

Santa Tecla, 17 de septiembre de 2020

Señores.
Concejo Municipal.
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad
Presente.

A/A Lic. Roberto José d'Aubuisson
Alcalde Municipal de Santa Tecla

Hemos efectuado una "Evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal para el período del 01 de julio al 30 de Septiembre de 2020", en cumplimiento al plan anual de Trabajo de Auditoría Interna, y de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Los componentes del Sistema de Control Interno bajo enfoque COSO, que comprenden: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de control, información y comunicación, y Monitoreo.

La presente evaluación ha permitido determinar el nivel de confianza o riesgo del Sistema del Control Interno, con relación al cumplimiento de los siguientes objetivos del Control Interno:

- a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones,
- b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, y
- c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Auditoría Interna actuó con base al Artículo 30 numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que establece lo siguiente: "Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público: numeral 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas."

Los hallazgos determinados en este informe, se relacionan con la Unidad Tecnologías de la Información Municipal. El único propósito del informe es aportar valor agregado y contribuir al cumplimiento del control interno.

Santa Tecla, 17 de septiembre de 2020.
DIOS, UNION, LIBERTAD



Licenciado Francisco A. Romero Portillo.
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.



SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA

INFORME FINAL

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN MUNICIPAL.

PERÍODO EVALUADO

DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020



CONTENIDO.

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.....	4
II. OBJETIVO.....	4
III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
IV. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	5
V. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	5
VI. RESULTADOS DE LA EVALUACION.....	6
VII. DETALLES DE LA EVALUACIÓN.....	7
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES.....	16
IX. CONCLUSIONES.....	16
X. RECOMENDACIONES.....	17
XI. PARRAFO ACLARATORIO.....	17
ANEXOS.....	18

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

Hemos efectuado una “Evaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal para el período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020”, en cumplimiento al plan anual de Trabajo de Auditoría Interna, y de conformidad con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de Santa Tecla y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La evaluación ha permitido determinar el nivel de confianza o riesgo del Sistema de Control Interno, con relación al cumplimiento de los siguientes objetivos del mismo.

- d) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones,
- e) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, y
- f) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

El presente análisis, nos permite emitir el informe con los resultados y las recomendaciones orientadas a mantener y/o mejorar el Sistema de Control Interno de la Unidad Tecnologías de la Información Municipal.

El resumen de la evaluación del Sistema de Control Interno es la siguiente:

No.	ÁREAS O DEPENDENCIAS EVALUADAS			INTERPRETACION RESULTADO RECOMENDACION	DEL /
		NIVEL RIESGO	DE CONCEPTO		
1	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION MUNICIPAL.	2	MODERADO	SCI CONFIABLE / MEJORAR	

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES ANTERIORES.

El seguimiento a informes de auditorías anteriores se realizará por separado.

II. OBJETIVO.

El objetivo de la evaluación se definió como: Realizar una “Evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal para el período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020”, en cumplimiento al plan anual de trabajo y de acuerdo con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La evaluación permitió determinar el nivel de confianza o riesgo que representa el Sistema de Control Interno, con relación al cumplimiento de los siguientes objetivos del Control Interno: a. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones; b. Obtener

confiabilidad y oportunidad de la información; c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables. Con la finalidad de emitir un informe con los resultados y las recomendaciones orientadas a mejorar, corregir o mantener el sistema de control interno.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Evaluar el control interno mediante cuestionario realizado a la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal para el período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, constituyéndose esta en la unidad organizativa sujeta a la presente evaluación, con el objeto de determinar el nivel de confianza o riesgo del Sistema de Control Interno.
2. Requerir documentos e informes relacionados a la evaluación, en caso que el auditor lo considere pertinente.
3. Emitir un informe de la evaluación, conforme a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG y su reglamento, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, estableciendo las conclusiones y recomendaciones como resultado de la evaluación, dirigidas a corregir, mejorar o mantener el control interno.

IV. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.

La Evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal para el período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, comprende la determinación del nivel de confianza o riesgo que presenta el Sistema de Control Interno en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación se realizó mediante un cuestionario con preguntas cerradas (SI /NO/NA) y clasificadas por cada uno de los cinco componentes del control interno bajo enfoque COSO, que comprende: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de control, información y comunicación, y Monitoreo; con la característica de que las respuestas positivas (comprobadas razonablemente su certeza), implican por sí mismo una fortaleza de control interno, y por el contrario una negativa, la ausencia o la debilidad de un control o incumplimiento; la evaluación se ejecutó sobre la información y documentación a la cual se obtuvo acceso.

V. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

En este trabajo, el auditor preparó la matriz de evaluación en hoja de cálculo (Excel) y los correspondientes cuestionarios con preguntas cerradas (Si/No/NA), con el objeto de hacer una evaluación más práctica y obtener información suficiente, que permitiera determinar el nivel de riesgo en que se encuentra el Sistema de Control Interno en la unidad organizativa evaluada.



Para esta evaluación de auditoría se realizó lo siguiente:

1. Se preparó matriz para la evaluación de los cinco componentes del Sistema de Control Interno, bajo enfoque COSO, como son: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de control, información y Comunicación, y Monitoreo.
2. Se preparó cuestionario con preguntas cerradas (SI /NO/NA) y clasificadas por cada uno de los cinco componentes del control interno enfoque COSO.
3. Se convocó a reunión de trabajo y se entrevistó al jefe del área evaluada, Unidad de Tecnologías de la Información Municipal.
4. Se requirió información de los aspectos considerados básicos para evidenciar el estudio.

Aplicación de la tabla de calificación global por componente y nivel de riesgo.

Se aplicó la tabla de evaluación que contiene los parámetros para la medición del riesgo, en la presente evaluación del sistema de Control Interno, ubicándose en el rango de 176 a 250 puntos. La evaluación muestra un promedio de 176.75, nivel de riesgo "2 MODERADO".

Parámetros de Calificación riesgo.	Puntos de del	Calificación	Interpretación	Nivel de Riesgo actual	Estado
Riesgo Alto	301-400		SCI no confiable		No hay Controles
Moderadamente alto	251-300		SCI no confiable		Hay Control pero no funciona
Moderado	176-250		SCI confiable		Hay Control pero no es efectivo
Bajo	100-175		SCI efectivo		Hay Controles Efectivos

VI. RESULTADOS DE LA EVALUACION

➤ **RESUMEN DE RESULTADOS**

Como resultado de la evaluación se presentan los resúmenes con valores promedios, obtenidos del cuestionario que completó el responsable de la dependencia evaluada, de la forma siguiente:

1. Consolidado de la evaluación por componente del Sistema de Control Interno.

No.	PONDERACION POR COMPONENTE.	(a) PROMEDIO	b) PONDERACIÓN ASIGNADA %	CALIFICACIÓN= (a x b)	RESULTADO
1	AMBIENTE DE CONTROL	1.91	25	47.75	SCI CONFIABLE
2	VALORACION DEL RIESGO	1.37	20	27.40	SCI EFECTIVO
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	1.88	25	47.00	SCI CONFIABLE
4	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	1.88	15	28.20	SCI CONFIABLE
5	MONITOREO	1.76	15	26.40	SCI CONFIABLE
CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACION				176.75	SCI CONFIABLE



2. Calificación del nivel de riesgo global.

CALIFICACION DEL RIESGO		
Nivel del Riesgo	Nivel	Criterio de Recomendación
Riesgo Moderado	2	Mejorar

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Conforme a los resultados obtenidos por componente con una calificación de 176.75 puntos de evaluación se considera su nivel de categoría de riesgo 2- MOERADO, y por tanto; se entiende que los controles son relativamente efectivos, no obstante existe un riesgo de control interno que debe mejorar.

RECOMENDACIÓN.

Debido a que el nivel de riesgo es "2- MODERADO", se recomienda al TIM, mejorar y monitorear su control interno.

VII. DETALLES DE LA EVALUACIÓN.

- **Promedios por área y componentes del control Interno, según las respuestas del cuestionario.**

El siguiente cuadro, muestra los resultados con los promedios por componentes y promedios generales e interpretación del resultado del Sistema de Control Interno para el área evaluada, el cual de acuerdo al análisis, está ubicado bajo un estado "SCI –CONFIABLE / MEJORAR.

No.	ÁREAS O DEPENDENCIAS EVALUADAS	PROMEDIOS DE LA EVALUACION DE LA ENCUESTA POR COMPONENTE DEL SISTEMA					INTERPRETACION DEL RESULTADO	
		AMBIENTE DE CONTROL	VALORACION DEL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	MONITOREO		PROMEDIO SCI.
1	Unidad de Tecnologías de la Información Municipal.	1.91	1.37	1.88	1.88	1.76	1.76	SCI CONFIABLE/ MEJORAR
	TOTALES	1.91	1.37	1.88	1.88	1.76	1.76	
	PROMEDIOS RESULTADO	1.91	1.37	1.88	1.88	1.76	1.76	
		SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO	SCI CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI CONFIABLE	



- **Ponderación del control interno por componente y área Organizativa.**

El resumen a continuación muestra el puntaje obtenido por área y componente del Sistema de Control Interno. Se pudo comprobar que los totales de puntos obtenidos se encuentran en el rango de nivel de RIESGO MODERADO / SCI CONFIABLE, de acuerdo a la tabla de ponderación establecidos en el manual de Auditoría Interna.

