

Circular SIGEN N°2/2017 - SLyT - Instructivo de Trabajo N°3/2017-SLyT

Para autoridades

ORGANISMO / ENTIDAD:

DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES

Comprobante de auditoría finalizada

Sistemas auditados:

- Zeus Gestión Administrativa y Contable FMAZ
- PRODUCTOS ELABORADOS FMRT
- PRODUCCIÓN EN CURSO FMRT
- Gestión de Stock de Materias Primas y Materiales FMFLB
- Gestión de Ventas FMFLB
- SISTEMA DE GESTION FMVM
- SISTEMA CONSUMAN FMVM
- Mantis

Conclusiones:

De la labor de auditoría realizada surgen importantes oportunidades de mejora que serán aprovechadas por el área de sistemas de la DGFM. En particular la realización del cruzamiento de los backups de las bases de datos de los sistemas críticos utilizados en las fábricas militares, las cuales serán replicadas en la sede central del organismo. Otro factor a tener en cuenta es la falta de procedimientos escritos para la gestión interna del área, sin perjuicio de que las tareas que se ejecutan se encuentran sistematizadas aunque no registradas. Si bien ha sido completada la tarea descrita en el instructivo de trabajo IT 3 2017, se reitera que esta Unidad de Auditoría Interna carece de personal especializado para la realización de esta tarea, tal como se ha puesto de manifiesto en la elaboración de los dos últimos planes anuales de auditoría.

Firma

Aclaración: **Cy. Alberto R. Coviello**
Auditor Interno
Dirección General de Fabricaciones Militares

Fecha: 14/07/2017

Informe detallado. (Numeración según puntos del Instructivo de Trabajo)

Nota: Solo se incluyen los puntos que presentaron Incumplimiento Total o Parcial.

Nombre del sistema:

SISTEMA CONSUMAN FMVM

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N° 1/2015 ONTI (Cláusula B - Gestión de Activos)?	Parcialmente		Si bien el acceso a la Información que maneja el Sistema esta restringido según perfiles de usuario esta pendiente la clasificación de la Información administrada por el sistema según la Disp. N° 1/2015 ONTI (Cláusula B - Gestión de Activos).	En 2018 generar un Registro asociado al sistema que clasifique a la Información en función de la Confidencialidad Integridad y Disponibilidad.
2.1.4. ¿Se realizan cruzamientos periódicos de datos con otras bases de datos del Organismo o de otros Organismos? (por ejemplo: Datos de personas contra fallecidos, RENAPER, datos de ANSES, datos de AFIP, etc.)	NO		No es necesario debido a que el sistema es de uso interno y administra Información de equipos y máquinas.	No es necesario.

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?	NO		Las responsabilidades serán asignadas en el procedimiento.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	NO		No existe un registro para tal fin.	En 2018 se generará un registro para gestionar el Control e Implementación de cambios y versiones de los Sistemas Informáticos.
2.4.4. ¿Se verifica la correcta implementación de los cambios?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar

las áreas propietarias del sistema y del área de TI?				el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
--	--	--	--	--

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 generar un Procedimiento de gestión de permisos.
2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema?	NO		No se ha requerido.	Se realizará mediante la difusión de un Listado de Buenas Prácticas durante el año 2018.

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs?	NO		Aún no está elaborado.	En 2018 se generara un Procedimiento,

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.9.3. ¿Se han definido claramente los roles y responsabilidades del equipo de trabajo encargado de la recuperación del sistema?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	Serán definidos en el "Plan de Contingencias" a realizarse en 2018.

