**PLAN DE AUDITORIA PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL “ROBERTO OSORIO”**

## Investigación Preliminar

Historia

La biblioteca municipal “Octavio Paz” ubicada al terminar la calle Av. del trabajo colonia Ventoquipa municipio de Santiago Tultepec, cuyo propietario es el municipio de Santiago se inauguró hace aproximadamente 20 años y está dedicada desde entonces a proporcionar información de diversos ámbitos a la comunidad.

Los libros con los que cuenta el lugar se encuentran ordenados primero por área temática y posteriormente por tema o subtema del libro. Los usuarios diariamente acuden a la biblioteca presentando su credencial (en caso de tenerla) y registrándose en una libreta con los sus datos personales. La biblioteca cuenta con el servicio de préstamo de libros, para lo cual la administración lleva un registro en una agenda para el control del servicio.

Los empleados del lugar realizan la búsqueda de libros de manera tradicional, ubicando tema, título, autor, etc., algo poco eficiente, problema que ellos mismos consideran se disminuiría en caso de contar con una sección de libros no existentes. Según su experiencia, el problema más frecuente al cuál se enfrentan es la poca eficiencia en su proceso de búsqueda de libros, problema que intentan solucionar rápidamente pero en ocasiones puede demorar bastante o bien, tener errores.

Misión

Proporcionar a los usuarios del municipio y foráneos acceso a información de diversas categorías, mediante fuentes bibliográficas confiables y de calidad, apoyándonos también en otros materiales didácticos para una mejor adquisición de conocimiento por parte de los usuarios.

Visión

Para el año 2022, alcanzar un crecimiento en cuanto a la calidad de nuestros servicios y extensión de nuestras instalaciones, logrando también el reconocimiento de otros municipios como una de las mejores bibliotecas públicas de la región.

Objetivos

Ofrecer un servicio de acceso a información global de calidad, fomentando en las personas el buen hábito de la lectura, para el enriquecimiento de su aprendizaje. Asimismo facilitar el acceso a la información y recursos didácticos a todos los interesados en adquirir nuevos conocimientos y desarrollar su creatividad, todo para contribuir a la formación integral de los usuarios.

Estructura Orgánica de la empresa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Descripción** | **Encargado** |
| Administrador de la Biblioteca | Se encarga de gestionar los procesos internos de la biblioteca, vigilar el cumplimiento del reglamento y llevar a cabo los registros necesarios en el turno matutino. | Nancy Riveros Romeros |
| Administrador de la Biblioteca | Se encarga de gestionar los procesos internos de la biblioteca, vigilar el cumplimiento del reglamento y llevar a cabo los registros necesarios en el turno vespertino. | Margarita Flores Morán |
| Encargado de limpieza | Su labor consiste en mantener limpias las áreas de interacción de la biblioteca, así como el servicio de sanitarios del recinto. | José Vázquez Ortiz |

## Planeación de la Auditoría Informática

Documentación del software de aplicación, del hardware y de la biblioteca.

**Hardware**

Servidores

* La biblioteca no cuenta con este recurso.

Ordenadores

* Marca HP, Línea All In One, Modelo 400 G3, Memoria RAM 8 GB, Almacenamiento 1 TB, Procesador Intel Celeron, Tamaño de pantalla 20 in.

CPU’s

* Hp Compaq 6300 Pro Sff Quad-core 250gb-hdd (Usado).

Laptops

* La biblioteca no cuenta con este recurso.

Teclados

* Marca HP, Modelo KB-102. Tipo de teclado Multimedia, Arquitectura Membrana, Compatibilidad del sistema operativo Windows.

**Software**

De soporte

* Microsoft Windows 10.

De control

* Software de Control de Acceso y Seguridad AMADEUS 8.
* Antivirus ESET NOD32.