No.	ÁREAS O DEPENDENCIAS EVALUADAS	PONDERACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA						INTERPRETACION DEL RESULTADO
		AMBIENTE DE CONTROL	DE VALORACION DEL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	MONITOREO	TOTAL	
1	Unidad de Tecnologías de la Información Municipal.	47.75	27.40	47.00	28.20	26.40	176.75	SCI CONFIABLE/ MEJORAR
TOTALES RESULTADO		47.75	27.40	47.00	28.20	26.40		
		SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO	SCI CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI CONFIABLE		

- **Nivel de riesgo determinado.**

La siguiente información muestra los parámetros para la medición del riesgo, en la evaluación del sistema de Control Interno, ubicándose en el rango de 176 a 250 puntos. La evaluación muestra un promedio de 176.75, nivel de riesgo "2- MODERADO".

No.	ÁREAS O DEPENDENCIAS EVALUADAS	CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO POR ÁREA ADMINISTRATIVA						INTERPRETACION DEL RESULTADO
		RIESGO ALTO	MODERADAMENTE ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL RIESGO	CONCEPTO	
		301 a 400	251 a 300	176 a 250	100 a 175			
1	Unidad de Tecnologías de la Información Municipal.			176.75		2	Moderado	SCI CONFIABLE/ MEJORAR
PROMEDIO						2	Moderado	SCI CONFIABLE/ MEJORAR

HALLAZGOS

HALLAZGO. 1- Carencia de un plan de capacitación para el personal del TIM.

CONDICION:

Durante la entrevista de Control Interno, solicitamos el plan para capacitación del Personal del TIM y, se nos manifestó que no existe y únicamente se reciben invitaciones para capacitaciones de parte de la Dirección de Talento Humano.

CRITERIO. (Norma incumplida)

La Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, establecen:



Art. 10.-El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, y Jefaturas de todas las Unidades Organizativas, velarán porque todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita realizar las funciones y actividades asignadas. Asimismo, deberán garantizar la capacitación y adiestramiento del recurso humano, haciendo énfasis en la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

RECOMENDACION.

1. Se recomienda a la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, para que en coordinación con la Dirección de Talento Humano elaboren anualmente un plan de capacitación del personal del área contable.
2. Se recomienda a la Dirección de Talento Humano, apoyar a la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, en la elaboración de los planes de capacitación del personal de esa Unidad Organizativa; asimismo, gestionar y ejecutar los planes de capacitación requeridos, a efectos de cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno, NTCIE.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Con el fin de solventar este punto se gestionará a través de la Dirección de Talento Humano, la posibilidad de programar capacitaciones que apoyen a optimizar el perfil de los colaboradores de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal y con ello mejorar la calidad del servicio de en pro de eficientizar los procesos en la Municipalidad.

Uno de los objetivos principales a cubrir en este punto es convertir al equipo en colaboradores integrales para que puedan atenderse las necesidades de manera pronta y ágil sin importar si alguno de ellos faltase a sus labores.

Basado en el perfil de los colaboradores, se propone la propuesta de Plan de Capacitaciones detallada en el ANEXO No. 1.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos analizado la respuesta de la administración, en donde han adquirido el compromiso de solventar las deficiencias señaladas en el informe, lo cual será objeto de seguimiento posterior para verificar que se cumplan las recomendaciones. **LA DEFICIENCIA SE CONSIDERA EN PROCESO DE SUPERACIÓN.**



HALLAZGO. 2- No se han conciliado los activos informáticos controlados por el TIM versus los registros que lleva el Departamento de Control de Bienes y los registros Contables.

CONDICION:

Durante la entrevista de control interno, se requirió el documento mediante el cual se haga constar que se realizó la conciliación de los activos informáticos controlados por el TIM versus los registros que lleva el Departamento de Control de Bienes y los registros Contables, de lo cual se nos manifestó, que no se ha realizado dicha conciliación.

CRITERIO. (Norma incumplida)

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, emitido por la Corte de Cuentas de la República establece:

Art. 48.- La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación deberá mantener registros actualizados con las características técnicas de la infraestructura tecnológica, licencias de software, aplicativos, manejadores de base de datos y la documentación de los controles de cambios de los sistemas de información. Estos registros deberán conciliarse con los controles de inventarios de activo fijo y con los registros contables.

La Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, establecen:

Art. 33.- El Concejo Municipal a través de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y las Jefaturas de Unidad deberá establecer las políticas y procedimientos para la adquisición, uso, acceso, registro, custodia, protección y verificación; cuyo contenido incorpore al menos los siguientes elementos: Criterio de economía y transparencia en la compra de bienes y servicios, registros auxiliares y **conciliación periódica de los mismos**, toma de inventarios físicos, baja de bienes de activo fijo, mantenimiento de bienes, acceso, uso, protección, custodia de los bienes y control sobre vehículos.