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de	NO		La UAI no ha realizado análisis de este tipo.	N/A

Inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los Informes que reflejan los resultados obtenidos)				
---	--	--	--	--

Nombre del sistema:

Mantis

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8-Gestión de Activos)?	NO		Se realizará la clasificación según lo expuesto en la Política de Seguridad	Se realizará durante el transcurso del 2018
2.1.4. ¿Se realizan cruzamientos periódicos de datos con otras bases de datos del Organismo o de otros Organismos? (por ejemplo: Datos de personas contra fallecidos, RENAPER, datos de ANSES, datos de AFJP, etc.)	NO		El sistema no requiere el cruzamiento de datos para operar	N/A

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.1. ¿Se dispone de Manual del Usuario?	NO		Otra área del organismo conoce su funcionamiento y uso como para realizar un manual de usuario	Se solicitará al área que hace uso del sistema genere un manual de usuario durante el transcurso del 2018

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	NO		No existe un manual documentado si se siguen procedimientos definidos para la puesta en producción de nuevas versiones	Se generará un manual de procedimientos durante el transcurso del 2018
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	NO		Se creará un registro de cambios	Se creará durante el transcurso del 2018

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el

				Auditado
2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema?	NO		Se requerirá a los usuarios suscribirse a una declaración de compromiso de acceso	Se requerirá durante el transcurso del 2018

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.8.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	Parcialmente		Se realizan Backup's periódicos pero no a un sitio externo	Aun no se cuenta con el equipamiento se implementará en 2018

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de Inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, Indicar en Comentarios los Informes que reflejan los resultados obtenidos)	NO		No por el momento	Se coordinara con el área para realizar el correspondiente análisis

Nombre del sistema:

SISTEMA DE GESTION FMVM

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción
---------------------	--------	-------------	----------------------	-----------------

				Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N° 1/2015 ONTI (Cláusula 8 – Gestión de Activos)?	Parcialmente		Si bien el acceso a la Información que maneja el Sistema esta restringido según perfiles de usuario esta pendiente la clasificación de la información administrada por el sistema según la Disp. N° 1/2015 ONTI (Cláusula 8 – Gestión de Activos).	En 2018 generar un Registro asociado al sistema que clasifique a la Información en función de la Confidencialidad Integridad y Disponibilidad
2.1.4. ¿Se realizan cruzamientos periódicos de datos con otras bases de datos del Organismo o de otros Organismos? (por ejemplo: Datos de personas contra fallecidos, RENAPER, datos de ANSES, datos de AFIP, etc.)	NO		No es necesario debido a que el sistema es de uso interno.	N/A

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.2.1. ¿Se dispone de documentación de los aspectos técnicos del Sistema?	Parcialmente		No se dispone de la totalidad de la documentación	Se completará la totalidad de la documentación técnica en el transcurso del 2018.
2.2.2. La documentación técnica ¿es completa y se encuentra actualizada?	Parcialmente		No se dispone de la totalidad de la documentación	Se completará la totalidad de la documentación técnica en el transcurso del 2018.

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.1. ¿Se dispone de Manual del Usuario?	NO		No se dispone de Manual de usuario.	Se completará el Manual de usuario en el transcurso del 2018.

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	Parcialmente		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?	Parcialmente		Las responsabilidades serán asignadas en el procedimiento.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	Parcialmente		No existe un registro para tal fin.	En 2018 se generará un registro para gestionar el Control de cambios y versiones de los Sistemas Informáticos.
2.4.4. ¿Se verifica la correcta implementación de los cambios?	Parcialmente		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de cambios de los Sistemas Informáticos.
2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 se generará un procedimiento para gestionar el Control e Implementación de

				cambios de los Sistemas Informáticos.
--	--	--	--	---------------------------------------

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	En 2018 generar un Procedimiento de gestión de permisos.
2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema?	NO		No se ha requerido.	Se realizará mediante la difusión de un Listado de Buenas Prácticas durante el año 2018.

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.1. ¿Se mantienen logs o registros de uso para las funciones críticas del sistema?	NO		Lo realiza internamente el sistema.	N/A

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.9.3. ¿Se han definido claramente los roles y responsabilidades del equipo de trabajo encargado de la recuperación del sistema?	NO		No existe un procedimiento para tal fin.	Serán definidos en el "Plan de Contingencias" a realizarse en 2018.

