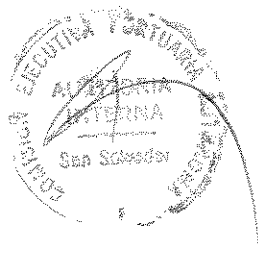




REF. UAI – 012/2019

**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**EXAMEN ESPECIAL AL RECURSO INFORMÁTICO DEL AIES/SOARG, EN CUANTO A SU
DISPONIBILIDAD, COBERTURA DE SEGURO, MANTENIMIENTO Y DESCARGO,
PERIODO 01 DE JULIO DE 2018/31 DE MAYO DE 2019 Y SEGUIMIENTO A
RECOMENDACIONES EN PROCESO, DE AUDITORIAS ANTERIORES”.**



San Salvador, 11 de septiembre de 2019.

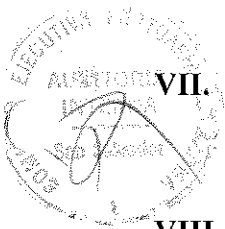
GOBIERNO DE



EL SALVADOR

INDICE

<u>Contenido</u>	<u>Página No.</u>
I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.	1
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.	1
III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.	2
IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	2
V. LIMITANTES A LA AUDITORIA.	3
VI. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	
1. Inconsistencias en la información de los Equipos Informáticos del AIES/SOARG, reportados a la Aseguradora, para su correspondiente cobertura.	4
2. Instructivo para el Respaldo de Datos sin actualizar.	8
VII. RESULTADO DEL ANALISIS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.	8
VIII. ASUNTO MENOR.	10
IX. SE HACE CONSTAR.	10
X. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO DE AUDITORÍAS ANTERIORES.	11
XI. ANÁLISIS EFECTUADO EN EL EXAMEN ANTERIOR, SOBRE LA FUNCIONALIDAD DEL SADFI, EN OPERACIÓN EN EL AIES/SOARG, DEL CUAL, AÚN SE MANTIENEN CONDICIONES PENDIENTES.	14
XII. CONCLUSIÓN.	15
XIII. PÁRRAFO ACLARATORIO.	16



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

11 de septiembre de 2019.

REF. UAI-012/2019.

Lic. Federico Anliker.
Presidente de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.
Presente.

El presente informe contiene los resultados del “Examen Especial al Recurso Informático del AIES/SOARG, en cuanto a su Disponibilidad, Cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo, en el periodo del 01 de julio de 2018 al 31 de mayo de 2019”. La auditoría fue realizada en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 11 del 03/06/2019 y a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN:

El AIES/SOARG, se mantiene en operación las 24 horas del día, utilizando Recursos Informáticos, tales como Red de Datos y Sistemas de Información, específicamente el SADFI, debido a esto, es importante verificar la disponibilidad de los equipos, cobertura según Póliza de Seguros, cuyo valor y propósito sean esenciales, para garantizar la continuidad ante una pérdida parcial o total; asimismo, la aplicación del mantenimiento preventivo, que prolongue su vida útil y asegurar que su funcionamiento, se mantiene acorde a los objetivos y desarrollo de las actividades encomendadas; comprobando además, el descargo oportuno de Activo Fijo, por inservible, dañado u obsoleto, tomando en consideración para tales efectos, el cumplimiento del marco regulatorio, al que están asociados los recursos, razón por la cual, se ha programado la presente actividad.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados del “Examen Especial al Recurso Informático del AIES/SOARG, en cuanto a su disponibilidad, cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo, en el periodo del 01 de julio de 2018 al 31 de mayo de 2019”, con el propósito de determinar la disponibilidad del Equipo Informático y del Sistema SADFI, así como, constatar si el recurso informático, está debidamente asegurado, verificando además, lo relacionado con su mantenimiento y los descargos oportunos en el Activo Fijo, garantizar también, el grado de cumplimiento de la normativa dispuesta en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información y efectuar un Seguimiento a las Recomendaciones en Proceso, Contenidas en el informe Ref. UAI-012/2018, del 04/10/2018, Informe Ref. UAI-022/2017, del 11/12/2017 e Informe Ref. UAI-042/2015, del 23/12/2015, emitidos por esta Unidad.

Objetivos Específicos.

1. Constatar la disponibilidad del Equipo Informático y del Sistema SADFI, mantenimiento y descargo del Recurso Informático, mediante la verificación al cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CBPA, así como de la normativa interna contenida en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, a fin de garantizar su disposición, mediante su administración, uso adecuado y el buen funcionamiento de los equipos, realizando para esto lo siguiente:
 - a. Comprobar si la Sección de Informática del AIES/SOARG, cuenta con un Plan de Trabajo Anual, para la gestión del Recurso Informático, apegado a la normativa asociada y que sea del conocimiento de la administración.
 - b. Constatar si se ha divulgado las normativas en cuanto al uso del Equipo Informático y Ética del Software.
 - c. Inspeccionar las condiciones de los Servidores de Datos y dispositivos de comunicación de la Red Informática, a fin de garantizar el buen funcionamiento y un óptimo desempeño, de manera que los servicios de red se provean de forma ininterrumpida.
 - d. Verificar la existencia de una planificación y ejecución del Mantenimiento Preventivo a los Equipos Informáticos, para garantizar el buen funcionamiento y prolongar su vida útil.

- e. Revisar la documentación relacionada con el descargo de Equipos Informáticos, del Activo Fijo, tales como: diagnósticos técnicos, hojas de transferencias y fichas de bienes de Activo Fijo, a fin de constatar, si el proceso de descargo de los equipos, se está realizando de manera oportuna, para mantener actualizado el control de inventario y el detalle de equipos asegurados.
2. Comprobar el cumplimiento a las medidas preventivas de seguridad, que garanticen ante cualquier falla, la disponibilidad de los Recursos Informáticos, contenidas en el Plan de Contingencias del AIES/SOARG, tales como:
 - a. Constatar si la Sección de Informática del AIES/SOARG, está realizando periódicamente los respaldos o back up de la información.
 - b. Comprobar si los Servidores de Datos, dispositivos de interconexión y equipos conectados a la Red Informática, cuentan con equipos de respaldo de energía, en óptimas condiciones, para garantizar el desarrollo ininterrumpido de las actividades del AIES/SOARG, tales como: Baterías de respaldo o UPS, repuestos, generador de energía o planta eléctrica y respaldo de configuración de los Switches de la Red VLANs.
 - c. Verificar la existencia de un Software Antivirus, Anti Spam y de Prevención de Intrusos (IPS), debidamente actualizado.
 - d. Examinar el registro de la navegación en el Internet por parte de los usuarios, mediante el criterio de los Sitios Web más visitados, Usuarios más activos y Categorías, en el periodo: 01 de marzo al 31 de mayo de 2019, a fin de constatar el uso adecuado de este recurso.
 - e. Configuración activa en el Servidor Principal, para que los usuarios de la Red Informática, realicen el cambio de contraseña o clave de seguridad en sus equipos, para evitar accesos no autorizados en los recursos informáticos.
 - f. Entre otras.
 3. Constatar si se cuenta con una cobertura de seguros vigente, que garantice ante la pérdida de los Equipos Informáticos fundamentales para el desarrollo de las operaciones de la empresa, cuyo valor y propósito sean esenciales, estén debidamente asegurados y que el importe del seguro, corresponda con la cantidad y valor de adquisición de los equipos.
 4. Realizar una verificación al proceso de mantenimiento preventivo a los Equipos Informáticos, a fin de comprobar, si reciben este servicio de manera oportuna, para garantizar el funcionamiento acorde a sus objetivos, que estén protegidos lógicamente y físicamente y que estén disponibles, para apoyar el desarrollo de las actividades encomendadas.
 5. Comprobar si los Recursos Informáticos, están siendo controlados mediante un inventario, con registros de información actualizada, en cuanto a la incorporación de nuevos equipos, así como su descargo oportuno en el Activo Fijo.
 6. Verificación de Seguimiento a tres Recomendaciones en proceso, que provienen de auditorías anteriores y están contenidas en el informe emitido por esta Unidad, con Ref. UAI-012/2018, del 04 de octubre de 2018, Informe Ref. UAI-022/2017, del 11/12/2017 e Informe Ref. UAI-042/2015, del 23/12/2015.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Realizamos Auditoría de examen especial, que incluyó una verificación a la disponibilidad de equipo informático, cobertura en la póliza de seguro, su mantenimiento preventivo planificado y ejecutado en el año 2018, así como el descargo oportuno de los equipos en el Activo Fijo, seguimiento al Plan de Trabajo Anual, divulgación de las normativas sobre el uso de los equipos, inspección a la Sala de Servidores, dispositivos de conexión de red, medidas preventivas de seguridad contenidas en el Plan de Contingencias y el cumplimiento a la normativa interna, contenida en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, en el periodo del 01 de julio de 2018 al 31 de mayo de 2019. Fue realizado un seguimiento a tres Recomendaciones en Proceso, contenidas en Informe Ref. UAI-012/2018, del 04/10/2018, Informe Ref. UAI-022/2017, del 11/12/2017 e Informe Ref. UAI-042/2015, del 23/12/2015, de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicaron pruebas en las áreas identificadas como críticas, con base a procedimientos contenidos en el programa de auditoría y que responden a nuestros objetivos.

IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS:

Con el propósito de cumplir con los objetivos planteados para el Examen Especial, se adoptó como estrategia el desarrollo de las actividades siguientes:

1. Con el fin de verificar la disponibilidad de los Recursos Informáticos y del Sistema SADFI, se entrevistaron a través de cuestionarios y una muestra aleatoria, a los usuarios de la Red Informática del AIES/SOARG, a fin de conocer si reciben los resultados de manera efectiva y acorde a los procesos establecidos y a sus necesidades de información.

2. Para comprobar la disponibilidad del Recurso Informático, verificando el cumplimiento de políticas y procedimientos de tecnologías de información, se entrevistó mediante cuestionario al Jefe de la Sección de Informática del AIES/SOARG, así mismo, se efectuaron actividades de verificación sobre algunos aspectos tales como:
 - a. Se efectuó una inspección a la sala de Servidores de Información, para verificar las medidas de seguridad que permitan su funcionamiento de manera continua, así como a la realización periódica del Respaldo ó Backup de la información que se genera en el AIES/SOARG.
 - b. Se realizó una verificación al cumplimiento de las medidas de seguridad preventiva, contenidas en el Plan de Contingencias del Área de Informática.
 - c. Se llevó a cabo una inspección física de todos los equipos de comunicación de la Red Informática del AIES/SOARG, en relación a su funcionamiento, mantenimiento, protección y seguridad energética, es decir su UPS o batería de respaldo de energía y regulador de voltaje, con el fin de garantizar la operación ininterrumpida de los servicios de red y de los Sistemas de Información.
 - d. Se inspeccionaron 16 computadoras portátiles (Laptop) de una muestra aleatoria, obtenida de un total de 70, así como 38 computadoras de escritorio (Desktop) de un total de 165, para constatar su estado de funcionamiento, seguridad, capacidad de almacenamiento y disponibilidad, así como del cumplimiento a la normativa asociada.
3. Para comprobar la vigencia y cobertura en la Póliza de Seguros del Recurso Informático, esencial para el desarrollo de los procesos del AIES/SOARG, se solicitó a la Jefa de Administración de Seguros de Oficina Central, una copia del listado del equipo asegurado, quien presentó el informe con vigencia del 01/01/2019 al 01/10/2019.
4. Con el objeto de conocer, si para los procesos del aseguramiento, mantenimiento y descargo, el Recurso Informático se está controlando mediante un registro de información actualizada, tanto en el inventario, como en el Activo Fijo, se solicitó a la Sección de Informática, el inventario de hardware, los diagnósticos técnicos emitidos en el 2019, así como, copia de las solicitudes de transferencia para el descargo del Activo Fijo.
5. En relación al seguimiento a recomendaciones en proceso de auditorías anteriores, se entrevistó a los responsables del cumplimiento de tales recomendaciones, contenidas en el informe de Auditoría Interna con Ref. UAI-012/2018 del 04/10/2018, a fin de conocer las acciones efectuadas para superar las condiciones y su respectiva documentación de soporte.

V. LIMITANTES A LA AUDITORIA:

Para alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Examen Especial, se realizaron diferentes solicitudes de información a la Sección de Informática del AIES/SOARG; sin embargo, no fue presentada en su totalidad, lo que no permitió realizar algunos procedimientos, aunque los objetivos en su mayoría fueron cumplidos, tal como se presenta a continuación:

Información solicitada, no presentada.	Fecha de solicitud	Objetivo no cubierto	Comentario del Jefe de la Sección de Informática
a) Reporte consolidado del historial de navegación en internet, del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019, respecto a los Sitios Web más visitados, Usuarios más activos y Categorías.	31/05/2019	Examinar el registro de navegación en el Internet por parte de los usuarios, a fin de constatar el uso adecuado de este recurso.	Una actualización en el Firewall, produjo un cambio en el software, luego de esto, presenta un error, por lo cual, no fue posible emitir los reportes, situación que aún se está revisando con el proveedor.
b) Documentos que comprueben, que hay usuarios que tienen en su haber, diagnóstico técnico de sus equipos informáticos, los cuales, aún no han sido descargados del Activo Fijo.	Entrevista del 20/06/2019	Revisar la documentación relacionada con el descargo de Equipos Informáticos, del Activo Fijo, tales como: diagnósticos técnicos, hojas de transferencias y fichas de bienes de Activo Fijo, para constatar, si el proceso de descargo de los equipos, se estaba realizando de manera oportuna y mantener actualizado el control de inventario y detalle de equipos asegurados.	No emitió comentario al respecto.

VI. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL:

Como resultado de los procedimientos aplicados, determinamos las siguientes condiciones:

1. Inconsistencias en la información de los Equipos Informáticos del AIES/SOARG, reportados a la Aseguradora, para su correspondiente cobertura.

Para comprobar la vigencia y cobertura en la Póliza de Seguros del Recurso Informático, esencial para el desarrollo de los procesos del AIES/SOARG, se obtuvo un listado de los equipos informáticos registrados en el Activo Fijo al mes de mayo de 2019; asimismo, se tuvo a la vista copia del control de inventario del recurso informático en poder de la Sección de Informática; copia del listado de los equipos informáticos dentro de la Póliza No. EQEL-192248, con vigencia 01/01/2019 al 01/10/2019, presentado por la Sección de Seguros, según el detalle de los equipos que le fueron reportados. Al revisar los tres registros de equipos informáticos, se observaron las condiciones siguientes:

a) Equipos No Asegurados:

TRECE COMPUTADORAS PORTÁTILES SIN SEGURO.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor	Fecha Adq.
1	1101400413	Jefatura Operaciones Ilopango	JOSE ARMANDO MARROQUIN HERRERA	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PWF	1,046.00	10-ene-18
2	1101400168	Seguridad Industrial	JOSE GUILLERMO ARTIGA	DELL	VOSTRO 3400	BWYXWM1	1,100.00	16-dic-10
3	1101400246	Recepción de Carga	JORGE ALBERTO MONTALVO HERNANDEZ	HP	PROBOOK 6470b	CNU24995WY	984.07	31-jul-13
4	1101400415	Jefatura Depto. Administrativo	NELSON MIGUEL ERAZO ABDALA	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PW4	1,046.00	10-ene-18
5	1101400416	Unidad SMS	ISRAEL ALBERTO MARTINEZ	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PWG	1,046.00	10-ene-18
6	1101400417	Jefatura Explotación Comercial	OTTO SIDNEY INTERIANO	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PW6	1,046.00	10-ene-18
7	1101400414	Jefatura de Seguridad	RAFAEL ERNESTO MENDOZA GALVEZ	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PVV	1,046.00	10-ene-18
8	1101400402	Jefatura Departamento de Mantenimiento	GIOVANNY FRANCISCO GUARDADO	DELL	LATITUDE E5480	114P3M2	1,600.00	10-ene-18
9	1101400409	Sección Informática	RAFAEL ADALBERTO COBOS CARRANZA	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PVW	1,046.00	10-ene-18
10	1101400410	Jefatura Gerencia Aeroportuaria	JAIME LEONARDO PARADA GONZALEZ	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PVP	1,046.00	10-ene-18
11	1101400411	Jefatura Departamento de Mantenimiento	JOSE ERNESTO HERNANDEZ AGUILAR	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PVK	1,046.00	10-ene-18
12	1101400412	Sección Informática	XIOMARA ARACELY PINEDA	HP	PROBOOK 440 G5	5CD7412PVD	1,046.00	10-ene-18
13	1101400281	No registrada en el inventario solo en Activo Fijo.	Jefatura Depto. Mantenimiento	HP	PROBOOK 4440S	2CE3390BCN	1,332.23	17-feb-14
UN SERVIDOR DE DATOS SIN SEGURO.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor	Fecha Adq.
1	1100101104	Sección Informática	Efraín Mendoza Martínez	DELL	Power Edge R730	6THB8M2	10,860.00	16-mar-18

b) Equipos Asegurados, registrados en Bodega de Activos Fijos Obsoletos, en Estado Bueno o Inservible:

CINCO COMPUTADORAS PORTÁTILES INSERVIBLES.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor(V)/ Suma Asegurada	Fecha Adq.
1	1101400126	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (INSERVIBLE desde 20/06/2017).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	VOSTRO 1500 PP22L	NW554 - A0110MPBG	V 1,411.50 SA 1,100.00	29-may-08
2	1101400134	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (INSERVIBLE desde 20/08/2018).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	LATITUDE E6400	9RWNXH1	V 1,874.00 SA 1,100.00	19-feb-09
3	1101400261	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO desde 06/02/2019).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	LATITUDE E5430	3Q96VY1	1,130.00	21-dic-13
4	1101400185	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO), desde 15/03/2019.	MORENA ELIZABETH GARCÍA	HP	HP PROBOOK 6450B	CNU1151RTJ	1,283.00	01-jul-11
5	1101400195	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO), desde 08/03/2019.	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	VOSTRO	AF=7RH23S1 AS=7SH23S1	1,013.00	23-dic-11
UNA CAMARA INSERVIBLE.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor	Fecha Adq.
1	1200700024	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (INSERVIBLE desde 20/08/2018).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	POLAROID	POLAROID ID600	E7684KPW	400.00	04-may-00

