parte de la misma que está almacenada en Dropbox, no estando esta situación reflejada en las fichas del Plan. Asimismo, se mantiene un registro con las copias de seguridad realizadas en formato texto (TXT). 3. Sobre la base de datos del catálogo de patrimonio artístico de la UJA se observa que las copias de seguridad mensuales que se realizan quedan registradas en un archivo con formato texto (TXT).

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 actualización de los elementos e inclusión de los observados en la auditoría que no están reflejados en fichas del Plan de Seguridad Documental.