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios)	NO		La UAI no ha realizado análisis de este tipo.	N/A

(los informes que reflejan los resultados obtenidos)

Nombre del sistema:

Gestión de Ventas FMFLB

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la Información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 – Gestión de Activos)?	Parcialmente	Este sistema esta en proceso de ser migrado a BD	La criticidad de la Información se maneja por medio de las claves de usuarios de cada sistema la directriz de clasificación de la Información no esta actualizada.	Trabajar en la actualización de la Directriz de clasificación de la Información.

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.2.2. La documentación técnica ¿es completa y se encuentra actualizada?	Parcialmente		Considerando a la documentación del sistema de Información como el conjunto de Información relacionada con el sistema que explica las características técnicas las funcionalidades el alcance la parte lógica los diversos diagramas y como debe usarse el sistema la misma debería estar actualizada.	Trabajar en conjunto con el programador para actualizar la documentación técnica.

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios?	Parcialmente		Debido a que el Manual de Usuario enseña a los usuarios que hace como lo hace y como interactuar con él el mismo debe estar actualizado.	Trabajar en la actualización del manual de usuario.

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	NO		Sabiendo que el ambiente de producción son los programas puestos al alcance de los usuarios finales con sus permisos de acceso y sus versiones anteriores es necesario contar con el procedimiento correspondiente para la puesta en producción.	Trabajar en la confección de procedimientos donde queden establecidos los pasos para la puesta en producción de nuevos sistemas o nuevas versiones de un sistemas.
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las	NO		Están Identificadas las	Trabajar en la formalidad de

responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?			personas que realizan pruebas puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración lo que no está es documentado	plasmarse en un documento las responsabilidades para la realización de pruebas puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración.
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	NO		Considerando que los cambios realizados sobre un software deben almacenarse de manera ordenada registrando el detalle del mismo quien lo hizo y en que momento deberfan existir procedimientos establecidos.	Trabajar en la confección de procedimientos de versionados para los distintos cambios en el sistema.

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs?	Parcialmente		Uno de los controles más importantes respecto a seguridad que pueden integrarse a un software aplicativo es la creación de Logs de Auditoría motivo por el cual el procedimiento debería estar completo.	Trabajar en la finalización del procedimiento de Recuperación y resguardo de logs.

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.8.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	NO		Debido a las recientes amenazas a nivel informático se considera necesario contar con un backup externo.	Actualmente se están realizando pruebas en conjunto con Sede Central para definir un procedimiento de backup externo de los sistemas críticos en los servidores de dicha sede.

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos)	NO		La UAI no ha realizado análisis de este tipo.	N/A

Nombre del sistema:

Zeus Gestión Administrativa y Contable FMAZ

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N° 1/2015 ONTI (Cláusula 8 – Gestión de Activos)?	Parcialmente		Según esta disposición FMA cumple con por ejemplo: Inventario de activos Inventario de software planilla de permisos control de activos (sistemas móviles restringida) Información crítica restringida por los permisos Control de administración de medios removibles Directrices de clasificación (uso personal ó uso por conjunto ó público)	Incorporar al Sistema de Gestión de FMA documentación faltante sobre esta disposición y modificar planillas existentes
2.1.4. ¿Se realizan cruzamientos periódicos de datos con otras bases de datos del Organismo o de otros Organismos? (por ejemplo: Datos de personas contra fallecidos, RENAPER, datos de ANSES, datos de AFIP, etc.)	NO		Los sectores que utilizan estos sistemas no cruzan datos entre ellos; son independientes.	No corresponde

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios?	Parcialmente		El Zeus se utiliza desde el 2008 y su manual (base) se encuentra a disposición para los usuarios que lo utilizan. Lo mismo sucede con el sistema de Liquidación. Si bien estos sistemas a lo largo de su utilización han sufrido pequeñas modificaciones éstas no fueron incorporadas a los manuales antes mencionados.	Incorporar en breve a los manuales un detalle de las modificaciones realizadas