TRES PROYECTORES EN BODEGA DE ACTIVOS OBSOLETOS Y UN PROYECTOR INSERVIBLE.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor	Fecha Adq.
1	1100800045	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (REPARACION desde 13/08/2009).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	EPSON	POWER LITE EMP-S3	GM9G561343F	1,099.00	08-jun-05
2	1100800054	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (PRESTAMO desde 22/01/2013).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	EPSON	3LCD	M4SF980996L	707.75	13-nov-09
3	1100800046	SUPERVISORIA DE SEGURIDAD (INSERVIBLE desde 07/10/2016).	JOSE ISRAEL RAMIREZ TREJO	EPSON	POWER LITE EMP-S3	GM9G5Y0421F	999.00	15-may-07

c) Equipos Asegurados, con un Valor Superior a su Costo de Adquisición:

UNA COMPUTADORA PORTÁTIL.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor(V) / Suma Asegurada	Fecha Adq.
1	1101400206	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO), desde 08/03/2019	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	VOSTRO 3450	CRH23S1	V 1,013.00 SA 1,560.00	20-feb-12
TRES SERVIDORES DE DATOS.								
1	1100100503	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO).	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	ECM	CF224B1	V 5,446.90 SA 7,900.00	02-jun-06
2	1100100588	CUARTO DE SERVIDORES (BUENO)	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	HP	PROLIANT ML350	MXQ907033M	V 5,393.23 SA 7,900.00	29-may-09
3	1100300005	UNIDAD DE INFORMATICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	FIREBOX	F2064N	253601132	V 2,250.00 SA 5,000.00	01-mar-04
UN PROYECTOR.								
1	1100800108	UNIDAD DE INFORMATICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	RICOH	PJWX2240 Y042-17-AH	B594XB00308	V 535.90 SA 560.00	28-ago-15

d) Equipos Asegurados, con un Valor Inferior a su Costo de Adquisición:

DOCE COMPUTADORAS PORTÁTILES ASEGURADAS CON UN VALOR INFERIOR A SU COSTO DE ADQUISICION.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor(V) / Suma Asegurada	Fecha Adq.
1	1101400129	ARCHIVO PERIFERICO	JUVENTINO GUTIERREZ	DELL	LATITUDE E6400	19705697461	V 1,750.00 SA 1,100.00	29-dic-08
2	1101400089	SELECCION Y CAPACITACIÓN	INGRID JEANNETTE LARA	DELL	LATITUDE D620	2294595649	V 1,800.00 SA 1,100.00	24-ene-07
3	1101400128	ALMACEN DE MATERIALES	MANUEL ISIDRO ROMERO	DELL	LATITUDE E6400	15229520821	V 1,750.00 SA 1,100.00	29-dic-08
4	1101400130	SEGURIDAD INDUSTRIAL	JOSE GUILLERMO ARTIGA	DELL	LATITUDE E6400	26417442997	V 1,750.00 SA 1,100.00	29-dic-08
5	1101400145	JEFATURA SEGURIDAD	WILLIAM SAUL POSADA	DELL	LATITUDE E6400	9QWNXH1	V 1,874.00 SA 1,100.00	10-jul-09
6	1101400140	JEFATURA DE OPERACIONES	JORGE ALBERTO GOMEZ	HP	ELITEBOOK 8530W	2CE849P7ZM	V 2,092.43 SA 1,100.00	29-may-09
7	1101400151	JEFATURA DE OPERACIONES	EDUARDO MORALES DURAN	HP	PROBOOK4410S	SCNU9316NN4	V 1,331.00 SA 1,100.00	01-nov-09
8	1101400154	SUPERVISORIA EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS	CANDY SUGHEY HERNANDEZ	HP	PROBOOK 4510S	CNU932192X	V 1,278.00 SA 1,100.00	16-dic-09
9	1101400094	JEFATURA ELECTRONICA Y COMUNICACIÓN	MANFREDO GUIDOS GOMEZ	TOSHIBA	SATELLITE	34126445H	V 1,915.93 SA 1,100.00	27-may-04
10	1101400066	JEFATURA SEGURIDAD	WILLIAM SAUL POSADA	TOSHIBA	SATELLITE A60	84108741Q	V 1,938.05 SA 1,100.00	06-dic-04
11	1101400153	JEFATURA SEGURIDAD	JOSE ISRAEL RAMIREZ TREJO	DELL	E6400	GQWNXH1	V 1,825.00 SA 1,100.00	30-dic-09
12	1101400187	CUARTO JEFATURA SALVAMENTO	JOSE RUFINO ROMANO	HP	PROBOOK	2CE118005G	V 1,295.50 SA 1,295.00	08-jun-11
DOS SERVIDORES DE DATOS ASEGURADOS CON UN VALOR INFERIOR A SU COSTO DE ADQUISICION.								
1	1102000089	UNIDAD DE INFORMATICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	DELL	NO TIENE	NO TIENE	V 16,560.00 SA 11,509.00	21-oct-15
2	1102200004	UNIDAD DE INFORMATICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	DELL	TL200	CJL NS42	V 11,580.00 SA 6,500.00	10-oct-15
UN PROYECTOR ASEGURADO CON UN VALOR INFERIOR A SU COSTO DE ADQUISICION.								
1	1100800095	SELECCION Y CAPACITACIÓN	INGRID JEANNETTE LARA	EPSON	H552A	TUAF3X5480L	V 640.00 SA 305.98	16-may-14

e) Equipos Asegurados, con datos inconsistentes en el Inventario de Informática o en el Activo Fijo:

NUEVE COMPUTADORAS PORTÁTILES, REGISTRADAS EN EL ACTIVO FIJO, PERO SIN REGISTRO EN EL INVENTARIO DE LA SECCIÓN DE INFORMÁTICA.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie Aseg.(AS), Activo Fijo(AF)	Valor(V) / Suma Asegurada	Fecha Adq.
1	1101400089	SELECCION Y CAPACITACIÓN	INGRID JEANNETTE LARA	DELL	LATITUDE D620	AS=11Y55C1 AF=2294595649	V 1,800.00 SA 1,100.00	24-ene-07
2	1101400130	SEGURIDAD INDUSTRIAL	JOSE GUILLERMO ARTIGA	DELL	LATITUDE E6400	AS=C4W9IH11 AF=26417442997	V 1,750.00 SA 1,100.00	29-dic-08
3	1101400140	JEFATURA DE OPERACIONES	JORGE ALBERTO GOMEZ	HP	ELITEBOOK K 8530W	2CE849P72M	V 2,092.43 SA 1,100.00	29-may-09
4	1101400187	CUARTO JEFATURA SALVAMENTO	JOSE RUFINO ROMANO	HP	PROBOOK	2CE118005G	V 1,295.50 SA 1,295.00	08-jun-11
5	1101400206	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO), desde 08/03/2019.	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	VOSTRO 3450	CRH23S1	V 1,013.00 SA 1,560.00	20-feb-12
6	1101400258	JEFATURA DEPARTAMENTO OPERACIONES	WILLIAM CAMILO AGUILAR	DELL	LATITUDE E5430	B2B6VY1	1,130.00	21-dic-13
7	1101400261	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO) desde 06/02/2019.	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	LATITUDE E5430	3Q96VY1	1,130.00	21-dic-13
8	1101400310	CENTRO OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)	JOSE RUFINO ROMANO	HP	PROBOOK 440G1	2CE4240SCH	1,129.35	30-ene-15
9	1101400185	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO), desde 15/03/2019.	MORENA ELIZABETH GARCÍA	HP	PROBOOK 6450B	CNU1151RTJ	1,283.00	01-jul-11
DOCE COMPUTADORAS PORTÁTILES CON SERIE DISTINTA A LA REPORTADA A LA ASEGURADORA Y UNA CON MODELO DIFERENTE.								
1	1101400089	SELECCION Y CAPACITACIÓN	INGRID JEANNETTE LARA	DELL	LATITUDE D620	AS=11Y55C1 AF=2294595649	V 1,800.00 SA 1,100.00	24-ene-07
2	1101400130	SEGURIDAD INDUSTRIAL	JOSE GUILLERMO ARTIGA	DELL	LATITUDE E6400	AS=C4W9IH11 AF=26417442997	V 1,750.00 SA 1,100.00	29-dic-08
3	1101400207	UNIDAD DE INFORMÁTICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	DELL	LATITUDE E5520	AF=7Y1D4S1 IN=7Y1C5S1	1,560.00	29-feb-12
4	1101400196	AREAS VERDES	LUIS EVER ALFARO CHEVEZ	DELL	VOSTRO	AF=5SH23S1 AS=7SH23S1	1,013.00	31-dic-11
5	1101400195	ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS (BUENO), desde 08/03/2019.	MORENA ELIZABETH GARCÍA	DELL	VOSTRO	AF=7RH23S1 AS=7SH23S1	1,013.00	23-dic-11
6	1101400066	JEFATURA SEGURIDAD	WILLIAM SAUL POSADA	TOSHI BA	AF-SATELLITE A60 IN=PSA60U-01D019	84108741Q	V 1,938.05 SA 1,100.00	06-dic-04
7	1101400222	SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	JORGE LUIS ARIAS	DELL	VOSTRO V3450	IN=BXS3SS1 AF=CN-OYW3P2-48643-24	1,156.63	10-jul-12
8	1101400326	JEFATURA DE OPERACIONES	KARLA ESMERALDA GUEVARA	HP	PROBOOK 640	IN=5CG532043M AF=5CG53203XP	1,345.00	28-ago-15
9	1101400327	SISTEMAS ELECTRONICOS AREA AERONAUTICA	EDWIN NAPOLEON RIVAS	HP	PROBOOK 640	IN=5CG532048Q AF=5CG532048A	1,345.00	28-ago-15
10	1101400328	JEFATURA DE RECAUDACION Y PAGOS	CARLOS ANTONIO HERNANDEZ	HP	PROBOOK 640	IN=5CG53203QJ AS=5CG53204FM	1,345.00	28-ago-15
11	1101400324	CERTIFICACIÓN	JOSE ANTONIO CASTELLANOS	HP	PROBOOK 640	IN=5CG53203R4 AS=5CG532043M	1,345.00	28-ago-15
12	1101400357	JEFATURA DEPTO RRHH	ALMA GUADALUPE HENRIQUEZ	DELL	LATITUDE E5470	AF=1JRZLC2 AS=1JRZLC2	1,210.00	03-oct-16
CUATRO PROYECTORES CON MODELO O SERIE DISTINTA A LO REPORTADO A LA ASEGURADORA.								
1	1100800049	CERTIFICACIÓN	JOSE ANTONIO CASTELLANOS	EPSON	EMP-1705	IN=JKF7710826 AF=JKF771082L	1,197.00	31-mar-08
2	1100800062	SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	JOSE RUFINO ROMANO	EPSON	IN=H369A AF=S10	IN=NE6FU78905L AF=NE6F07B905L	660.30	08-mar-11
3	1100800067	JEFATURA DE SEGURIDAD	DIELSE MAYELA GONZALEZ (Ya no trabaja en CEPA).	EPSON	AF=3LC AS=POWERLITE S10	PSCF181882L	669.75	01-feb-12
4	1100800078	JEFATURA DE SEGURIDAD	WILLIAM SAUL POSADA	EPSON	AF=H430A AS=POWERLITE S12	PSPK2X06128	686.00	22-may-13
DOS SERVIDORES CON MODELO O SERIE DISTINTA A LA REPORTADA A LA ASEGURADORA.								
1	1102100031	UNIDAD DE INFORMÁTICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	EMC	AF=PENDIENTE AS=VNX 5200	KTN-S1P15	48,000.00	31-dic-13
2	1102200004	CUARTO DE SERVIDORES	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	DELL	AF=TL200 AS=POWERVAULT TL2000	CJLNS42	11,580.00	10-sep-15