RECOMENDACION.

Se recomienda al TIM realizar la conciliación de los activos informáticos en coordinación con el Departamento de Control de Bienes y el Departamento de Contabilidad, a fin de cumplir con el reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público y las NTCIE de esta municipalidad.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Para solventar este punto, se ha diseñado un plan para levantar un inventario físico en conjunto con el Departamento de Control de Bienes para luego cotejarlo y que ambas unidades posean información uniforme. Adicional a ello, dicho inventario servirá para conocer las características de todos los equipos informáticos instalados y con ello se podrá determinar la obsolescencia (o no) de los mismos. Para completar dicha tarea, La Unidad de Tecnologías de la Información utilizará el formato detallado en el ANEXO 2 de este documento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos analizado la respuesta de la administración, en donde han adquirido el compromiso de solventar las deficiencias señaladas en el informe, lo cual será objeto de seguimiento posterior para verificar que se cumplan las recomendaciones. **LA DEFICIENCIA SE CONSIDERA EN PROCESO DE SUPERACIÓN.**

HALLAZGO. 3- No se tienen los expedientes con la totalidad de información documental por cada uno de los sistemas informáticos desarrollados por el TIM.

CONDICION:

Durante la entrevista de Control Interno, al consultar si disponen de toda la información documental necesaria por cada uno de los sistemas desarrollados internamente o adquiridos de terceros, se nos manifestó que están documentados solo un 70% del total de sistemas informáticos en operación. Según documentación en acta de traspaso de la jefatura del TIM de fecha 01-06-2020, existen 25 sistemas informáticos implementados en la municipalidad (ANEXO No. 1).

CRITERIO. (Norma incumplida)

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, emitido por la Corte de Cuentas de la República establece:

Art. 15.- La Unidad de TIC implementará la metodología para el ciclo de vida del desarrollo de sistemas, asegurando que los sistemas de información sean eficaces, seguros, íntegros, eficientes y económicos, que impidan la modificación no autorizada; asimismo, se ajuste al cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativa vigente que les sean aplicables y considerar además lo siguiente:

- a) Se deberá priorizar y fomentar el desarrollo de los sistemas de información con recursos internos de la entidad.
- b) Definir una adecuada separación de las funciones en los ambientes de desarrollo y producción.



c) Procedimientos de actualización en los manuales de usuario y técnico, para el uso de los sistema en producción y que se encuentra documentado el Control de cambios (versiones del Sistema) y los requerimientos se encuentren autorizados, realizados en el Sistema dentro del mismo.

La Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, establecen:

Art. 43.- El Concejo Municipal, a través de la Dirección General y el Área de Tecnología de la Información deberá definir las políticas y procedimientos para la planeación, administración y controles generales de los sistemas de información en toda la Institución, para garantizar su funcionamiento.

a. El área de Tecnologías de la Información, deberá establecer mediante documento, los métodos y procedimientos relacionados con la administración y protección de los recursos informáticos, confiabilidad de los registros, eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas informáticas establecidas por la Municipalidad.

b. El área de Tecnología de la Información, establecerá los mecanismos que garanticen que los recursos informáticos y de comunicación sean correctamente utilizados y proporcionen una continuidad en la gestión municipal en el procesamiento electrónico de datos, seguridad y control de la información en equipos centrales y periféricos, documentación y restricciones en el acceso de los mismos.

c. El área de Tecnología de la Información, establecerá las políticas para la seguridad de la información que evite cualquier tipo de riesgo y fraude informático, uso y administración de los accesos a los sistemas y aplicaciones municipales; así como el plan mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de computación personal y servidores de la municipalidad.

d. El Concejo Municipal por medio del Departamento de Tecnologías de la información, deberá velar que los programas o aplicaciones comerciales instaladas en los servidores y computadoras, deberán estar respaldados por las licencias de software respectivas extendidas por el fabricante.

RECOMENDACION.

Se recomienda al TIM, documentar y completar los expedientes con la totalidad de información documental necesaria por cada uno de los sistemas desarrollados o adquiridos, a efectos de cumplir con las NTCIE.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Para solventar esta situación se procederá a elaborar y/o actualizar los Manuales de Usuario y Documentación respectiva de cada uno de los Sistemas de Información desarrollados por la Municipalidad. Esto será de utilidad para los usuarios que diariamente los operan.

Además se designará a un colaborador para que semanalmente registre los cambios aplicados para mantener la documentación actualizada.