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	NO		Sólo dos sectores utilizan los sistemas	Incorporar al Sistema de Gestión de FMA
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?	NO		El sector Sistemas está conformado por dos personas	Ambas realizan todas las tareas necesarias
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	NO		El Zeus es una única versión. El sistema de Liquidación es un sistema sólo de planillas Excel.	El sistema de Liquidación no posee número de versiones.
2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI?	Parcialmente		Una vez realizados los cambios Sistemas corrobora dicha modificación consultando verbalmente la satisfacción por parte del usuario.	Incorporar al Sistema de Gestión de FMA planilla de satisfacción de cambios realizados en los sistemas

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.5.3. ¿Se utilizan identificadores de usuario únicos (es decir por persona, no genéricos)?	NO		Zeus necesita de archivos complementarios para ser utilizado los cuales son instalados previamente en las pc de los usuarios que vayan a utilizarlo. Sin la instalación de ellos el sistema no funciona. Liquidación de Sueldos se encuentra alojado en los Servidores y se accede únicamente mediante permisos.	Nadie que no pertenezca ni a Contaduría (Zeus) ni RRHH (Liquidación) accede a los mencionados sistemas
2.5.4. ¿Se realizan controles periódicos sobre los permisos de usuarios vigentes a fin de realizar las modificaciones necesarias, y de cancelar identificadores y cuentas de usuario redundantes o inactivas?	NO		Zeus y Liquidación son utilizados sólo por personas de un mismo sector, Contaduría y RRHH respectivamente.	En caso que algún otro sector pretenda utilizar estos sistemas se le brindarán los permisos pertinentes.
2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema?	NO		No existe documentación firmada por los usuarios sobre este tema pero si en el Sistema de Gestión de FMA alojado en el Servidor (todos los usuarios de FMA poseen acceso a este doc.) indica que todos los usuarios no deben difundir las contraseñas.	Incorporar al Sistema de Gestión de FMA un documento con la declaración firmada de los usuarios que utilicen los sistemas.

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.1. ¿Se mantienen logs o registros de uso para las funciones críticas del sistema?	NO		Son sólo dos los sectores que utilizan los sistemas	En caso que algún otro sector utilice los sistemas en cuestión se detallará en el Sistema de Gestión de FMA

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.7.2. ¿Se mantiene un log de accesos a los datos críticos de la base de datos o archivos?	NO		Son sólo dos los sectores que utilizan los sistemas	En caso que algún otro sector utilice los sistemas en cuestión se detallará en el Sistema de Gestión de FMA

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.8.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	NO		El backup realizado es guardado en cintas. Estas permanecen dentro del sector de Administración	Ubicar en caja fuerte fuera del sector de Administración las cintas.
2.8.5. ¿Se prueban los backups y su recuperación en forma periódica, para garantizar que cumplen con los requerimientos de los planes de continuidad de las actividades?	Parcialmente		Generalmente cuando surge algún borrado accidental	Incorporar al Sistema de Gestión de FMA planillas con control de prueba de backups.

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias?	NO		En el Sistema de Gestión de FMA se encuentra detallado sólo el procedimiento de realizar backups.	Incorporar al Sistema de Gestión de FMA procedimiento de recuperación ante fallas ó eliminación accidental de documentos

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, Indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos)	NO	Se prevé incorporar a la UAI nuevos agentes especializados en Informática con la finalidad de agregar proyectos de auditoría en dichas especialidades	La UAI no ha realizado análisis de este tipo	N/A

Nombre del sistema:

Gestión de Stock de Materias Primas y Materiales FMFLB

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la Información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la	Parcialmente	Este sistema esta en proceso de ser migrado a BD	La criticidad de la Información se maneja por medio de las claves de usuarios de cada	Trabajar en la actualización de la Directriz de clasificación de la Información.

Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 – Gestión de Activos)?		sistema la directriz de clasificación de la información no esta actualizada
---	--	---

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.2.1. ¿Se dispone de documentación de los aspectos técnicos del Sistema?	Parcialmente	En proceso de Migración a BD	Se dispone estando la misma en proceso de ser actualizada.	Trabajar en conjunto con el programador para actualizar la documentación técnica.
2.2.2. La documentación técnica ¿es completa y se encuentra actualizada?	Parcialmente	En proceso de Migración a BD	Considerando a la documentación del sistema de información como el conjunto de información relacionada con el sistema que explica las características técnicas las funcionalidades el alcance la parte lógica los diversos diagramas y como debe usarse el sistema la misma debería estar actualizada.	Trabajar en conjunto con el programador para actualizar la documentación técnica.

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.1. ¿Se dispone de Manual del Usuario?	Parcialmente	En proceso de Migración a BD	Se dispone estando el mismo en proceso de ser actualizado.	Trabajar en la actualización del manual de usuario.
2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios?	Parcialmente	En proceso de Migración a BD	Debido a que el Manual de Usuario enseña a los usuarios que hace como lo hace y como interactuar con él el mismo debe estar actualizado.	Trabajar en la actualización del manual de usuario.

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	NO		Sabiendo que el ambiente de producción son los programas puestos al alcance de los usuarios finales con sus permisos de acceso y sus versiones anteriores es necesario contar con el procedimiento correspondiente para la puesta en producción.	Trabajar en la confección de procedimientos donde queden establecidos los pasos para la puesta en producción de nuevos sistemas o nuevas versiones de un sistemas.
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?	NO		Están identificadas las personas que realizan pruebas puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración lo que no está es formalizado en un documento.	Trabajar en la formalidad de plasmar en un documento las responsabilidades para la realización de pruebas puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración.
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	NO		Considerando que los cambios realizados sobre un software deben almacenarse de manera ordenada registrando el detalle del mismo quien lo hizo y en que momento deberían existir procedimientos establecidos.	Trabajar en la confección de procedimientos de versionados para los distintos cambios en el sistema.

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs?	Parcialmente		Uno de los controles más importantes respecto a seguridad que pueden integrarse a un software aplicativo es la creación de Logs de Auditoría motivo por el cual el procedimiento debería estar completo.	Trabajar en la finalización del procedimiento de Recuperación y resguardo de logs.

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.8.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	NO		Debido a las recientes amenazas a nivel informático se considera necesario contar con un backup externo.	Actualmente se están realizando pruebas en conjunto con Sede Central para definir un procedimiento de backup externo de los sistemas críticos en los servidores de dicha sede.

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
---------------------	--------	-------------	----------------------	--

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, Indicar en Comentarios los informes que reflejen los resultados obtenidos)	NO		La UAI no ha realizado análisis de este tipo	N/A

Nombre del sistema:

PRODUCCIÓN EN CURSO FMRT

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 – Gestión de Activos)?	Parcialmente		Si bien se tiene identificado este Sistema como crítico no se lo ha clasificado según la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI por desconocimiento de la misma.	Elaborar un plan de trabajo para dicha clasificación de acuerdo a la Disp. N°1/2015 aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.2.1. ¿Se dispone de documentación de los aspectos técnicos del Sistema?	Parcialmente		Se dispone de dicha documentación en papel la cual debe ser revisada y digitalizada.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión y digitalización aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.2.2. La documentación técnica ¿es completa y se encuentra actualizada?	Parcialmente		Debe ser revisada y realizar las acciones necesarias a tal fin.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.1. ¿Se dispone de Manual del Usuario?	Parcialmente		Se dispone de dicha documentación en papel la cual debe ser revisada y digitalizada.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión actualización y digitalización aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios?	Parcialmente		Debe ser revisada y realizar las acciones necesarias a tal fin.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión actualización y digitalización aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	Parcialmente		Existen lineamientos que no están debidamente documentados	Elaborar un plan de trabajo para documentar los procedimientos aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las	NO		Las responsabilidades están a	Elaborar un plan de trabajo

responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?			cargo de los desarrolladores de los Sistemas sin existir la formalidad	para establecer las responsabilidades aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	Parcialmente		Se registran los cambios en los mismos programas fuente	Elaborar un plan de trabajo para realizar un registro de versiones aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI?	Parcialmente		En todos los casos en que se realizan de cambios la aprobación se da cuando ambos están conforme es decir propietario y Sistemas	Se comenzará a registrar los pedidos o solicitudes de cambios para dar una formalidad.