f) Equipos en la Póliza de Seguros, sin registro en el Inventario de Informática, ni en el Activo Fijo:

UNA COMPUTADORA PORTÁTIL.								
No.	Código	Centro de Costo	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Valor(V) / Suma Asegurada	Fecha Adq.
1		SECCION DE INFORMÁTICA	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ	HILLS TONE	SG-6000 E2300	2508343150009040	8,000.00	
UN PROYECTOR.								
1	1100800029	GERENCIA AIES	NETFALI RAMIREZ (Ya no trabaja para CEPA).	EPSON	EMP-S1H	FWD6489141F	1,254.90	

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación de las Entidades del Sector Público, establece en el Art.41: *“La Unidad de TIC debe realizar un diagnóstico o estudio para determinar la necesidad de contar con cobertura de seguros para los principales equipos de cómputo y comunicaciones, que le permitan mitigar el riesgo provocado ante cualquier tipo de contingencia y desastre natural”*. El Manual de Procedimientos de la Sección de Seguros, en el Romano V. NORMAS GENERALES, determina lo siguiente: *“1. Para asegurar un bien nuevo, el encargado de activos fijos de cada empresa deberá enviar a la Sección de Seguros la documentación siguiente: 1.1. Descripción del bien con la marca, el modelo, el número de inventario, el número de serie, el valor de adquisición, el empleado a quien se le ha asignado el bien y la empresa a la que pertenece. 1.2. Copia de la requisición y de la factura o Comprobante de Crédito Fiscal”*, y el numeral 6. *“La Jefatura de Activos Fijos de Oficina Central y los Encargados de Activos Fijos de las empresas deben informar a la Jefatura de la Sección de Seguros sobre los traslados, subastas, donaciones o bienes obsoletos, para incluirlos o excluirlos de la correspondiente póliza o realizar cambios en la póliza por traslados entre empresas”*.

Las inconsistencias antes detalladas, se originan según el Jefe de la Sección de Informática, debido a que no se cuenta con una retroalimentación de la información remitida para su inclusión en la Póliza de Seguros, por lo cual, no es posible conocer si hay errores en la información, para poder verificar la actualización de los datos con los encargados de Activos Fijos y Seguros.

La falta de cobertura de seguro en bienes informáticos, necesarios para el desarrollo de las operaciones del AIES/SOARG, no permitiría su recuperación ante un siniestro; incluir en la póliza equipos inservibles o ya descargados del Activo Fijo, podría hacer incurrir a la empresa, en incrementos indebidos en el valor de la póliza; y asegurar equipos por montos diferentes al de su adquisición, podría resultar en pérdida económica, dado que al momento de un reclamo, la aseguradora ajusta los valores; además, proporcionar información errónea de un bien a la aseguradora, podría dificultar su reclamo y retrasar la recuperación o sustitución del bien asegurado.

Recomendación No. 1

Se recomienda al Jefe de la Sección de Informática del AIES/SOARG, efectuar lo siguiente:

- 1) Enviar Memorando a la Sección de Seguros, para que la información sobre los equipos informáticos por asegurar, se canalice por medio del Encargado de Activos Fijos, según lo establecido en el Romano V. Normas Generales, Artículo No.6, del Manual de Procedimientos de la Sección de Seguros; además, proporcionar copia del reporte sobre el equipo asegurado al Encargado de Activos Fijos y la Sección de Informática, con el fin de que ellos puedan constatar, la vigencia de la póliza, la veracidad de la información y sus valores de adquisición, así como las inclusiones y exclusiones de equipos, con copia para la Gerencia de Sistemas de Información para su conocimiento.
- 2) Solicitar a la Jefatura Administrativa del AIES/SOARG, que instruya a la encargada de Activos Fijos, en su calidad de responsable de brindar la información de los Recursos Informáticos a la Sección de Seguros, para que antes de brindar la información requerida, valide los datos con quienes adquieren y descargan equipos, es decir, los Centros de Costos, la Sección de Informática y la Gerencia de Sistemas de Información.

Comentario de la Administración.

Durante la lectura del borrador de informe, el Jefe de la Sección de Informática, manifestó estar de acuerdo con la recomendación y adquirió los compromisos siguientes: 1) Envió el memorando a la Sección de Seguros, según lo recomendado y 2) Solicitará por escrito a la Jefatura Administrativa, que gire instrucción a la encargada de Activo Fijo, para que se actualice a la brevedad la información.

Agregó, que se reunirá con la encargada de Activo Fijo, a efecto de corregir los errores observados, en los listados que fueron auditados y se actualizará la información.

Comentario del Auditor.

De acuerdo a la normativa, el responsable de entregar la información a la Sección de Seguros, es el Encargado de Activo Fijo; sin embargo, la Sección de Informática, debe constatar que la información entregada, sea correcta, corrigiendo las inconsistencias, vigilando además, que los equipos incluidos en la póliza de seguros, contengan información fidedigna y además, no descargar de su inventario los equipos, sin antes contar con la documentación que evidencia su cambio de estado.

Grado de Cumplimiento de la Recomendación.

En base a los compromisos adoptados, por parte del Jefe de la Sección de Informática, para superar las condiciones observadas, la Recomendación No.1, queda en proceso.

2. Instructivo para el Respaldo de Datos sin actualizar.

El instructivo presentado por la Sección de Informática del AIES/SOARG, incluye las instrucciones para realizar el Back Up o Respaldo de toda la información que se genera; sin embargo, no ha sido actualizado, ya que las instrucciones que contiene, corresponden a la disposición de almacenamiento de datos anterior a la virtualización de los Servidores de Datos y también al Dispositivo de Tape Back up que se utilizaba anteriormente.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, en el Art. 204, establecen: “*La Gerencia de Sistemas de Información y las Unidades de Informática de las empresas, deberán realizar periódicamente, respaldo de los datos de los sistemas informáticos en el servidor, de acuerdo al Manual de Procedimientos de Tecnologías de Información*” y el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, Art. F.3, establece “*Es responsabilidad de la Gerencia de Sistemas de Información y/o Sección de Informática de las Empresas, realizar los respaldos de los datos que residen en los servidores de datos institucionales de acuerdo al ‘Instructivo de Respaldo de Datos’*”.

La causa por la cual, aún no se ha actualizado el Instructivo de Respaldo de Datos, según el Jefe de la Sección de Informática del AIES/SOARG, se debe a que han ocurrido cambios de responsable en la Gerencia de Sistemas de Información; por lo cual, no ha sido posible, efectuar una reunión para abordar el tema.

La normativa indica, que los procedimientos se realicen de acuerdo al Instructivo, por lo que la falta de actualización, podría hacer incurrir en incumplimiento a lo normado; por otra parte, un Instructivo desactualizado podría causar confusión en los casos en que por alguna razón el proceso debe ser realizado por otra persona que no es la habitual.