En relación a los sistemas que se encuentran en desuso, en un informe próximo se notificará acerca de si es posible retomarlos. En caso que no, se procederá a definir si serán reescritos en conjunto por el Departamento de Desarrollo de Sistemas o si se archivarán como obsoletos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos analizado la respuesta de la administración, en donde han adquirido el compromiso de solventar las deficiencias señaladas en el informe, lo cual será objeto de seguimiento posterior para verificar que se cumplan las recomendaciones. **LA DEFICIENCIA SE CONSIDERA EN PROCESO DE SUPERACIÓN.**

HALLAZGO. 4- Deficiencia en políticas y estándares de desarrollo interno o adquisición de aplicaciones.

CONDICION:

Durante la entrevista de Control Interno, se indagó respecto a si las aplicaciones informáticas desarrolladas por el TIM o adquiridas de terceros, contienen políticas y procedimientos de generación de los archivos de huellas de auditoría. Se nos manifestó que las aplicaciones no incluyen tales políticas.

CRITERIO. (Norma incumplida)

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, emitido por la Corte de Cuentas de la República establece:

Art. 31.- La Unidad de TIC deberá garantizar que las bases de datos contengan huellas de auditoría, que registren los eventos de las fechas y actividades que realizan los usuarios, tales como: adición, eliminación, modificación de datos entre otros, con el fin de garantizar la identificación de los accesos a la información.

La Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, establecen:



Art. 43.- El Concejo Municipal, a través de la Dirección General y el Área de Tecnología de la Información deberá definir las políticas y procedimientos para la planeación, administración y controles generales de los sistemas de información en toda la Institución, para garantizar su funcionamiento.

a. El área de Tecnologías de la Información, deberá establecer mediante documento, los métodos y procedimientos relacionados con la administración y protección de los recursos informáticos, confiabilidad de los registros, eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas informáticas establecidas por la Municipalidad.

b. El área de Tecnología de la Información, establecerá los mecanismos que garanticen que los recursos informáticos y de comunicación sean correctamente utilizados y proporcionen una continuidad en la gestión municipal en el procesamiento electrónico de datos, seguridad y control de la información en equipos centrales y periféricos, documentación y restricciones en el acceso de los mismos.

c. El área de Tecnología de la Información, establecerá las políticas para la seguridad de la información que evite cualquier tipo de riesgo y fraude informático, uso y administración de los accesos a los sistemas y aplicaciones municipales; así como el plan mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de computación personal y servidores de la municipalidad.

d. El Concejo Municipal por medio del Departamento de Tecnologías de la información, deberá velar que los programas o aplicaciones comerciales instaladas en los servidores y computadoras, deberán estar respaldados por las licencias de software respectivas extendidas por el fabricante.

Art. 44.- El Concejo Municipal, a través de los Directores y Jefes de Unidad deberá diseñar controles de aplicación en la entrada, procesamiento y salida de información para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades en los diferentes módulos de los sistemas y dentro de aplicaciones específicas que la municipalidad utiliza, de conformidad a las Normas y Políticas sobre los Sistemas Informáticos.

RECOMENDACION.

Se recomienda a la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, lo siguiente:

1. Incorporar en los sistemas desarrollados internamente, las políticas de Huellas de Auditoría que permitan el rastreo y validación de transacciones, asimismo; la generación de errores que puedan suscitarse en el proceso transaccional.
2. En futuros desarrollos o adquisiciones de software, requerir que estos tengan incorporadas los procesos de huellas de auditoría y generación de logs de errores para el seguimiento posterior, por personal del TIM o auditorías internas o externas.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Este punto se trabajará de manera conjunta con el anterior. Pues, algunos de los sistemas no poseen las respectivas huellas de auditoría.

Se ha realizado una petición expresa al Departamento de Desarrollo para que proporcionen un detalle de las operaciones ejecutadas en los diferentes Sistemas y al mismo tiempo validar que dichos cambios queden reflejados en un espacio alternativo a la base de datos de producción y que la información pueda ser consultada por el Administrador de manera fácil.

En un próximo informe se presentará las operaciones detalladas por sistema y la propuesta para actualizar las huellas de auditoría de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos analizado la respuesta de la administración, en donde han adquirido el compromiso de solventar las deficiencias señaladas en el informe, lo cual será objeto de seguimiento posterior para verificar que se cumplan las recomendaciones. **LA DEFICIENCIA SE CONSIDERA EN PROCESO DE SUPERACIÓN.**

HALLAZGO. 5- Carencia del plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

CONDICION:

Se indagó con relación a la existencia del plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Se nos manifestó que se encuentra en proceso, sin finalizar.

CRITERIO. (Norma incumplida)

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, emitido por la Corte de Cuentas de la República establece:

Art. 6.- La Unidad de TIC debe realizar un proceso de planificación de TIC de acuerdo con la planeación estratégica institucional, que facilite la consecución de sus logros futuros.

