



Tipo de contrato	Contrato menor de servicios
Título/descripción	Auditoría de permisos sobre ficheros red Novell-OES
Importe máximo	12.400 € IVA incluido (10.247,94€ sin IVA)
Información presupuestaria	PARTIDA: RYS 9207 22000 LICENCIAS DE USO INFORMATICOS

## 1 Memoria Descriptiva. Características Técnicas.

Realización de auditoría de permisos de ficheros Microfocus OES en red Novell, conforme a lo que requerido para el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad y(ENS) y RGPD, mediante el licenciamiento, instalación y configuración de una herramienta informática que lo realice de forma periódica y semi-automática.

Por compatibilidad con la infraestructura municipal ya existente (servidores Microfocus OES y sistema de archivos NSS, con los sistemas de seguridad -identificación, autenticación, autorización- basados en el servicio de directorio eDirectory), la herramienta necesaria debe poseer las siguientes características técnicas:

(Se toma como referencia el software "File Reporter for OES" de Microfocus , siendo sus características técnicas las mínimas a cumplir, con garantía mínima de 12 meses).

1.- Realización de un inventario exhaustivo de los volúmenes, recursos compartidos, ficheros y carpetas, así como de los derechos y permisos asociados a cada uno en referencia a los usuarios y grupos definidos en el directorio eDirectory (y también en Active Directory si es necesario)

2.- Generación de informes de autoría completos de todos los sistemas de disco de red simultáneamente, identificando:

- la información de derechos y permisos efectivos de todos los usuarios en la red basada en Microfocus eDirectory (y en Active Directory si es necesario), limitando mediante la definición de filtros el ámbito del informe de auditoría, pudiendo llegar hasta el extremo más granular (para cada fichero de datos y/o carpeta de cualquier sistema de disco de red).
- La información redundante a lo largo de toda la red

25\_COM\_CMENOR\_20200910\_HERRAMIENTA\_AUDITORIA\_FICHEROS\_OES.  
MemoriaDescriptiva.odt



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 3
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	El/La Técnico/a	09/11/2020	7095013	
JESUS GONZALEZ GAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/11/2020	7095045	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	Responsable del Órgano de Contratación	09/11/2020	7095070	

- La información de los permisos que se han modificado entre cada auditoría (punto de control)
- Los ficheros que contienen información sensible estándar (datos de cuentas bancarias o tarjetas de crédito, números de DNI o seguridad social, etc) o especial (con patrones a medida para el Ayuntamiento).

3.- Automatización de las tareas de análisis de la información y generación de informes de auditoría. Programación de la ejecución automática de dichas tareas de forma repetitiva. Posibilidad de establecer el envío de resultados vía correo electrónico.

4.- Disponer de entorno de gestión vía web, mediante navegador estándar (como mínimo debe funcionar en el entorno normalizado municipal, s.o. Linux y navegador Mozilla Thunderbird).

5.- Generación de informes de auditoría como mínimo en cualquiera de los siguientes formatos: PDF, Microsoft Excel, RTF, HTML, TXT y CSV.

El licenciamiento de la herramienta debe hacerse en un volumen acorde a la red municipal que tiene que auditarse, y directamente a nombre del Ayuntamiento.

La implantación debe cubrir todos los recursos de disco de red corporativos municipales existentes en la actualidad sin limitación alguna. El tiempo mínimo estimado para su implantación es de 5 días laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza, y debe realizarse para estar disponible y operativo como máximo antes del 31 de diciembre de 2020.

Se debe incluir una documentación completa (en formato digital PDF y editable) tanto de la instalación realizada, como de la configuración a medida para el ayuntamiento.

Se requiere manuales de uso detallados tanto a nivel de usuario final de la solución como a nivel de técnico de gestión y configuración de la misma.

Se debe impartir formación a medida de la solución implantada para personal del Ayuntamiento, tanto a nivel de usuario final como a nivel de técnico de gestión, un mínimo de 1 jornada completa por nivel, para al menos 3 alumnos por nivel.

## 2 Servicios

Se realizarán en el edificio Seminario, donde se encuentra el Centro de Proceso de Datos principal del Ayuntamiento de Zaragoza y la zona de trabajo del Servicio de Redes y Sistemas del Ayuntamiento de Zaragoza.

25\_COM\_CMENOR\_20200910\_HERRAMIENTA\_AUDITORIA\_FICHEROS\_OES.  
MemoriaDescriptiva.odt



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 3
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	El/La Técnico/a	09/11/2020	7095013	
JESUS GONZALEZ GAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/11/2020	7095045	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	Responsable del Órgano de Contratación	09/11/2020	7095070	

### 3 Plazo de entrega

La fecha límite de finalización es el 15 del diciembre de 2020.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzlyMTMOMzmvVDE\$

25\_COM\_CMENOR\_20200910\_HERRAMIENTA\_AUDITORIA\_FICHEROS\_OES.  
MemoriaDescriptiva.odt

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 3
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	El/La Técnico/a	09/11/2020	7095013	
JESUS GONZALEZ GAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	09/11/2020	7095045	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	Responsable del Órgano de Contratación	09/11/2020	7095070	