Recomendación No. 2

Se recomienda al Jefe de la Sección de Informática del AIES/SOARG, agilizar la revisión final del Instructivo para el Respaldo de Datos, a fin de que sea aprobado por la Gerencia General.

Comentario de la Administración.

El Jefe de la Sección de Informática del AIES/SOARG, sobre lo recomendado manifestó, que en el corto plazo, solicitará una reunión con el Gerente de Sistemas de Información, a fin de agilizar la actualización y aprobación del Instructivo de Respaldo de Datos.

Comentario del Auditor.

Se espera que el Instructivo para el Respaldo de Datos, se actualice prontamente.

Grado de Cumplimiento.

En espera de contar en el corto plazo, con un Instructivo de Respaldos de Datos actualizado, la Recomendación No. 2, queda en proceso de cumplimiento.

VII. RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:

A fin de evaluar la razonabilidad del Control Interno en el AIES/SOARG, respecto al área de Tecnologías de Información, se elaboraron dos cuestionarios, el primero tenía por objetivo, conocer la disponibilidad de los Recursos Informáticos, de la información, la seguridad y el mantenimiento al Sistema Administrativo Financiero (SADFI), dirigido a los usuarios de los Módulos y el segundo pretendía, conocer la disponibilidad y el mantenimiento de los Recursos Informáticos, mediante el cumplimiento por parte de la Sección de Informática del AIES/SOARG, sobre las normas, políticas, procedimientos y regulaciones aplicables a la gestión y control de la administración de la infraestructura informática y sistemas de información; obteniéndose el resultado siguiente:

- 1) **Primer cuestionario:** Estaba dirigido a los usuarios de la Red Informática y los Módulos del SADFI, constaba de 8 preguntas relacionadas con el conocimiento de las leyes y normas sobre el uso de los equipos, funcionamiento y mantenimiento del Sistema SADFI, disponibilidad, seguridad de su equipo y asistencia técnica recibida. Se entrevistaron 23 usuarios, de los cuales, en su mayoría respondieron de manera satisfactoria, excepto para la pregunta: **¿El sistema SADFI, presenta errores que le ocasionen atraso en el desarrollo de sus actividades?**, obteniéndose dos respuestas negativas, según el detalle siguiente:

La primera respuesta negativa, se relaciona con uno de los usuarios que respondió, **que se le presentaba información duplicada en las horas extras**. Por lo anterior, se solicitó información al usuario, para determinar en qué momento se duplicaba la información en el sistema, lo cual, se hizo llegar al Analista Programador, para su análisis correspondiente.

En la segunda, el usuario respondió que experimentaba problemas durante el proceso de **elaboración de los vales de combustible, al no poder elaborar varios, debiendo elaborarlos uno por uno, asimismo, expresó que para realizar vales de combustible, horarios de trabajo, tiempo extra, requisiciones, liquidaciones, transferencias y viáticos, no contaba con autorización, debiendo utilizar el usuario y clave de otra persona.**

COMENTARIO DEL AUDITOR PARA EL PRIMER CUESTIONARIO.

En relación a la **primera respuesta negativa**: Se consultó al Analista Programador, de la Gerencia de Sistemas de Información, que proporciona soporte técnico al Módulo de Planillas del SADFI, quien aún se encuentra dándole seguimiento a la condición y al respecto manifestó, **“se revisará el caso, se harán revisiones, pruebas y cambios respectivos para que no se repita el inconveniente”**. Respecto de la **segunda respuesta negativa**: se tuvo a la vista la documentación presentada por el Usuario y la Gerencia de Sistemas de Información, que evidencian la superación de la condición señalada.

- 2) **Segundo cuestionario**: Constaba de 10 preguntas, dirigido a la Jefatura de la Sección de Informática, relacionado con el cumplimiento de las políticas, procedimientos sobre la gestión y control de la administración de la infraestructura informática y sistemas de información, de las respuestas obtenidas seis fueron satisfactorias; y con respecto a las otras cuatro preguntas, se obtuvo el detalle siguiente:

Corr.	PREGUNTAS	RESPUESTAS DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE INFORMÁTICA	COMENTARIO DEL AUDITOR
1	Pregunta #2: ¿Existen factores que generen un atraso considerable, en la gestión del activo informático, en cuanto a su adquisición, así como de su mantenimiento?	Se entrega a la Gerencia de Sistemas, las necesidades de equipos y software por cada centro de costo, quien consolida las solicitudes; sin embargo, tuvo atraso al efectuar la gestión de compra de lo solicitado el año 2018, por lo que no fue posible, cubrir las necesidades, presentadas, asimismo, obtener equipo de respaldo para atender emergencias.	Al no adquirir equipo en el año 2018, no se atendieron las necesidades de recurso informático por centro de costo y solo se tiene un equipo de emergencia.
2	Pregunta #4: ¿Existen inconvenientes, para descargar de manera oportuna del Inventario y Activo Fijo, los equipos informáticos en estado de obsolescencia, inservibles o en desuso?	Algunos equipos que ya fueron descargados de nuestro inventario por diferentes razones, los usuarios los conservan en su centro de costo y aún no han efectuado el descargado del Activo Fijo.	La respuesta fue Sí, aunque no presentó documentos, que evidencien que haya usuarios con equipos que no han descargado del Activo Fijo.
3	Pregunta #6: ¿Se tiene un registro de las conexiones a cada uno de los switches de la Red Informática?	No, aún no se tiene un registro de los dispositivos conectados a cada uno de los switches.	No se cuenta con un registro de lo que tiene conectado cada Switch.
4	Pregunta #9: A efectos de difundir y promover el cumplimiento, del marco legal relacionado a las TI, ¿se realizó para el año 2018 y 2019, la divulgación sobre el respeto a las políticas y normativas relacionadas con el uso del recurso informático institucional?	Efectivamente, se entregaron para 2018 y 2019, a cada usuario una copia de las políticas y normativas.	Respondió que Sí, pero no presentó los documentos del año 2019.

COMENTARIO DEL AUDITOR PARA EL SEGUNDO CUESTIONARIO.

La problemática contenida en el numeral 1 del cuadro que antecede, no es de la entera responsabilidad del Jefe de Informática, aclarando que esta condición se está superando con el apoyo de la Gerencia de Sistemas, quien realiza gestiones para efectuar las compras de equipos a la mayor brevedad; en relación al numeral 3, constituye una buena práctica tener control de las conexiones a los Switches de la Red Informática, lo cual ayudaría, con la administración de las direcciones IP, distribución de los equipos en la Red y evitaría una reducción en la velocidad de transmisión de señal, por sobrecarga de dispositivos; con relación a los numerales, 2 y 4, las respuestas fueron positivas, pero no fue presentada la documentación correspondiente.

VIII. ASUNTO MENOR:

Durante el transcurso de la auditoría, se observó una situación que es conveniente prestarle la debida atención, para que a futuro no se convierta en hallazgo, lo cual se presenta a continuación:

Condiciones que fueron observadas, por el proveedor del mantenimiento preventivo, durante la aplicación de este servicio a los impresores del AIES/SOARG.

De 116 impresores que tiene el AIES/SOARG, se revisaron 111 Reportes del Servicio de Mantenimiento Preventivo, aplicado a los que ya no cuentan con garantía, detectando en 33 de ellos, observaciones emitidas por los técnicos que brindaron el servicio, sobre las condiciones encontradas en los impresores, lo cual, se resume en tres casos relevantes. Al respecto, el Jefe de la Sección de Informática, brindó los comentarios siguientes:

Pregunta	Respuesta del Jefe de la Sección de Informática
1. Existen 10 impresores que no están en el Inventario de la Sección de Informática, pero aún están registrados en el Activo Fijo, incluso con estado BUENO, ¿Se tienen los diagnósticos y hojas de traslado de bienes, que amparen las descargas del Inventario de Informática?	Se cuenta con diagnóstico, pero no solicitud de descargo porque no aparece en el centro de costo de Informática; el descargo debe de realizarlo el centro de costo propietario del bien.
2. Hay 15 impresores que se les dio mantenimiento preventivo, a ninguno se le hizo test de funcionamiento, ¿Cuáles según los casos, son las razones, por las que no se realizaron los test de funcionamiento?	Una de las razones es que se les dio mantenimiento preventivo para ver si los técnicos nos daban un diagnóstico esperanzador de poder enviarlo a reparación, pero en algunos casos era imposible y se tuvo que enviar a otra empresa para diagnóstico y posible reparación.
3. Los impresores que no tienen código de inventario, no son nuevos, uno es de 2016 y el otro de 2017, ¿se tiene algún documento o correo electrónico, solicitando al Activo Fijo, que se les proporcione código?	No, sin embargo, se enviará correo a la persona encargada de Activo Fijo, solicitando colocar el número de activos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Jefe de la Sección de Informática del AIES/SOARG, durante la lectura del borrador de informe, manifestó que se reunirá con la encargada del Activo Fijo, con el fin de abordar cada uno de los casos.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En relación al numeral 1), el Jefe de la Sección de Informática no presentó documentación de soporte, que evidencie lo manifestado; respecto al numeral 2), de los 15 impresores, el proveedor del mantenimiento respondió por cuatro impresores, mediante carta del 09/07/2019, señalando que los usuarios no autorizaron realizar el test de funcionamiento (Test de Prueba, según el formulario de mantenimiento). Sobre el numeral 3), no obstante, que la responsabilidad es de la persona encargada de Activo Fijo, es necesario reportar oportunamente estos casos, de manera que a ningún equipo informático le falte su Código de Inventario SADFI.