Art. 7.- El Plan Estratégico de TIC debe:

a) Contener los objetivos e iniciativas estratégicas del área de TIC, que deben estar acordes a los objetivos estratégicos institucionales;



- b) Definir cómo los objetivos estratégicos de TIC serán alcanzados y medidos, establecer los indicadores de desempeño de conformidad con los objetivos estratégicos de TIC;
- c) Contemplar el presupuesto operacional y de inversiones, las estrategias de suministro y de adquisición (contratación de servicios y adquisición de equipos) y los requisitos legales;
- d) Ser formalmente aprobado y divulgado para que sea ejecutado por las partes interesadas.

RECOMENDACION.

Se recomienda a la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, elaborar el plan estratégico de las TIC's, con la finalidad de cumplir con lo señalado en el Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, emitido por la Corte de Cuentas de la República.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Actualmente se ha finalizado un formato interno para medir la eficiencia y eficacia de los colaboradores de esta dependencia. (Ver Anexo No. 3). Asimismo dicha herramienta servirá para delegar las responsabilidades de manera equitativa, previniendo sobrecarga laboral en los miembros del equipo.

A este momento, se está trabajando basado en las necesidades y/o requerimientos expresos de los usuarios tanto en el área de Desarrollo como de Soporte Técnico. El equipo tiene la orden expresa de buscar soluciones definitivas a los problemas recurrentes. Con ello se garantiza un trabajo de calidad que luego es validado por el usuario final.

Es importante recalcar que el Plan estratégico a seguir por esta Unidad estará alineado con los objetivos de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos recibido la respuesta de la administración, en donde presentan un compromiso de solventar las deficiencias señaladas en el informe, lo cual será objeto de seguimiento posterior para verificar que se cumplan las recomendaciones. **LA DEFICIENCIA SE CONSIDERA EN PROCESO DE SUPERACIÓN.**

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES.

El seguimiento a informes de auditorías anteriores se realizará por separado.

IX. CONCLUSIONES

Con base al presente informe de evaluación del Sistema de Control Interno, concluimos que el área evaluada está incumpliendo el Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público emitido por la Corte de Cuentas de la República,



asimismo; las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, lo que puede incidir negativamente para mantener un control interno relativamente confiable.

X. RECOMENDACIONES.

Esta Unidad de Auditoría Interna recomienda a la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, atender las recomendaciones señaladas en el presente informe, a efectos de dar cumplimiento al Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público emitido por la Corte de Cuentas de la República, como también a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, con la única finalidad de contribuir con el Concejo Municipal, al logro de los objetivos de la Municipalidad con eficiencia y eficacia.

XI. PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe corresponde a la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, para el período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, en cumplimiento al plan anual de Trabajo de Auditoría Interna, y se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, por lo que no se emite opinión ni dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, tal como lo establece el Artículo No. 68 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Santa Tecla, 17 de septiembre de 2020.

DIOS, UNION, LIBERTAD

Lic. Francisco A. Romero Portillo
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.





ANEXOS.

ANEXO No. 1 DEL HALLAZGO No. 3

ANEXO 1

N°	Sistemas AMST - 2020
1	Sistemas de Flujo de Documentos de Registro Tributario
2	Sistema de Flujo de Documentos Inspectoría
3	Sistema de Gestión Tributaria
4	Sistema Histórico Registro Tributario
5	Sistema de Cementerio Municipal
6	Sistema de Mercados
7	Sistema de flujo de Documentos UFI
8	Sistema UACI
9	Sistema de Tesorería Municipal
10	Sistema de Formulación Presupuestaria
11	Sistema de Ejecución Presupuestaria
12	Sistema de Talento Humano
13	Sistema de Evaluación del Desempeño
14	Sistema de Marcaciones
15	Sistema de Archivo Municipal
16	Sistema de Activo Fijo
17	Sistema de Bodega
18	Sistema de Combustible
19	Sistema de Permisos de Sistemas AMST
20	Sistema de Seguimiento de Casos Informáticos
21	Sistema de planificación institucional
22	Sistema de evaluación, monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión
23	Sistema registro de Estado Familiar
24	Sistema de Carnet de Minoridad
25	Sistema de Medicamentos

ANEXOS (DE LA RESPUESTA PRESENTADA POR LA ADMINISTRACIÓN)

ANEXO 1

PLAN DE CAPACITACIONES

 <p>SANTA TECLA TU ALCALDÍA</p>	<p>PLAN DE CAPACITACIONES: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION MUNICIPAL(T.I.M.)</p>	Fecha de Revisión: 04-SEP.- 2020
		Rev.: 00

REGISTRO DE REVISIONES

Número de Revisión	Fecha	Sección	Cambios Realizados
00	04-SEP-2020	Todo el documento	N/A

 <p>SANTA TECLA TU ALCALDÍA</p>	<p>PLAN DE CAPACITACIONES: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION MUNICIPAL(T.I.M.)</p>	Fecha de Revisión: 04-SEP.- 2020
		Rev.: 00

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....
3. ALCANCE.....
4. PUESTOS DE TRABAJO.....
5. TEMAS DE CAPACITACION.....
6. TIPOS DE CAPACITACIONES, METODOLOGIA Y EVIDENCIAS.....