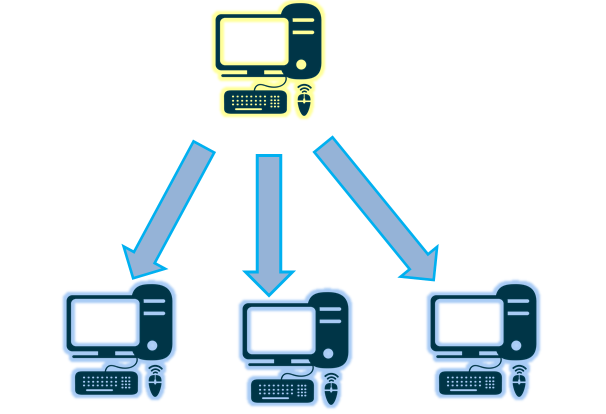
De aplicaciones

* Procesador de texto, hoja de cálculo, programa de presentación, sistema de gestión de base de datos.
* Página Web de la biblioteca.
* Sistema de escritorio (gestión de servicios).

De desarrollo

* Java, PHP.

**Topología de red**



**MODEM**

**Seguridades del departamento de sistemas**

Seguridad Física.

* Los administradores vigilan desde el área interna los alrededores. No hay otro tipo de vigilantes.

Seguridad Lógica.

* La computadora principal tiene el acceso restringido por cuenta y contraseña de administración.

Seguridad de datos.

* Los programas y bases de datos solo pueden ser modificados por los administradores por medio de la cuenta otorgada.

Seguridad del personal.

* Los administradores están afiliados al seguro de la presidencia y protegidos por la misma.

Organigrama y descripción de puestos del área informática

* La biblioteca solo tiene un encargado de sistemas, no existen otros cargos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Título** | **Funciones** | **Experiencia** |
| Carlos Alberto Aguilar Gutierrez | Ingeniero en Sistemas Computacionales | * Corregir fallos en los equipos de cómputo a nivel físico y lógico. * Dar mantenimiento a las computadoras de la biblioteca. | Tres años de trabajo en el área de soporte técnico de la Presidencia Municipal de Santiago Tulantepec. |