IX. SE HACE CONSTAR:

Que se observó una condición, para la cual, sería muy recomendable tomar las acciones correctivas oportunas, según el detalle siguiente.

AIES/SOARG – EQUIPO INFORMÁTICO MAL REGISTRADO EN ACTIVO FIJO.

Se observó que la Unidad de Almacenamiento de Datos en Red, está mal clasificada en el Activo Fijo, según el registro de su información, habiéndose clasificado como Lectora de Código de Barras, como se observa en la imagen siguiente:

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA

Ficha de Control de Activo Fijo

Empresa	: 03 - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR SAI	Centro de Costo:	2509 - UNIDAD DE INFORMÁTICA
Proveedor	:		
Tipo de Bien	: 11 - EQUIPO INFORMÁTICO		Tipo de Ingreso: Fondos Propios
Clase de Bien	: 021 - LECTORAS DE CODIGOS DE BARRA		
Categoría	: ACTIVO FIJO		
Código	: 110210C031	Descripción	: UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS EN RED
Vida Útil	: 2.0 Años	Porcentaje de Depreciación	: 50.00 %
Fecha de Activación	: 31/12/2013	Última Fecha de Depreciación	: 31/12/2015
Valor de Adquisición	: \$48,000.00	Valor en Libros	: \$0.00
Información de la Requisición		Garantía	: Meses
Número:	BOLPROE5	Fecha:	
		Usuario:	EFRAIN MENDOZA MARTINEZ

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Durante la lectura del borrador del Informe, el Jefe de la Sección de Informática, expresó que mediante correo electrónico, solicitó al Encargado Interino de Activo Fijo, el cambio de Clase de Bien, quien a la vez hizo la solicitud respectiva a la Gerencia de Sistemas. Se tuvo a la vista copia de dicho correo.

X. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO DE AUDITORÍAS ANTERIORES:

Conforme al Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se realizó una verificación de tres recomendaciones sujetas de revisión de cumplimiento, la cuales se encuentran incluidas en tres informes diferentes, según el detalle siguiente:

1. **Informe Ref. UAI-012/2018, del 04/10/2018, denominado: “Examen Especial a la funcionalidad del Sistema SADFI y cumplimiento de políticas y procedimientos de tecnologías de información en el AIES/SOARG, en el periodo: 01 de junio de 2017/30 de junio de 2018 y Seguimiento a las Recomendaciones en Proceso, Contenidas en Informes de Auditorías Anteriores”.**

El informe contiene una recomendación, relacionada con la falta de restricción en el Firewall, de algunas categorías de sitios web, que están restringidas en las políticas de navegación en Internet, según el detalle siguiente:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 30/06/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/05/2019.
<p>Informe Ref. UAI-012/2018.</p> <p>Falta de restricción en el Firewall, de algunas categorías de sitios web, que están restringidas en las políticas de navegación en Internet.</p> <p>Se verificó el control del servicio de Internet, observándose que en las Políticas de Navegación, donde se definen los filtros, para restringir por categorías los accesos a sitios web, hay algunas que no bloqueadas y son restringidas en el Art. M.2., del Manual de Políticas y Procedimientos de TI.</p> <p>Recomendación No. 1</p> <p>Se recomienda al Jefe de la Sección de Informática del AIES/MOARG, asegurarse que las políticas de navegación, contengan habilitadas únicamente las categorías, según el propósito para el cual fueron creadas, bloqueando las que no están permitidas por la normativa asociada, para garantizar el uso adecuado del servicio de Internet.</p>	<p>El Jefe de la Sección de Informática, expresó su compromiso para revisar las categorías sin restricción en las políticas observadas, con el fin de garantizar la seguridad de la red informática y de dar cumplimiento a la normativa, en base al propósito para el cual fue creada cada política de navegación, ya que algunos usuarios, tienen más privilegios que otros, como es el caso de jefes y gerentes.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO.</p> <p>Partiendo del compromiso adoptado por el Jefe de la Sección de Informática del AIES/MOARG, para verificar que las restricciones en las categorías, que contiene cada política de navegación, cumplan con la normativa asociada, la Recomendación No.1, queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p>Luego de verificar, las acciones encaminadas a dar cumplimiento a la Recomendación No.1, se tiene como resultado lo siguiente:</p> <p>Recomendación No.1: Cumplida.</p> <p>Se verificó en el Firewall, junto al Jefe de la Sección de Informática, las políticas de navegación en Internet, constatándose que están activas únicamente las categorías autorizadas para la navegación, asimismo, que están bloqueadas las que no están permitidas, según la normativa asociada, dejando además constancia impresa de la verificación, por lo cual, la Recomendación No.1, queda cumplida.</p>

2. **Informe Ref. UAI-022/2017, del 11/12/2017, denominado: “Examen Especial de verificación selectiva de las existencias del Almacén de Materiales del AIES/MOARG, revisando entradas, salidas de mercadería y adecuado registro al 25 de octubre de 2017”.**

El informe contiene la Recomendación No.2, que se encuentra parcialmente cumplida y está relacionada con el SADFI, por lo cual, ha sido objeto de seguimiento, obteniéndose como resultado lo siguiente:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 30/06/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/05/2019.
<p>Informe Ref. UAI-022/2017.</p> <p>5.3 Detalle de existencias contenidas en el Sistema SADFI, carecen de una columna que especifique la ubicación de artículos, que facilite la toma física de inventario en el Almacén y control por parte del Encargado en el Almacén.</p>	<p>Recomendación No. 2: Literal b), Continúa en Proceso.</p> <p>El Lic. Manuel Isidro Romero, Encargado del Almacén de Materiales, manifestó: que las instalaciones del Almacén de Materiales no permiten actualmente realizar una adecuada ubicación, control y resguardo de los bienes; además, en determinadas épocas del año se ha producido una saturación y acumulación de los mismos que impide</p>	<p>Luego de verificar las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la Recomendación No.2, se obtuvo lo siguiente:</p> <p>Recomendación No. 2: Literal b), Continúa en Proceso.</p> <p>El Lic. Manuel Isidro Romero, Encargado del Almacén de Materiales, argumentó sobre lo pendiente de cumplimiento lo siguiente: En atención a la recomendación efectuada</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 30/06/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/05/2019.
<p>Al efectuar verificación física selectiva de existencia de materiales, repuestos y accesorios, se observó que el Listado de Existencias, generado por el Módulo de Almacén e Inventarios del SADFI, carece de una columna que especifique la ubicación, que facilitaría la localización de cada artículo en existencia para su despacho y la toma física de inventarios, correspondientes, conforme al grupo que pertenecen, código de cada artículo, cajas y entrepaños de la estantería en que se encuentran resguardados tal como lo establece, la Norma No.3 del “Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL”.</p> <p>Recomendación No. 2</p> <p>Con el fin de facilitar el control de existencias en el Almacén de Materiales, se recomienda a la Jefatura del Departamento Administrativo, proporcione el apoyo necesario e instruya al Encargado del Almacén, en el sentido que los artículos en existencia sean ubicados en los estantes, entrepaños, cajas y casillas, conforme al código de ubicación que deberá ser asignado en el SADFI, todo en cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento No.4 , Ubicación de bienes en el Almacén de Materiales del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL”.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 25/10/2017.</p> <p>El Lic. Isidro Romero, manifestó que una de las limitantes que actualmente tiene el Almacén de Materiales es que las actuales instalaciones fueron diseñadas para oficinas y no para el resguardo, protección, almacenaje, recepción y entrega de bienes de todo tipo; asimismo, el tamaño del Almacén no es suficiente para realizar las operaciones antes mencionadas, estas dos situaciones han impedido en buena medida cumplir con una ubicación y clasificación adecuada por grupos en la estantería disponible de acuerdo a su naturaleza o función, según el código asignado. No obstante, el descargo de los bienes que por su obsolescencia o no necesarios para los fines del AIES/MOARG, puedan ser clasificados para destrucción, venta en subasta pública o donación, se tendrá un poco de espacio, para hacer una nueva redistribución de los bienes.</p> <p>COMENTARIO DE LA JEFATURA DEL DEPTO. ADMINISTRATIVO.</p> <p>El Departamento Administrativo, según memorándum ADM-348/2017, de fecha 14/12/2017, giró instrucciones al Encargado del Almacén de Materiales, para realizar las acciones pertinentes que conlleven a que los artículos en existencia en la medida de lo posible, sean ubicados en los estantes, entrepaños, cajas y casillas, conforme al</p>	<p>colocarlos en un solo lugar, es por estos motivos que no ha sido posible cumplir en un 100% con la recomendación No.2, sin embargo, con el proyecto de construcción de la bodega que albergará el Almacén de Materiales en el primer trimestre del próximo año, se tiene ya planeado el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR</p> <p>Según lo manifestado por el Lic. Isidro Romero, espera para el primer trimestre del próximo año, ser trasladado a la nueva ubicación del Almacén de Materiales y que para entonces tiene planeado dar cumplimiento a lo recomendado, por lo cual, la Recomendación No.2, literal b) continúa en Proceso de Cumplimiento.</p>	<p>por la Unidad de Auditoría Interna, la Jefatura del Departamento Administrativo giró memorándum ADM-023/2019 a esta Unidad pidiendo su cumplimiento, sin embargo, no ha sido posible porque las nuevas instalaciones fueron entregadas a la CEPA el 7 de mayo, siendo a partir de esa fecha que se ha iniciado el traslado de los bienes, en una primera etapa con los de mayor volumen y una segunda etapa desde el 27 de mayo, la cual se tiene programada su finalización en la tercera semana de julio, esto, a que también se recibirán nuevos estantes para colocar bienes.</p> <p>Posteriormente, se procederá a la ubicación física y en el sistema según nueva programación de estantes, entrepaños, cajas y casillas, con el objeto de dar cumplimiento al Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA, específicamente el procedimiento No. 4- Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR</p> <p>Se tuvo a la vista el memorándum ADM-023/2019 del 23/02/2019, asimismo, se constató in situ, el traslado del Almacén de Materiales del AIES/SOARG a su nueva ubicación, quedando a la espera de que en la próxima verificación, se concluya con lo pendiente, por lo cual, la Recomendación No. 2, continúa en proceso de cumplimiento.</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 30/06/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/05/2019.
<p>código de ubicación que deberá ser asignado en el SADFI.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO.</p> <p>En vista de los comentarios expresados, por la Jefatura del Departamento Administrativo, el Encargado del Almacén de Materiales y las instrucciones emitidas en memorandos que se tuvieron a la vista, la recomendación queda de la siguiente manera:</p> <p>a) Cumplida en cuanto a las instrucciones giradas por la Jefatura del Departamento Administrativo.</p> <p>b) En proceso de cumplimiento, en cuanto a la ubicación física de los bienes en el Sistema SADFI.</p>		

