COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. UAI-INF-0015/2021

EXAMEN ESPECIAL A LA DISPONIBILIDAD, COMPATIBILIDAD Y OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS E INSUMOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO DE LA ACTUALIZACIÓN DE SUS INVENTARIOS EN OFICINA CENTRAL.

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE 2021.

San Salvador, 22 de noviembre de 2021.

RECIBIDO
PRESIDENCIA
CEPA
HORA: 11:25
FECHA: 22/11/2021
FIRMA

INDICE

22 de noviembre de 2021.

REF. UAI-INF-0015/2021.

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

El presente informe contiene los resultados del "Examen Especial a la Disponibilidad, Compatibilidad y Obsolescencia de los Equipos e Insumos Informáticos, así como la actualización de sus Inventarios en Oficina Central, en el periodo del 01/01/2021 al 31/05/2021".

La auditoría fue realizada en cumplimiento al Auto con referencia **UAI-AUTO-0018-2021** del 25/06/2021 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:

La mayor parte de los procesos que se realizan en Oficina Central, utilizan equipos informáticos, los cuales, no están exentos de presentar fallas por diversas circunstancias; siendo necesario asegurar la disponibilidad de los que están en uso, proporcionarles mantenimiento preventivo y contar con equipos de respaldo ante las posibles fallas. Estos equipos son renovados cada año, pero no en su totalidad sino de manera parcial, por lo cual, es necesario dar de baja a los que son sustituidos y actualizar el inventario; además, algunos equipos con el tiempo van perdiendo su vigencia convirtiéndose paulatinamente en incompatibles u obsoletos, por lo que, es necesario verificar periódicamente su antigüedad y presupuestar su cambio atendiendo los procedimientos y normativa asociada.

Al retirar los equipos dañados, los insumos que estos utilizaban, en ocasiones no se pueden usar en otros equipos, convirtiéndose en obsoletos, siendo necesario darles de baja para depurar y actualizar los inventarios de insumos.

Por lo anterior, fue necesario verificar el cumplimiento a los procedimientos y las normas establecidas, a fin de mejorar los índices de economía, eficiencia y efectividad de los procesos operativos; realizando para tales efectos las pruebas y procedimientos pertinentes, siendo objeto de la auditoría la Gerencia de Sistemas de Información y como responsable al

momento del examen, el Gerente de Sistemas de Información, Lic. José Manuel Flores, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CEPA.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN:

Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados del "Examen Especial a la Disponibilidad, Compatibilidad y Obsolescencia de los Equipos e Insumos Informáticos, así como de la actualización de sus Inventarios en Oficina Central, en el periodo del 01/01/2021 al 31/05/2021", con el fin de asegurar la continuidad de los procesos que se realizan, mediante el uso de los equipos y la red informática en las distintas Unidades de la empresa, verificando para tal propósito, su disponibilidad, compatibilidad y obsolescencia tanto de los equipos, como de los insumos que utilizan; así mismo, que el presupuesto incluya la adquisición para renovar y darles mantenimiento preventivo a estos equipos y que la Gerencia de Sistemas de Información actualice oportunamente sus inventarios al efectuar su renovación o descargos, siguiendo además, una verificación al cumplimiento de las políticas y normas establecidas, a fin de mejorar los índices de eficiencia y efectividad de los procesos operativos y para tales efectos, se programa la presente actividad.

Objetivos Específicos.

1) Comprobar la existencia de un inventario de equipos informáticos actualizado.

2) Comprobar la existencia de un plan de mantenimiento preventivo y su ejecución para el periodo examinado.

3) Verificar la existencia de equipos informáticos de respaldo, ante la posible falla de cualquiera de los que se encuentran en uso.

4) Verificar la existencia de un presupuesto de compras, que incluya la adquisición de equipos informáticos para sustitución.

5) Comprobar si los equipos informáticos que han sido sustituidos por obsolescencia, ya fueron descargados del inventario de la Gerencia de Sistemas de Información y del Inventario de Activos Fijos.

6) Verificar si se tienen en existencia, insumos que sean incompatibles con los equipos informáticos que actualmente se encuentran en uso.

III. ALCANCE DEL EXAMEN:

El alcance del examen comprendió una verificación a la administración de los recursos informáticos, para asegurar la continuidad de los procesos que se realizan mediante el uso de los equipos y la red informática, tomando en cuenta para tal propósito la compatibilidad y obsolescencia tanto de los equipos, como de los insumos informáticos, así como el mantenimiento preventivo, presupuesto para renovación y la actualización de sus inventarios, en el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2021, realizando para tales efectos las pruebas y procedimientos pertinentes, a fin de garantizar una gestión efectiva, de conformidad con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, así como, de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y el Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación de las Entidades del Sector Publico, emitidos también por la Corte de Cuentas de la República, y a nivel interno, el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.

