



Uruguay
Presidencia

<>agesic

Auditoría de Servicio FSaaS

Infraestructura y Operaciones de TI



Contenido

¿De qué trata el servicio?	1
Tipos de reportes	1-3
Pre Establecido:	1
Personalizado:	2
¿Quiénes pueden acceder al servicio?	2
¿Cómo y a quién serán enviados los reportes?.....	4
Otras acciones:.....	3



¿De qué trata el servicio?

La herramienta Auditoría de Servicio forma parte del servicio FSaaS y permite el seguimiento seguro de los servidores de archivos ante el acceso, cambios de documentos, modificación en sus estructuras de archivos y carpetas, shares y permisos.

La herramienta fue diseñada con el objetivo de auditar en tiempo real y, amacemar logs a lo largo del tiempo sobre las carpetas y archivos que son almacenados en shares provistos mediante el servicio de FSaaS.

Los clientes del servicio reciben a través del correo electrónico informes automáticos sobre la actividad en los servidores de archivos, ante acciones no autorizadas, acceso a archivos y carpetas críticas, con información detallada sobre **qué tipo de acción se llevó a cabo, quién la ejecutó, cuándo y desde qué lugar**.

El servicio ofrece información sobre:

- Auditoría de los servidores de archivos de FSaaS
- Auditoría de permisos de acceso
- Informes de auditoría de conformidad
- Análisis forense detallado de todos los cambios
- Todos los cambios en archivos o carpetas
- Archivos creados
- Intentos fallidos de creación
- Eliminación
- Modificación de archivos
- Estructura de carpetas
- Seguimiento de los permisos
- Propietarios de acceso de archivos y carpetas
- Acceso exitoso a lectura de archivo,
- Acceso fallido a lectura de archivo
- Cambios en permisos de carpeta

Tipos de reportes

La herramienta ofrece dos modalidades de reportes: Preestablecido y Personalizado.

Preestablecido

Estos reportes son creados según políticas preestablecidas por Agestic respecto a la información que considera necesaria y suficiente para cumplir con la auditoria de los shares proporcionados por FSaaS.

Dichos reportes pueden generarse con dos tipos de frecuencias:

- **Recurrente:** se enviarán reportes con determinada frecuencia, definida al momento de dar de alta el servicio. Por defecto, los reportes se enviarán con una frecuencia de una vez por semana, la cual podrá ser modificada por el cliente de acuerdo a sus necesidades. Es importante tener en cuenta que los reportes espaciados en el tiempo serán de análisis complejo, con mayor peso y número de líneas.
- **Bajo demanda:** al momento de producirse un incidente de seguridad es posible solicitar un reporte instantáneo para realizar un análisis forense del evento, sin necesidad de esperar el reporte semanal.

Personalizado

Esta modalidad ofrece la posibilidad al cliente de personalizar el contenido del reporte, pudiendo agregar campos con información extra a la preestablecida por Agestic.

Al igual que los anteriores, los reportes personalizados pueden generarse con las siguientes frecuencias:

- **Recurrente:** se enviarán reportes con determinada frecuencia, definida al momento de dar de alta el servicio. Por defecto los reportes se enviarán con una frecuencia de una vez por semana, la cual podrá ser modificada por el cliente de acuerdo a sus necesidades. Es importante tener en cuenta que los reportes espaciados en el tiempo serán de análisis complejo, con mayor peso y número de líneas.
- **Bajo demanda:** al momento de producirse un incidente de seguridad es posible solicitar un reporte instantáneo para realizar un análisis forense del evento sin necesidad de esperar el reporte semanal.

¿Quiénes pueden acceder al servicio de auditoría?

Pueden acceder al servicio los usuarios de la Nube de Presidencia.

¿Cómo y a quién serán enviados los reportes?

Se enviarán los reportes utilizando el servicio transversal de MTA, al contacto original que solicitó el recurso (creación de carpeta) y al que se le informa sobre los límites de cuotas en las carpetas del cliente.

En caso de querer modificar el destinatario o grupo responsable de recibir los reportes de auditoría, se deberá solicitar el cambio a través del correo sosporte@agesic.gub.uy.

Otras acciones

Toda solicitud que no esté dentro de las acciones predeterminadas, debe solicitarse a sosporte@agesic.gub.uy indicando el/los shares, carpetas o archivos que debe aplicarse la solicitud.

Algunos ejemplos de acciones no predeterminadas:

- Alta o baja del servicio
- Nuevos reportes semanales
- Reportes a demanda,
- Agregar o quitar ítems de un reporte por defecto