3. Informe Ref. UAI-042/2015, del 23/12/2015, denominado: "Examen Especial de verificación de los Ingresos por Manejo y Almacenaje de Mercadería caída en Abandono, en la Terminal de Carga del AIES/MOARG, al 31 de octubre de 2015".

El informe contiene la Recomendación No. 1, relacionada con el Sistema SADFI, por lo cual, fue objeto de seguimiento, obteniéndose como resultado lo siguiente:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 30/06/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/05/2019.
<p>Informe Ref. UAI-042/2015.</p> <p>5.3.1 Reporte de Mercadería en Abandono registrada en SADFI, con información que no es congruente con las existencias físicas de mercadería en condición de abandono.</p> <p>Durante el proceso de verificación de la mercadería en abandono, se procedió a comparar las existencias físicas encontradas en las bodegas, con la generada en el "Reporte de Mercadería en Abandono" al 01 de diciembre de 2015, identificando las siguientes inconsistencias:</p> <p>a) Mercadería ya rescatada por los consignatarios y/o beneficiarios, sigue generándose en el "Reporte de Mercadería en Abandono" en el sistema SADFI.</p> <p>b) Mercadería reportada en condición de abandono de los años 2006 y 2007, no encontrada físicamente. El encargado de la Mercadería en Abandono, manifestó que no se tiene registro de dicha mercadería.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>A la Jefatura de Terminal de Carga, definir en coordinación con la Gerencia de Sistemas de Información y los usuarios involucrados en el proceso, un procedimiento que defina las acciones a tomar para subsanar las condiciones que genera que mercadería que ha cumplido con su proceso de liberación y/o entrega a la Aduana, ya no forme parte del Reporte de Mercadería en Abandono en el sistema SADFI.</p> <p>COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.</p>	<p>Recomendación No. 1: Continúa en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>Terminal de Carga aún está revisando el manejo de la información sobre mercadería en abandono, junto a la Gerencia de Sistemas de Información.</p> <p>El Jefe de Terminal de Carga, Ing. Carlos Granadino, al ser consultado sobre las gestiones realizadas, expresó:</p> <p>1. Efectivamente ya se solicitó el apoyo técnico a la Gerencia de Sistemas, quienes están trabajando para proporcionarnos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Reporte SADFI de Carga en Abandono actualizado y depurado confrontando electrónicamente con los records SADFI del departamento de Facturación que tome en cuenta: - DATA - SADFI inicial de Carga en abandono, al momento de la instalación de SADFI. - Records de carga rescatada, según SADFI. - Records de Mercancía entregada debido a procesos de Incautación Oficial o destrucción Aduanal. <p>2. La apertura en el sistema SADFI de aplicaciones electrónicas, para incorporar los siguientes tipos de mercancías de abandono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mercancías Sobrantes - Rescatadas - No encontradas - Entregadas en procedimientos de incautación policial. - Mercancía de régimen destrucción aduanal. 	<p>Luego de la verificación efectuada, se obtuvo como resultado, lo siguiente:</p> <p>Recomendación No. 1: No cumplida.</p> <p>Se realizó una reunión el 12/07/2019, en la Terminal de Carga del AIES/SOARG, con la participación de la Unidad de Auditoría Interna, los Analistas Programadores que brindan el soporte técnico a los Módulos del SADFI y el Gerente de Sistemas de Información, Ing. Miguel Guírola, que recién asumió el cargo. Por parte del AIES/SOARG, únicamente se presentó el Señor Gabriel Martínez, en representación del Jefe de la Terminal de Carga, Carlos Granadino, quien no se presentó durante el desarrollo de dicha reunión, en la cual, se acordaron como compromisos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia de Sistemas, hará una visita de seguimiento el 18/08/2019. Según el Analista Programador, se hizo la visita y no se observó avances. 2. Finalización del Inventario en 2 semanas, al 26/07/2019 por parte de Terminal de Carga. Según correos que se tuvieron a la vista del Encargado de Mercadería en Abandono, lo que se tiene actualmente son Inventarios preliminares. 3. Actualización del Inventario en SADFI, apoyados por Sistemas. Al

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN EL INFORME AL 30/06/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/05/2019.
<p>El Ing. Carlos Granadino, Jefe de Terminal de Carga, manifestó que debe hacerse una depuración de los casos en los que el proceso ya finalizó hasta su expedición de carga o entrega a la Aduana, para que ya no formen parte del reporte de la mercadería en condición de abandono. Con relación a lo mencionado en los literales a) y b), expresó que se llevara a cabo una reunión con la Gerencia de Sistemas y demás involucrados en el proceso, para definir el procedimiento más adecuado para subsanar cada una de las causas que generan que se reporten en abandono mercadería que ya no cumple esta condición y para definir las acciones que correspondan para depurar el reporte histórico que genera el Sistema SADFI. A tales efectos, se comunicó con el Gerente de Sistemas, para mencionarle la necesidad de realizar una reunión en donde se defina un procedimiento para subsanar todas las condiciones que generan estas inconsistencias en el Reporte Histórico de Abandono.</p> <p>Con relación a la recomendación, manifestó que a fin de dar cumplimiento a la recomendación No. 1, <u>se ha definido que se llevará a cabo una reunión en la primera quincena de enero de 2016</u>, para definir las acciones para subsanar lo observado en el reporte histórico de abandono, y se definió como fecha para tener depurado en SADFI el reporte histórico de abandono para el mes de abril de 2016.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO. Recomendación en proceso.</p>	<p>El Ing. René Ventura, Gerente de Sistemas de Información, manifestó: Como indica el Ing. Granadino, efectivamente se solicitó a la Gerencia de Sistemas el brindar apoyo, y el mismo se ha estado proporcionando.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR</p> <p>Se realizó una reunión con los responsables, el 27/07/2018, quienes expresaron por medio del Sr. Francisco Martínez, las gestiones realizadas y su compromiso para superar las condiciones observadas. En reunión efectuada el 17/08/2018, con el Jefe de la Terminal de Carga, expresó su compromiso, presentando un correo electrónico, amparando el listado de gestiones que manifestó el Sr. Francisco Martínez, por lo que la Recomendación No.1, continúa en proceso de cumplimiento.</p>	<p>31/07/2019. Según el Analista, esta actualización está incompleta.</p> <p>4. Definición conjunta de procedimiento a seguir en meses posteriores, para evitar nuevas inconsistencias, al 15/08/2019. No se evidenció ningún avance.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR</p> <p>De acuerdo al seguimiento realizado, se observa poco interés por parte de los responsables de Terminal Carga, en Actualizar la información de los Reportes de Mercadería en Abandono (SADFI) y las existencias físicas de mercadería en abandono. Tomando en cuenta que la Recomendación se originó en 2015 y a la fecha no hay avances sustanciales, esta se considera como no cumplida.</p>

XI. Análisis efectuado en el examen anterior, sobre la funcionalidad del Sistema Administrativo Financiero (SADFI), en Operación en el AIES/SOARG, del cual, aún se mantienen condiciones pendientes.