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. Se comprobó la existencia de un inventario de equipos informáticos, razonablemente actualizado.

2. Se comprobó la existencia de un plan de mantenimiento preventivo, que se está ejecutando de acuerdo a lo planificado, según las actas de la aplicación del servicio en el periodo examinado.

3. Se constató la existencia de equipos informáticos de respaldo o contingencia, ante la posible falla de cualquiera de los que se encuentran en uso, para garantizar la disponibilidad de los equipos y el desarrollo continuo de las operaciones.

4. Se constató la existencia de un presupuesto de compras, el cual, comprende la adquisición de equipos informáticos, para renovar los que se encuentran en uso, así mismo, incluye la renovación de contratos de proveedores externos, que sirven de apoyo

para brindar los servicios tales como internet, antivirus, telefonía, base de datos y seguridad perimetral (Firewall), de los cuales, algunos aún se están gestionando.

5. Se comprobó que los equipos informáticos que han sido diagnosticados y sustituidos por obsolescencia, ya fueron descargados del inventario de la Gerencia de Sistemas de Información y enviados al almacén de Activos Fijos en FENADESAL.

6. Se constató en el Almacén de Materiales, la existencia de insumos incompatibles con los equipos informáticos que actualmente se encuentran en uso.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL:

Luego de haber efectuado los procedimientos correspondientes y haber examinado la documentación pertinente y necesaria, para la ejecución del Examen Especial a la Disponibilidad, Compatibilidad y Obsolescencia de los Equipos e Insumos Informáticos, así como la actualización de sus Inventarios en Oficina Central, en el periodo del 01/01/2021 al 31/05/2021, **no se determinaron hallazgos que informar**.

No obstante, observamos **una condición** calificadas como **asuntos menor**, relacionada con aspectos de control interno aplicables al control de los insumos para equipos informáticos (impresoras y plotter) en Oficina Central, en el sentido que existen insumos valorados en $30,026.41 que han quedado en desuso debido a la falta de coordinación en su control; determinando que si bien todas las áreas han cumplido con la normativa interna, existen oportunidades de mejora basado en una coordinación de las gestiones de control para los insumos informáticos.

Los detalles de este asunto menor fueron hechos del conocimiento de la Administración a través de Carta a la Gerencia con Referencias UAI-MEM-00178-2021 de fecha 19 de noviembre 2021.

VI. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LA CARTA DE GERENCIA No. UAI-MEM-003/2020 DEL 10 DE ENERO DE 2020:

En la verificación efectuada al seguimiento de las recomendaciones emitidas, en relación a las condiciones observadas en el "**Examen Especial al Recurso Informático de Oficina Central, en cuanto a su Disponibilidad, Cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo, periodo del 31 de octubre de 2018/31 de agosto de 2019 y Seguimiento a Recomendaciones en Proceso, de Auditorías Anteriores**", contenidas en la **Carta de**

Gerencia No. UAI-MEM-003/2020, se determinó una recomendación no cumplida como se describe a continuación:

RECOMENDACIÓN No.4: PARCIALMENTE CUMPLIDA.