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado?	Parcialmente		Existe un registro de permisos pero no un procedimiento de gestión	Proceder a confeccionar este procedimiento aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema?	NO		A los usuarios se los instruye en cuanto al compromiso de no difundir las contraseñas de accesos	Comenzar a confeccionar las suscripciones de declaración aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.1. ¿Se mantienen logs o registros de uso para las funciones críticas del sistema?	Parcialmente		Se tienen identificadas las funciones críticas.	Realizaremos una revisión y posterior registro de los mismos sin precisar el tiempo en que se hará por escaso personal.
2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs?	NO		Si bien nunca se documentó en algunos casos se han realizado análisis para mejorar la criticidad.	Comenzar a confeccionar esta documentación y realizar su resguardo aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.6.3. ¿Se mantienen backups de los logs críticos por un período razonable?	Parcialmente		No se realizó por no poseer estos registros	Cuando se comience la registración se realizarán los respectivos resguardos.

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.8.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups del sistema?	Parcialmente		Realizamos los procedimientos de backups de forma preestablecidas realizadas por	Confeccionar dicha documentación del procedimiento

			Software en forma automática pero no poseemos documentación de dicho procedimiento	correspondiente aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.8.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	NO		Es una acción pendiente de realizar.	Definir en que lugar externo se mantendrán los backups.
2.8.5. ¿Se prueban los backups y su recuperación en forma periódica, para garantizar que cumplen con los requerimientos de los planes de continuidad de las actividades?	Parcialmente		Se ha realizado pocas pruebas pero no en forma periódica.	Establecer una periodicidad para realizar las pruebas pertinentes.

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias?	Parcialmente		Los procedimientos ante una falla o contingencia se basan en recuperación de datos y no están documentados.	Confeccionar dicha documentación del procedimiento correspondiente aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.9.2. ¿Se realizan pruebas de recuperación periódicas?	Parcialmente		Si bien no se realizan las pruebas por no existir un procedimiento la recuperación de datos siempre fue exitosa.	A partir de la elaboración de los procedimientos pertinentes se comenzará con las pruebas.
2.9.3. ¿Se han definido claramente los roles y responsabilidades del equipo de trabajo encargado de la recuperación del sistema?	Parcialmente		Están definidos en una manera implícita tanto sea para los roles y responsabilidades y el equipo de trabajo en este caso desarrolladores y adm. de Dominio.	Se definirán a partir de la elaboración de los procedimientos pertinentes.

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos)	NO	Se prevé incorporar a la UAI nuevos agentes especializados en Informática con la finalidad de agregar proyectos de auditoría en dichas especialidades	La UAI no ha realizado análisis de este tipo	N/A

Nombre del sistema:

PRODUCTOS ELABORADOS FMRT

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 - Gestión de Activos)?	Parcialmente		Si bien se tiene identificado este Sistema como crítico no se lo ha clasificado según la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp.	Elaborar un plan de trabajo para dicha clasificación de acuerdo a la Disp. N°1/2015 aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.2.1. ¿Se dispone de documentación de los aspectos técnicos del Sistema?	Parcialmente		Se dispone de dicha documentación en papel la cual debe ser revisada y digitalizada.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión y digitalización aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.2.2. La documentación técnica ¿es completa y se encuentra actualizada?	Parcialmente		Debe ser revisada y realizar las acciones necesarias a tal fin.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.3.1. ¿Se dispone de Manual del Usuario?	Parcialmente		Se dispone de dicha documentación en papel la cual debe ser revisada y digitalizada.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión actualización y digitalización aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios?	Parcialmente		Debe ser revisada y realizar las acciones necesarias a tal fin.	Elaborar un plan de trabajo para la revisión actualización y digitalización aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.4. Cambios a programas:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones?	Parcialmente		Existen lineamientos que no están debidamente documentados	Elaborar un plan de trabajo para documentar los procedimientos aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración?	NO		Las responsabilidades están a cargo de los desarrolladores de los Sistemas sin existir la formalidad	Elaboraremos un plan de trabajo para establecer las responsabilidades aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas?	Parcialmente		Se registran los cambios en los mismos programas fuente	Elaborar un plan de trabajo para realizar un registro de versiones aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI?	Parcialmente		En todos los casos en que se realizan de cambios la aprobación se dá cuando ambos están conforme es decir propietario y Sistemas	Se comenzará a registrar los pedidos o solicitudes de cambios para dar una formalidad.

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado?	Parcialmente		Existe un registro de permisos pero no un procedimiento de gestión	Proceder a confeccionar este procedimiento aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema?	NO		A los usuarios se los instruye en cuanto al compromiso de no difundir las contraseñas de accesos	Comenzar a confeccionar las suscripciones de declaración aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.6.1. ¿Se mantienen logs o registros de uso para las funciones críticas del sistema?	Parcialmente		Se tienen identificadas las funciones críticas.	Realizar una revisión y posterior registro de los mismos sin precisar el tiempo en que se hará por escaso personal.
2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs?	NO		Si bien nunca se documentó en algunos casos se han realizado análisis para mejorar la criticidad.	Comenzar a confeccionar esta documentación y realizar su resguardo aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.6.3. ¿Se mantienen backups de los logs críticos por un periodo razonable?	Parcialmente		No se realizó por no poseer estos registros	Cuando se comience la resigtración se realizarán los respectivos resguardos.

2.7. Acceso a datos:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.8. Backup del Sistema:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.8.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups del sistema?	Parcialmente		Realizamos los procedimientos de backups de forma preestablecidas realizadas por Software en forma automática pero no poseemos documentación de dicho procedimiento	Confeccionar dicha documentación del procedimiento correspondiente aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.8.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	NO		Es una acción pendiente de realizar.	Definir en que lugar externo se mantendrán los backups.
2.8.5. ¿Se prueban los backups y su recuperación en forma periódica, para garantizar que cumplen con los requerimientos de los planes de continuidad de las actividades?	Parcialmente		Se ha realizado pocas pruebas pero no en forma periódica.	Establecer una periodicidad para realizar las pruebas pertinentes.

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado

2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias?	Parcialmente		Los procedimientos ante una falla o contingencia se basan en recuperación de datos y no están documentados.	Confeccionar dicha documentación del procedimiento correspondiente aunque no se puede precisar el tiempo en que se hará por escaso de personal.
2.9.2. ¿Se realizan pruebas de recuperación periódicas?	Parcialmente		Si bien no se realizan las pruebas por no existir un procedimiento la recuperación de datos siempre fue exitosa.	A partir de la elaboración de los procedimientos pertinentes se comenzará con las pruebas.
2.9.3. ¿Se han definido claramente los roles y responsabilidades del equipo de trabajo encargado de la recuperación del sistema?	Parcialmente		Están definidos en una manera implícita tanto sea para los roles y responsabilidades y el equipo de trabajo en este caso desarrolladores y adm. de Dominio,	Se definirán a partir de la elaboración de los procedimientos pertinentes.

2.10. Análisis UAI:

Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios	Opinión del Auditado	Curso de Acción Comprometido por el Auditado
2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos)	NO	Se prevé incorporar a la UAI nuevos agentes especializados en informática con la finalidad de agregar proyectos de auditoría en dichas especialidades	La UAI no ha realizado análisis de este tipo	N/A