En la Auditoría realizada al 30 de junio de 2018, se hizo una revisión de la funcionalidad del Sistema Administrativo Financiero (SADFI), en operación, encontrando algunas condiciones pendientes de concluir, aunque se estaban desarrollando acciones para superar las condiciones observadas; en esta oportunidad, se realizó un seguimiento a las condiciones pendientes, obteniéndose los siguientes resultados:

Módulo	Condiciones sobre la Funcionalidad según los Usuarios de los Módulos.		Funcionalidad según el Analista Programador	Estado según seguimiento.
Facturación Aeroportuaria	Carlos Hernández (Jefe Facturación, Recaudación y Pagos).	Facturación en AILO, aún se hace en FOX, se está revisando junto a la G.S.I. su implementación.	Facturación SADFI en Ilopango no está implementado. La implementación está sujeta a una visita técnica y funcional a realizarse en septiembre e inicios de octubre de 2018 como parte de un seguimiento funcional conversado telefónicamente con el jefe de Facturación, Recaudación y Pagos, Lic. Carlos Hernández.	<p>La condición se mantiene igual:</p> <p>El Analista Programador, de la Gerencia de Sistemas de Información, Edwin Turcios, en reunión sostenida el 12/07/2019, manifestó: Ya se hizo prueba del Módulo de Facturación, se realizaron los cambios para el uso del formulario único, que aún se está gestionando.</p> <p>Comentario del Auditor.</p> <p>Según manifestó verbalmente Edwin Turcios, la prueba de Facturación en SADFI, funcionó, solo queda pendiente la aprobación del formulario único.</p>
	Carlos Ramírez (Oficial de AIS en turno-AILO).	Se factura en FOX, el Módulo de Facturación SADFI, por el momento no se está utilizando.		
	Daniel Ayala (Auxiliar Comercialización).	Aparece un mensaje de error en la opción de Facturación de Aterrizajes y Estacionamientos.		
			El error comunicado ha sido corregido; se realizará, en octubre de 2018, una sesión con el usuario para verificar la superación de esta falla.	<p>Superada:</p> <p>El Analista Programador, Edwin Turcios, en reunión del día 12/07/2019, manifestó: El error reportado por Dany Ayala, ya se atendió y se superó, faltaba una configuración que no se había realizado</p>

Módulo	Condiciones sobre la Funcionalidad según los Usuarios de los Módulos.	Funcionalidad según el Analista Programador	Estado según seguimiento.
			en cuanto a algunos clientes, para los cuales, se presenta el error. El usuario Daniel Ayala, mediante correo del 19 de agosto de 2019, confirmó que la condición ya fue superada.
Tesorería	Nora Láinez (Auxiliar Jefatura de Aeródromo AILOP).	Al dejar inactivo cualquier proceso abierto, se bloquea la pantalla de SADFI y no se puede cerrar el programa ni continuar operando. En el proceso de caja chica, aparece un mensaje de error y se cierra la sesión, al guardar cada CCF, por lo que, se utiliza la contraseña del Jefe, con su autorización, porque con su usuario no da error.	Los casos indicados para el Fondo Circulante serán consultados con el usuario de AILOP en el próximo mes de octubre.
	Carlos Hernández (Jefe Facturación, Recaudación y Pagos).	Recibos de Ingreso (RI), por servicios varios, no genera Partidas Contables, Consultas y Reportes Transaccionales. Falta Reportes de Notas de Abono consolidado. Emisión de Cheques y Abonos Electrónicos de Fondo Circulante se hacen manuales. Minuta de reunión del 22/11/2016 conteniendo 13 casos relacionados con Fondo Circulante del AIES/SOARG, de los cuales, algunos aún están pendientes de superar.	Para las fallas en la elaboración de Recibos de Ingreso (RI) se solicitará al usuario reportar en el momento que sucede la falla para darle seguimiento y corrección. Actualmente está en revisión el esquema de generación de RI que afecta a todas las empresas, en noviembre de 2018 se dará seguimiento y revisión. Sobre el Resumen de Notas de Abono se envió un borrador al usuario y estará en pruebas durante la última semana de septiembre e implementará en el mes de octubre. Para la emisión de cheques en AIES SOARG por medio de Fondo Circulante, el usuario no ha reportado solicitud al respecto; la emisión de pagos por Cheques y/o Notas de Abono se encuentran centralizadas en módulo de Tesorería de Oficina Central. La implementación de esta funcionalidad, estará sujeta a la disposición de Oficina Central en conjunto con Colecturía de AIES SOARG. Se establecerá comunicación en noviembre, con el usuario, para retomar el seguimiento a los casos pendientes.
			Superada: La usuaria Nora Láinez, no obstante que ha sido trasladada al AIES/SOARG, manifestó en correo del 05 de julio de 2019, que la condición ya fue superada y el Jefe del Aeródromo del Aeropuerto de Ilopango, Lic. Jorge Gómez, mediante correo del 11 de julio de 2019, confirmó que la condición ya fue superada. Continúa en Proceso: El Analista Programador, Edwin Turcios, en reunión del día 12/07/2019, manifestó: Pendiente lo relacionado a Recibos de Ingreso, ya que se está revisando a nivel institucional. Consultas y Reportes Transaccionales está, funcionando desde febrero de 2019. La Emisión de Cheques a través del SADFI, está centralizada en Oficina Central, lo requerido por Recaudación y Pagos se abordará en el tercer trimestre de 2019. Respecto a la Minuta de reunión del 22/11/2016 que tiene 13 casos relacionados al Fondo Circulante del AIES/SOARG, fueron remitidos a la Gerencia de Sistemas de Información, mediante Memorandum FRP-12/2019, de fecha 13/03/2019, el cual, fue revisado en reunión sostenida el 12/07/2019, entre la Gerencia de Sistemas de Información y el Jefe de Facturación, Recaudación y Pagos del AIES/SOARG, adoptándose compromisos para superar los casos pendientes.

En resumen, con relación al **Módulo de Facturación**, en el Aeropuerto de Ilopango, aún se factura en FOX; sin embargo, según el Analista Programador, la prueba de Facturación en SADFI, funcionó, solo queda pendiente la aprobación del formulario único; en cuanto al **Módulo de Tesorería**, sigue pendiente lo relacionado a Recibos de Ingreso, ya que se está revisando a nivel institucional, ya se cuenta con los Reportes de Notas de Abono consolidado; y respecto a la emisión de cheques a través del SADFI, esto se concentra en Oficina Central y lo requerido por Recaudación y Pagos, se abordará en el tercer trimestre de 2019; hay 13 casos pendientes relacionados con el Fondo Circulante, la Gerencia de Sistemas de Información y el Jefe de Facturación, Recaudación y Pagos del AIES/SOARG, adoptaron compromisos para superarlos a la brevedad.

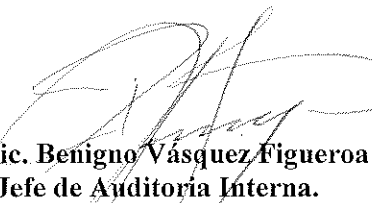
XII. CONCLUSIÓN:

De acuerdo a los resultados obtenidos, mediante las pruebas y procedimientos efectuados, se observó disponibilidad de los Servidores de Datos, dispositivos de conexión y de las computadoras de la red informática, los cuales responden de forma ininterrumpida y cuentan con respaldo de energía, Software Antivirus, Anti Spam y Prevención de Intrusos (IPS), asegurando su funcionamiento y el desarrollo de las actividades del AIES/SOARG; asimismo, se constató que la Sección de Informática, cumple razonablemente con las medidas preventivas de seguridad, contenidas en su Plan de Contingencias; el Mantenimiento Preventivo de los equipos informáticos, se está realizando de manera razonable, lo que garantiza el buen funcionamiento y prolonga la vida útil de tales bienes. La Cobertura de Seguros según la Póliza de los Equipos Informáticos, es adecuada, sin embargo, se observaron algunas incongruencias en la información enviada para el aseguramiento y lo registrado en el Activo Fijo y el Inventario de la Sección de Informática, tales como: Equipos no asegurados, equipos asegurados en estado obsoleto o inservibles y otras condiciones, que se originan principalmente, al reportar los equipos a la Aseguradora, sin una verificación previa de los datos, por parte de los responsables de proporcionar la información. Se observó la necesidad de actualizar el Instructivo para el Respaldo de los Datos, acorde a los procedimientos y equipos actualmente utilizados. Fue realizado un seguimiento a tres recomendaciones en proceso, contenidas en los informes con Ref. UAI-012/2018 del 04/10/2018, Ref. UAI-022/2017, del 11/12/2017 y Ref. UAI-042/2015, del 23/12/2015, constatándose que una ya fue cumplida, otra continúa en proceso y una más, cuyo estado se determinó como no cumplida.

XIII. PÁRRAFO ACLARATORIO:

El presente informe contiene los resultados del **Examen Especial al Recurso Informático del AIES/SOARG**, en cuanto a su **Disponibilidad, Cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo**, en el periodo del 01 de julio de 2018 al 31 de mayo de 2019 y **Seguimiento a las Recomendaciones en Proceso**, Contenidas en el informe Ref. UAI-012/2018, del 04/10/2018, Ref. UAI-022/2017, del 11/12/2017 y Ref. UAI-042/2015, del 23/12/2015 y es únicamente para información y uso de Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, Gerencia Aeroportuaria, Gerencia de Sistemas de Información y la Jefatura de la Sección de Informática del AIES/SOARG, y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS UNION LIBERTAD


Lic. Benigno Vásquez Figueroa
Jefe de Auditoría Interna.



Cc. Gerencia General.
Gerencia del AIES/SOARG.
Gerencia de Sistemas de Información.
Jefatura de la Sección de Informática del AIES/SOARG.
Archivo.