 SANTA TECLA TU ALCALDÍA	PLAN DE CAPACITACIONES: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION MUNICIPAL(T.I.M.)	Fecha de Revisión: 04-SEP.-2020
		Rev.: 00

1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer el Plan de Capacitación de la Unidad de Tecnologías de la Información Municipal para lograr el desarrollo profesional de cada uno de sus miembros, según sus funciones / puestos de trabajo, bajo el estándar requerido en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla con el apoyo de la Dirección de Talento Humano.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Brindar oportunidades de desarrollo profesional y personal en cada uno de los cargos.
- Actualizar al personal sobre temas y recursos informáticos para generar un mayor valor agregado en los requerimientos a entregar a los usuarios.
- Reforzar la importancia de la seguridad de la información manejada a través de procedimientos.
- Desarrollar actitudes que contribuyan a un buen ambiente de trabajo, basadas en el servicio al cliente interno y externo.
- Contribuir en el incremento de la eficiencia individual y del equipo completo.

3. ALCANCE.

Este plan deberá iniciar desde el momento de la contratación del personal que hace parte del Equipo de Unidad de Tecnologías de la Información Municipal, así como durante el tiempo de su desenvolvimiento.

4. PUESTOS DE TRABAJO.

La Unidad de Tecnologías de la Información Municipal esta formado por los siguientes cargos:

Área	Cargos/ Puestos
Soporte Técnico	Encargado de Soporte Técnico. Técnico.
Desarrollo de Sistemas	Desarrollador de Sistemas.
Infraestructura	Administrador de Servidores y Comunicaciones.
Base de Datos	Administrador de Base de Datos.



 SANTA TECLA TU ALCALDÍA	PLAN DE CAPACITACIONES: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL(T.I.M.)	Fecha de Revisión: 04-SEP.-2020
		Rev.: 00

5. TEMAS DE CAPACITACION.

No	Tema de capacitación Propuesta	Justificación	Frecuencia	Áreas Involucradas TIM
1	Trabajo en equipo.	Intercambio de información y apoyo entre los miembros de todas las áreas que hacen parte de TIM.	Anual	Todas las áreas de TIM.
2	Servicio al cliente.	Refuerzo y/o desarrollo del servicio al cliente interno y externo esperado.	Anual	Todas las áreas de TIM.
3	Diagnóstico, configuración y reparación de equipos Apple.	Apoyo a los usuarios con dispositivos móviles asignados.	Anual	Soporte e Infraestructura.
4	Infraestructura y redes.	Optimizar la comunicación y redes de la Municipalidad.	Anual	Soporte e Infraestructura.
5	Seguridad Informática.	Optimizar la Seguridad Informática.	Anual	Soporte e Infraestructura.
6	Configuración de Watchguard.	Conocer a profundidad la configuración de Firewall instalado en la municipalidad.	Anual	Soporte e Infraestructura.
7	Desarrollo de aplicaciones móviles Android/ IOS.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Desarrollo.
8	Desarrollo de aplicaciones en ambiente web.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Desarrollo.
9	Desarrollo de aplicaciones Java.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Desarrollo.
10	DevOps.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Desarrollo.
11	Servicios en la nube: AWS, Microsoft Azure.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Desarrollo y Administrador de Base de Datos.
12	Programación Avanzada en SQL Server.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Administrador de Base de Datos.
13	Herramientas para análisis de datos, cubos, Datawarehousing.	Actualización de Tecnologías de Desarrollo.	Anual	Administrador de Base de Datos.



SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

 SANTA TECLA TU ALCALDÍA	PLAN DE CAPACITACIONES: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION MUNICIPAL(T.I.M.)	Fecha de Revisión: 04-SEP.- 2020
		Rev.: 00

6. TIPOS DE CAPACITACIONES, METODOLOGIA Y EVIDENCIAS.

Las capacitaciones o entrenamientos pueden ser desarrollados de forma presencial o virtual.

La capacitación podrá ser provista por personal interno o externo de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, bajo la aprobación y asignación de la Dirección de Talento Humano.

