



UNA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE LAS ARTES

Unidad de Auditoría Interna –Rectorado
B. Mitre 1869. C1039AAA Buenos Aires. Argentina
(5411) 4372-1336-www.una.edu.ar



Informe Auditoría N° 12/23

**Proyecto: “Aspectos de Control de la Tecnología de
la Información”**





Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	3
II – Síntesis y Conclusión	3
III – Lugar y Fecha, Firma y Sello	3

Informe Analítico

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Objeto	4
III – Alcance	4
IV – Limitaciones al Alcance	4
V – Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados	4
VI – Conclusión	5
VII – Lugar y Fecha, Firma y Sello	5



Informe Ejecutivo

I. Jurisdicción u Organismo

Universidad Nacional de las Artes-UNA
Proyecto de Auditoría: “Aspectos de Control de la Tecnología de la
Información”
Informe N° 12/2023

II. Síntesis y Conclusión

El proyecto de auditoría tuvo por objeto evaluar la eficacia y eficiencia de los controles internos de la gestión de actividades informáticas aplicadas a los sistemas de información, considerando lo establecido por el marco normativo.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron en la Prosecretaría de Sistemas, durante el mes de noviembre del corriente año.

III. Lugar y Fecha, Firma y Sello

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 15 de diciembre de 2023.



Informe Analítico

I. Jurisdicción u Organismo

Universidad Nacional de las Artes-UNA
Proyecto de Auditoría: “Aspectos de Control de la Tecnología de la
Información”
Informe N° 12/2023

II. Objeto

El proyecto de auditoría tuvo por objeto evaluar la eficacia y eficiencia de los controles internos de la gestión de actividades informáticas aplicadas a los sistemas de información, considerando lo establecido por el marco normativo.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron en la Prosecretaría de Sistemas, durante el mes de noviembre del corriente año.

III. Alcance

El análisis se realizó conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02) y el Manual de Control Interno Gubernamental, Resolución N° 3/11 SGN y, en particular, la Resolución SIGEN N° 48/2005, aplicados sobre los sistemas al momento del relevamiento.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron en la Prosecretaría de Sistemas.

IV. Limitaciones al Alcance

Dadas las dificultades presupuestarias que afronta la Universidad, esta UAI no cuenta con partida aprobada para contratar personal especializado en sistemas de información. Por lo tanto, nos vemos imposibilitados de emitir opinión técnica respecto al objeto de la presente auditoría.

V. Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados

La metodología de trabajo consistió en remitir, mediante Nota N° 71/2023/UAI Tramite N° 56/2023/UAI, el Instructivo de Trabajo N° 7/2023 “SNI –Políticas de seguridad de la Información y Procedimientos de Backup” emitido por la SIGEN, a la Prosecretaría de Sistemas. A fin de que dé respuesta al mismo y,



con el fin de realizar un relevamiento y auditoría de los controles informáticos realizados en la UNA. El foco de la labor fue la Política de Seguridad de la Información y Procedimientos de backup del Organismo. Como así también:

- Verificar si realizan backups periódicos de los datos, programas y configuración
- Constatar la existencia de un procedimiento documentado para la realización de backups

Forma parte del presente informe la respuesta brindada por la Prosecretaría de Sistemas.

VI. Conclusión

En función del objetivo establecido, del alcance y de la significatividad de la limitación expuesta, esta UAI se abstiene de opinar respecto de la eficacia y eficiencia de los sistemas de información de la Universidad, dado que no estamos en condiciones técnicas de poder hacerlo por lo expuesto en el punto 4 del presente informe.

VII. Lugar y Fecha, Firma y Sello

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 15 de diciembre de 2023.



INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 7/2023 – SNI - POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE BACKUP.

A continuación, se exponen los puntos a ser contemplados en la labor de auditoría. En cada caso se indica, según la respuesta que surja de la labor, si corresponde remitir la observación al área auditada, solicitando la pertinente opinión y el compromiso de un curso de acción para su regularización.

El sistema informático desarrollado por SIGEN para el presente Instructivo, permitirá generar un Informe Preliminar para solicitar la opinión del auditado, que -una vez recibida- podrá ser cargada sobre el formulario electrónico por la Unidad de Auditoría Interna a efectos de su remisión a SIGEN. La carga sobre el sistema de los cursos de acción comprometidos, podrá ser realizada en forma resumida según el criterio del Auditor.

ORGANISMO/ENTIDAD:

Se deberá realizar un relevamiento y auditoría de los controles requeridos en el presente Instructivo. El foco de la labor será la Política de Seguridad de la Información y Procedimientos de backup del Organismo/Entidad al 10 de noviembre del 2023, lo cual debe ser cargado al sistema con la Opinión del Auditado pertinente hasta el 30 de noviembre del corriente año.

Objetivos de Control

Para aquellos puntos del Formulario en los cuales se verifique un incumplimiento total o parcial, se deberá cargar la Opinión del Auditado y el Curso de Acción Comprometido por el mismo.

ASPECTO A VERIFICAR ¹	CUMPLE			COMENTARIOS
	Si	No	Parcial	
1. POLÍTICA DE SEGURIDAD				
1.1. ¿Se posee una Política de Seguridad de la Información aprobada?		X		
1.2. En caso de tratarse de organismos del inc. a) del art. 8° de la Ley N° 24.156 ¿Se ha encarado y presentado el Plan requerido por la Decisión Administrativa N° 641/2021?		X		
1.2.1. ¿Se han cumplimentado avances acordes a lo comprometido en el Plan presentado en virtud de la D.A. N° 641/2021 (a agosto de 2023)?		X		



ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE			COMENTARIOS
	SI	NO	PARCIAL	
2. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO O BACKUP				
2.1. ¿Se realizan backups periódicos de los datos, programas y configuración?	X			
2.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups? ²			X	
2.2.1. El procedimiento ¿se basa en un análisis documentado en que se hayan definido los datos y sistemas críticos y su prioridad de recuperación?			X	
2.2.2. El procedimiento documentado ¿se encuentra aprobado formalmente?		X		
2.2.3. ¿Indica claramente los roles y responsabilidades de los equipos de trabajos encargados?		X		
2.2.4. ¿Especifica los registros que se deben mantener sobre la realización de tareas y controles del procedimiento?		X		
2.2.5. De lo que surge en registros ¿Se aplica en la práctica?		X		
2.3. Los backups ¿se almacenan en un sitio con acceso restringido y suficientes medidas de seguridad?	X			
2.4. ¿Se mantiene un backup periódico en un sitio externo?	X			
2.4.1. ¿Abarca todos los datos, sistemas y elementos críticos como para permitir su recuperación?	X			
2.4.2. La periodicidad del resguardo en sitio externo ¿es razonable considerando la criticidad de los datos?	X			
2.5. ¿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?			X	
2.5.1. ¿Se lleva un registro documentado de las pruebas efectuadas y sus correspondientes resultados?		X		

² En caso afirmativo, la UAI deberá resguardar copia del documento en sus papeles de trabajo.