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
4. Equipos Asegurados, con datos inconsistentes entre el Inventario de Equipo Informático de la Gerencia de Sistemas y el Activo Fijo. **4.1 Proyectores con Modelo o Serie distinta a la reportada a la Aseguradora.** Los datos sobre el modelo o la serie en algunos proyectores, no son consistentes entre lo registrado en el Inventario de la Gerencia de Sistemas y lo que se reporta a la Aseguradora, siendo conveniente para evitar retrasos ante un posible reclamo, efectuar los cambios pertinentes y utilizar los mismos datos que el Activo Fijo. **4.2 Un gabinete tipo Rack y la Unidad de Respaldos en Cintas, clasificados en el Activo Fijo, como Lectoras de Códigos de Barra.** Se observaron tres equipos informáticos, que en el Activo Fijo tienen registrados equivocadamente el tipo o la clase de bien, según el detalle siguiente: a) Gabinete RACK, Marca DELL, Modelo PowerEdge 4210, código SADFI No.1102100023, donde se encuentran ubicados los Servidores, está mal clasificado en el Activo Fijo, ya que tiene registrada la Clase de Bien como "Lectoras de Códigos de Barra". b) Unidad Automatizada de Respaldo a Cinta, Marca DELL, Modelo Power Vault 2000, Serie C2WB7X1, código SADFI No.1102100030, está mal	**RECOMENDACIÓN No.4: PARCIALMENTE CUMPLIDA.** Para fortalecer el control de los recursos informáticos, su proceso de aseguramiento y evitar inconsistencias, entre la información registrada en los inventarios del Área Informática y los registros del Activo Fijo, se recomienda al Gerente de Sistemas de Información, lo siguiente: 1) Efectuar reunión con el Encargado de Activos Fijos, a fin de establecer acuerdos estratégicos, que les permita a ambos, facilitar para sus inventarios, la identificación y el registro de los datos característicos de los equipos de tecnologías de información, tales como: Clasificación, Codificación, Marca, Modelo, Serie, Asignación, Estados Físicos, Valores, entre otros, dejando constancia de tales acuerdos. 2) Implementar una solución automatizada para el Control de Inventario, a fin de manejar la información de todos los equipos de tecnología que administra y le permita compartir los datos del Módulo de Activos Fijos, de donde podrá obtener información característica de los equipos y así mismo ambos puedan disponer de los mismos datos. 3) Luego de implementar la solución automatizada, referida en el numeral 2), replicar esta solución en las Secciones de Informática de las demás empresas de la Comisión, a manera de estandarizar el manejo de la información

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
clasificada en el Activo Fijo, tiene registrada la Clase de Bien como "Lectoras de Códigos de Barra".	correspondiente a los recursos informáticos de CEPA.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Respecto al numeral 1) de esta observación de los comentarios del Auditor, se aclara:

- *Los datos fueron obtenidos del SADFI,*
- *El llenado del control de mantenimientos es automático,*
- *El llenado de los Diagnósticos es automático,*
- *Se presenta el listado del reporte de proyectores del SADFI donde la encargada de Activos ya corrigió de acuerdo a la reunión sostenida y solo está pendiente que ella los reporte a la sección de seguros.*

El Gerente de Sistemas en Funciones en la fecha que se emitió el memorando con referencia UAI-MEM-003/2020, Ing. Miguel Guirola, desconocemos por qué él no le dio el respectivo seguimiento, se desconoce porque él no lo hizo del conocimiento de sus colaboradores y se desconoce en qué se basó para dar el argumento que indican ya que a la fecha no se ha realizado ninguna evaluación de software gratuito ni de pago.

Haciendo referencia al UAI-MEM-003/2020, se consultó con los encargados de Activo Fijo si el Ing. Guirola se reunió con ellos y si se establecieron acuerdos a lo que indicaron que el Ing. Guirola no sostuvo en ningún momento alguna reunión al respecto y menos establecer acuerdos.

Por lo que la actual gerencia al conocer el UAI-MEM-00118-2021, le ha dado seguimiento para ir subsanando cada uno de los asuntos menores reportados, y se sostuvo la primera reunión con los encargados de Activo Fijo, se adjunta dicha evidencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Se tuvo a la vista el listado de asistencia a reunión entre la Gerencia de Sistemas y la Sección de Activo Fijo y un correo electrónico del 25/08/2021, del seguimiento y los acuerdos tomados sobre los asuntos menores contenidos en el Memorando No. UAI-MEM-003/2020 del 10/01/2020; sin embargo, las condiciones que dieron origen a la observación y recomendación, se mantienen igual, dado que no se recibió constancia de lo notificado a la aseguradora en el caso de los Proyectores que indica el numeral 4.1 y en cuanto al numeral 4.2, **los cambios aún no han sido realizados**. Además, el control utilizado para el

mantenimiento preventivo y el de diagnósticos técnicos si se llena automáticamente, pero no en línea desde el SADFI, sino desde un archivo Excel que la Gerencia de Sistemas actualiza desde SADFI cada 3 meses, según lo manifestó verbalmente el Administrador de Infraestructura Tecnológica, por lo cual, la Recomendación No. 4, se considera como **PARCIALMENTE CUMPLIDA** y se efectuará posteriormente otra verificación de cumplimiento.

RECOMENDACIÓN No.5: PARCIALMENTE CUMPLIDA.