## Análisis, Evaluación y Presentación de la Auditoría

**Control interno Biblioteca Municipal “Roberto Osorio”.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CUMPLIMIENTO | | | | |
| **CA. Controles de explotación de sistemas de información: Seguridad física y lógica.**  Cumple | Parcialmente | No cumple |  | Observaciones (Hallazgos) |
| PA1.1. **Política:** Únicamente el administrador en turno tendrá acceso a la computadora principal e impresora de la biblioteca (sistema central).  **Objetivo:** Evitar el mal uso de los equipos mencionados. | | | | |
| PA1.1 (Criterios) | | | | |
| CrA1.1. La computadora de administración y la impresora son de acceso restringido. |  |  |  |  |
| PA2.6. **Política:** El acceso al sistema principal estará protegido mediante un mecanismo de usuario y contraseña.  **Objetivo:** Evitar que se modifique la información en caso de un uso no autorizado de la computadora principal. | | | | |
| PA2.6 (Criterios) | | | | |
| CrA2.6. Para acceder al sistema central de la biblioteca son necesarios un usuario y una contraseña definidos. |  |  |  |  |
| PA3.7. **Política:** Las contraseñas de acceso para los administradores serán proporcionadas por los diseñadores del sistema central.  **Objetivo:** Evitar que se generen cuentas de usuario excesivas y que pongan en riego la integridad de la información del sistema. | | | | |
| PA3.7 (Criterios) | | | | |
| CrA3.7. Las contraseñas serán otorgadas únicamente a los administradores. |  |  |  |  |
| PA4.2. **Política:** Los usuarios deben hacer buen uso equipos de cómputo disponibles, así como también deberán notificar a los administradores en caso de fallas del equipo y/o sistema.  **Objetivo:** Mantener en estado óptimo los equipos computacionales de la biblioteca. | | | | |
| PA4.2 (Criterios) | | | | |
| CrA4.2. Existen sanciones por daño a equipos de cómputo de la biblioteca, impuestas por el administrador. |  |  |  |  |
| CrA4.2a. Cualquier alteración a los equipos deberá notificarse a los administradores. |  |  |  |  |
| PA5.9. **Política:** Los equipos de toda la biblioteca deberán estar conectados a un regulador de corriente.  **Objetivo:** Prevenir descargas eléctricas, con el fin de resguardar la información contenida en los equipos después de un cierre inesperado. | | | | |
| PA5.9 (Criterios) | | | | |
| CrA5.9. El suministro de energía eléctrica hacia los equipos está controlado mediante reguladores de corriente. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CUMPLIMIENTO | | | | |
| **CB. Control de adquisición y mantenimiento de sistemas de información.**  Cumple | Parcialmente | No cumple |  | Observaciones (Hallazgos) |
| PB1.8. **Política:** Tanto a la computadora principal como a los equipos destinados a usuarios se les realizará una revisión de amenazas por lo menos cada mes.  **Objetivo:** Detectar y eliminar virus de los equipos para evitar daños en los mismos. | | | | |
| PB1.8 (Criterios) | | | | |
| CrB1.8. Todos los equipos de cómputo dentro de la biblioteca son analizados periódicamente para detectar amenazas, prevenir y corregir fallas. |  |  |  |  |
| PB2.11. **Política:** Periódicamente, por espacio de 6 meses, se realizará una limpieza física a los equipos de cómputo por parte del personal de sistemas.  **Objetivo:** Prevenir deterioro por tiempo de uso o mal uso de los componentes físicos (hardware) de los equipos. | | | | |
| PB2.11 (Criterios) | | | | |
| CrB2.11. El personal de sistemas tiene a su cargo la limpieza de componentes físicos de los equipos de la biblioteca. |  |  |  |  |
| PB3.12. **Política:** Toda actividad elaborada por el equipo de sistemas deberá estar documentada.  **Objetivo:** Dar seguimiento a las actividades y tener evidencia en los procesos de gestión de la biblioteca. | | | | |
| PB3.12 (Criterios) | | | | |
| CrB3.12. Las actividades realizadas por el personal de sistemas se encuentran descritas y detalladas en documentos. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CUMPLIMIENTO | | | | |
| **CC. Controles específicos de ciertas tecnologías: Redes de comunicación digital.**  Cumple | Parcialmente | No cumple |  | Observaciones (Hallazgos) |
| PC1.4. **Política:** El uso de la conexión a internet se permitirá solo para consultar información didáctica y/o escolar, exceptuando contenidos de entretenimiento (videos, música, redes sociales, páginas de juegos).  **Objetivo:** Reducir el uso de ancho de banda en contenido no relacionado al lugar (biblioteca). | | | | |
| PC1.4 (Criterios) | | | | |
| CrC1.4. El acceso a internet está prohibido para motivos de entretenimiento. |  |  |  |  |
| PC2.3. **Política:** La duración de una sesión en un equipo de cómputo para un usuario común será de una hora. Si se requiere más tiempo se debe solicitar al administrador indicando el motivo.  **Objetivo:** Evitar negar el acceso al servicio de internet a otros usuarios que lo requieran. | | | | |
| PC2.3 (Criterios) | | | | |
| CrC2.3. El uso de las computadoras por parte de los usuarios está limitado a un tiempo fijo. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CUMPLIMIENTO | | | | |
| **CD. Controles específicos de ciertas tecnologías: Gestión de datos y base de datos.**  Cumple | Parcialmente | No cumple |  | Observaciones (Hallazgos) |
| PD1.5. **Política:** Cada tres días se realizarán backups automáticos en la base de datos del sistema central.  **Objetivo:** Evitar pérdidas de información a causa de fallos inesperados. | | | | |
| PD1.5 (Criterios) | | | | |
| CrD1.5. Los datos del sistema son respaldados periódicamente. |  |  |  |  |
| PD2.10. **Política:** Si se presentara una suspensión de servicio eléctrico se deben guardar las modificaciones realizadas en el sistema de la computadora principal (administrador).  **Objetivo:** Volver más eficiente la funcionalidad del sistema. Resguardo de datos. | | | | |
| PD2.10 (Criterios) | | | | |
| CrD2.10. En la computadora principal los registros del sistema se guardarán automáticamente en la base de datos, en caso de alguna falla. |  |  |  |  |