Antes de iniciar cada capacitación, se deberá pasar una lista de asistencia para evidenciar presencia del alumno.

Antes de finalizar cada capacitación, el alumno deberá realizar una evaluación ponderada y específica del tema desarrollado para determinar el grado de comprensión (dicha evaluación y su resultado serán almacenados en el archivo de personal que maneja Talento Humano), así como para evidenciar que se cumple con los objetivos y currículo propuestos en el Plan de Capacitaciones.



ANEXO 2

FORMATO PARA REALIZAR EL INVENTARIO



**HOJA DE VIDA
DE EQUIPO DE CÓMPUTO**

Área de Asignación: Secretaría Municipal Nombre del Equipo: score-defe-02
 Usuario Responsable: F. Pomares Huerto IP: 192.168.13.42

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)	
SERVIDOR <input type="checkbox"/> DESKTOP <input checked="" type="checkbox"/> PORTATH <input type="checkbox"/>	SOFTWARE INSTALADO
N° de Activo (B): <u>0000087</u>	<u>Windows 8 Pro</u>
Marca: <u>Dell</u> Modelo: <u>Optiplex 3010</u> Tipo:	<u>X 64 bits</u>
Serial: <u>7W0X501</u>	
Motherboard Marca/modelo: <u>Dell</u>	
Procesador/Tecnología: <u>i3</u> Velocidad: <u>3.30GHz</u>	
Memoria RAM: N°: Tipo: Capacidad: <u>4GB</u>	
Disco Duro: <u>500</u> Serial: Conector: <u>SATA</u>	
Tarjeta de red Exp: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo: Ethernet <input type="checkbox"/> Wifi <input type="checkbox"/> Slot:	LICENCIAS
Tarjeta de Video Exp: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Slot: Capacidad:	<u>Windows</u>
Slot de Tarjetas de exp: VGA <input type="checkbox"/> PCI <input type="checkbox"/> PCI ex 1 <input type="checkbox"/> PCI ex 4 <input type="checkbox"/> PCI ex 16 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Unidad Óptica:	<u>Office</u>
Teclado Marca/modelo: <u>Logitech 9116A-11V-D1R-A00</u> Tipo: <input type="checkbox"/> USB <input type="checkbox"/> Inalámbrico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mouse Marca/modelo: <u>Logitech 9100</u> Tipo: <input type="checkbox"/> USB <input type="checkbox"/> Inalámbrico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

MONITOR			
Activo (B): <u>0000086</u>	Marca: <u>Dell</u>	Modelo: <u>E1912Hc</u>	
Serial: <u>CN 0P77DC-691E0-2AG-1K3B</u>	Tipo: <u>LED</u>	Tamaño: <u>19</u>	
UPS			
Activo (B): <u>0000085</u>	Marca: <u>APC</u>	Modelo: <u>APC 750</u>	
Serial: <u>3B1632-X3409B</u>	Peso: <u>1200</u>		
PERIFERICOS			
Activo (B):	Marca:	Modelo:	Compartir:
Serial:	Tipo:		

Accesorios:

REVISADO 10 SEP 2018





ANEXO 3

HOJA DE TIEMPO PARA MEDIR LA PRODUCTIVIDAD



HOJA DE ACTIVIDADES UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Nombre del Colaborador										Fecha/Finalización de Semana									
ACTIVIDADES	SITUACIÓN	ESTRATA TALENTO HUMANO	ESTRATA SEGURIDAD	ESTRATA SERVICIOS	ESTRATA DESARROLLO		ESTRATA	VACACIONES	ESTRATA ASISTENCIA	ESTRATA OBTENCIONES				OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL				
Lunas																			
Martes																			
Miércoles																			
Jueves																			
Viernes																			
Sábado																			
Domingo																			
Total de Horas a la Semana																			

Página 1

Firma del Colaborador		Fecha de envío	
Firma de Aprobación	Ing. Roger David Orellana Pérez	Fecha de recibido	

Es requerido que esta Hoja de Trabajo sea completada con las actividades que se realizan de forma diaria. El envío de este documento debe realizarse cada viernes al terminar la jornada, SIN FALTA. Cualquier omisión, falsedad de información o retraso injustificado en el envío será razón para inicio de procedimiento disciplinario.

Si la actividad consume demasiado tiempo deberá realizarse un detalle o descripción justificando el retraso. Todas las actividades, incluyendo las que no estén definidas en este documento, deben detallarse o describirse en la siguiente página.



Información Confidencial; Uso Interno: Tecnologías de Información Alcaldía Municipal de Santa Tecla.

FECHA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	COMENTARIOS
<h1>Página 2</h1>		

Información Confidencial; Uso Interno: Tecnologías de Información Alcaldía Municipal de Santa Tecla.

Próximas actividades/Metas