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
5. Manual de TI, sin política y/o procedimiento sobre el descargo de Equipos Informáticos; y además, Formularios con diagnósticos técnicos sobre las "condiciones físicas" de los equipos, diferentes a las catalogadas en el Activo Fijo. **5.1 El Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, carece de una política o procedimiento sobre el descargo de Equipos Informáticos:** La Gerencia de Sistemas, tiene relación con Activo Fijo, en cuanto la información necesaria para la administración de los recursos informáticos, para lo cual, debe mantener actualizado el inventario de hardware; sin embargo, no cuenta en el "Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información", con una política y/o procedimiento para que los Técnicos y los usuarios de la red informática, comprendan qué necesitan hacer o informar y a quien corresponde el descargo de los bienes informático. **5.2 Diagnósticos Técnicos dictaminando equipos informáticos, con un estado físico distinto a los utilizados en el Módulo de Activo Fijo.** Se observó en tres Diagnóstico Técnicos de las computadoras que fueron verificadas,	**RECOMENDACIÓN No.5: PARCIALMENTE CUMPLIDA.** Se recomienda al Gerente de Sistemas de Información, lo siguiente: 1. Girar instrucción al personal técnico, para que al diagnosticar el "estado físico" de los equipos informáticos, utilicen los mismos que han sido definidos en el catálogo del Activo Fijo, según sean los casos. 2. Incorporar en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, una referencia hacia el Manual de Procedimientos para el manejo de Activos Fijos, en relación al proceso de descarga de equipos informáticos.

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
que el estado físico resultante de su evaluación, aparece como "IRREPARABLE", "DISFUNCIONAL" o "FUNCIONA CON DIFICULTAD", distinto a las categorías de estados físicos definidos en el Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión, tales como dañado, obsoleto, en desuso o inservible.	

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Ante la verificación efectuada, se pudo observar mediante la documentación presentada por la Gerencia de Sistemas de Información, lo siguiente:

1. **CUMPLIDO**: Emitir Diagnósticos Técnicos con "Estado Físico" del equipo, homogéneo con los utilizados por el Módulo de Activo Fijo, la Gerencia de Sistemas de Información presentó un correo electrónico del día 13/08/2021, girando instrucción a los técnicos que al emitir diagnósticos técnicos, utilicen el mismo catálogo de estados físicos que utiliza el Módulo de Activo Fijo.

2. **NO CUMPLIDO**: El Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información aún no ha sido actualizado y aprobado por la Administración Superior, por tanto, aún no cuenta con una apartado que haga referencia al proceso del descargo de equipos informáticos.

VII. CONCLUSIÓN:

De acuerdo a los resultados obtenidos del **Examen Especial a la Disponibilidad, Compatibilidad y Obsolescencia de los Equipos e Insumos Informáticos, así como la actualización de sus Inventarios en Oficina Central, en el periodo del 01/01/2021 al 31/05/2021, SE CONCLUYE**, que para el periodo verificado, se ha contado con una gestión razonable en cuanto a la administración de la Disponibilidad, Compatibilidad y Obsolescencia de los Equipos Informáticos, así como de la actualización de sus inventarios en Oficina Central y en consecuencia, **no se determinaron condiciones que constituyan hallazgos a reportar**; aunque sí determinamos un asunto menor pues observamos una existencia acumulada de insumos en desuso en el Almacén de Materiales, que suman un valor de $30,026.41 debido a los descargos en el Activo Fijo de impresores Inservibles u Obsoletos, y a la falta de aplicación del debido proceso para descargo de bienes por obsolescencia, deterioro, desuso o vencimiento para su venta en subasta, donación o destrucción; todo lo

cual fue hecho del conocimiento de la Administración a través de Cartas a la Gerencia con Referencias UAI-MEM-00178-2021 de fecha 19 de noviembre 2021.

En cuanto a la verificación de seguimiento a las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia emitida por Auditoría Interna No. UAI-MEM-003/2020 del 10/01/2020, se determinaron ambas como PARCIALMENTE CUMPLIDAS y quedan en proceso de cumplimiento.

VIII. PÁRRAFO ACLARATORIO:

El presente informe contiene los resultados del **Examen Especial a la Disponibilidad, Compatibilidad y Obsolescencia de los Equipos e Insumos Informáticos, así como de la actualización de sus Inventarios en Oficina Central, en el periodo del 01/01/2021 al 31/05/2021;** y es únicamente para información y uso de la Máxima Autoridad de la Institución, y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS UNION LIBERTAD

Lic. Tito Ramírez Escobar.
Jefe de Unidad de Auditoria Interna.

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
OFICINA CENTRAL
AUDITORIA INTERNA