**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

****

**INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, PARA EL PERIODO DEL 01 DE JUNIO DEL 2019 AL 29 DE FEBRERO DE 2020.**

**Ahuachapán 14 de Agosto de 2,020.**

**INDICE**

[I. INTRODUCCION 5](#_Toc15473842)

[II. OBJETIVOS 5](#_Toc15473843)

[III. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL. 5](#_Toc15473846)

[IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS. 5](#_Toc15473847)

[V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL 6](#_Toc15473848)

[VI. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES. 9](#_Toc15473849)

[VII. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL. 9](#_Toc15473850)

[VIII. RECOMENDACIONES. 9](#_Toc15473851)

[IX. PARRAFO ACLARATORIO. 10](#_Toc15473852)

**Concejo Municipal Plural.**

**Alcaldía Municipal de Ahuachapán**

**Presente.**

1. **INTRODUCCION**

De conformidad con los Artículos 34, y 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 106 del Código Municipal Vigente y el Art. 110 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, se ha realizado el Examen Especial de Control Interno en la Unidad de Informática Municipal, para el periodo del 01 de Junio de 2019 al 29 de Febrero de 2020.

1. **OBJETIVOS**
2. **GENERAL.**

Efectuar Examen Especial de Control Interno en la Unidad de Informática de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, durante el periodo comprendido del 01 de Junio de 2019 al 29 de Febrero 2020, a fin de comprobar el cumplimiento legal del mismo.

1. **ESPECIFICOS**
2. Emitir un Informe sobre la verificación del cumplimiento legal en el Control Interno desarrollado en la Unidad de Informática de esta Municipalidad.
3. Recomendar a la Administración las mejoras necesarias para fortalecer los procedimientos administrativos y legales respecto a los procesos realizados en la Unidad de Informática.
4. **ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.**

Nuestro examen consiste en la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a la verificación del cumplimiento legal a los procesos en la Unidad de Informática de la Alcaldía de Ahuachapán, durante el periodo comprendido del 30 de Junio de 2019 al 29 de Febrero de 2020, en base a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de El Salvador.

1. **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.**
2. Verificamos el inventario de Licencias de Programas Utilizados en la Municipalidad.
3. Verificamos el inventario de los Equipos Informáticos con sus respectivas Ubicaciones.
4. Se verifico la actualización del Plan de Contingencia de la Unidad de Informática.
5. Verificamos las compras realizadas de material informático.
6. **RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL**

Como resultado de Efectuar Examen Especial de Control Interno en la Unidad de Informática de la Alcaldía de Ahuachapán, durante el periodo comprendido del 01 de Junio de 2019 al 29 de Febrero de 2020, determinamos algunas observaciones que es necesario tomar en cuenta, además se adjunta Carta de Gerencia con observaciones que en próximas revisiones se tomaran en cuenta para verificar si se siguieron las recomendaciones o se convierten en observaciones en Informe.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman la atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno, en esta ocasión aplicado a los procesos realizados en la Unidad de Informática

**Las Condiciones Reportables en el Sistema de Control Interno son las Siguientes:**

1. **Falta de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al recurso informático de la Municipalidad y Verificación de Respaldos de información de las diferentes Unidades.**

**Criterio:**

Decreto Numero 24 publicado en el diario Oficial Número 125, Tomo No 404 de fecha 08 de Julio de 2014, REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 36.- La Unidad de TIC debe de elaborar y ejecutar un plan de Mantenimiento de Equipo Informático debidamente diseñado, que contenga objetivos, políticas, prioridades, programación de actividades en el que se identifique a los responsables de ejecutarlas y la determinación de los costos estimados; además, la identificación de metas programadas formuladas de manera precisa, factible, viable y medible, para que se pueda ejercer un seguimiento, evaluación de objetivos y su cumplimiento. Este plan deberá ser comunicado a los niveles responsables de su ejecución.

Art. 37.- La Unidad de TIC deberá de contar con la documentación de soporte de las operaciones que realicen (físicas o electrónicas), para justificar e identificar la naturaleza, finalidad y resultado de la actividad realizada. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.

**Causa:**

El encargado de la Unidad de Informática no realizo el plan ni ejecuto el Mantenimiento de Equipos Informáticos de la Municipalidad.

**Efecto:**

Deterioro de los equipos por falta de mantenimiento preventivo, que ocasione un gasto mayor al no haberse detectado con anterioridad.

**Recomendación:**

Realizar el debido plan de Mantenimiento Preventivo, y ejecutarlo para evitar deterioros de los Equipos, y realizar respaldos de los equipos informáticos de una forma cronológica ante las posibles perdidas de la información

***Comentario de la Unidad de Informática:*** *En nota de fecha doce de Agosto del presente año, el encargado de informática declara lo siguiente:*

*Durante el año 2019, no se realizó mantenimiento preventivo a los equipos.*

*Actualmente solamente se realizan respaldos de las bases de datos de los sistemas: SAFIMU 2 y SIREF.*

***Comentarios de Auditoria Interna*:** *En nota de fecha 27 de Julio del presente año, se hizo saber al encargado de Informática sobres dicha observación, ante la falta de mantenimiento de los equipos la observación se mantendrá.*

1. **Diferencias en el control de Tintas.**

**Según el siguiente cuadro se detallan las diferencias en el control de tintas.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Compras** | **Entregas** | **Saldo** | **Existencias Físicas** | **Diferencias** |
| Tinta Canon 190 | 82 | 74 | 8 | 21 | 13 |
| Tinta Epson 664 | 16 | 21 | -5 | 8 | 3 |
| Tinta Epson 544 | 8 | 1 | 7 | 1 | -6 |
| Cartucho HP 932 XL | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 |
| Cartucho HP 933 XL | 2 | 0 | 2 | 5 | 3 |

**Criterio:**

**Ley de la Corte de Cuentas.**

Art.-57, Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su perdida y menoscabo.

**Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ahuachapán**

**Constatación Física**

Art.79.- El Concejo Municipal, será el responsable de ordenar que realicen constataciones físicas periódicas de inventarios y activos fijos, por parte de sus servidores, verificar su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones, proponer los ajustes y determinar las responsabilidades conforme a la Ley.

**Causa:**

El encargado de Informática no realiza el control de entradas de las tintas revisadas, solo existe control de salida, por tal razón las diferencias encontradas.

**Efecto:**

Falta de control de tintas conlleva a solicitar más de las necesarias, además de existir diferencias al no contar con un control de entradas

**Recomendación:**

Que se autorice a una persona de la Unidad de Informática encargada de entrega de las tintas, quien será el responsable de detallar en hojas Kardex, la entrada y salida de las tintas, la unidad y persona responsable de recibirlas.

***Comentario de la Unidad de Informática:*** *En nota de fecha doce de Agosto del presente año, el encargado de informática declara lo siguiente:*

1. *Que al momento de verificar la existencia y con respecto al control del se nos solcito el respaldo de tintas CANON 190, se habían realizado adquisiciones y entrega de las mismas, así como la adquisición de 3 juegos de tintas completas y 2 tintas de color negro con el fin de poseer en existencias al momento de que una unidad requiera de emergencia.*
2. *Con respecto a las tintas EPSON 654, en alguna ocasión en fechas anteriores a la auditoria, las unidades han realizado el requerimiento de tintas, pero al momento de realizar la entrega nos encontramos que solamente necesitaban 1 de color, por lo cual esas tintas se han ido acumulando, de las cuales se hacen uso al momento de que se requieran esas que no se han utilizado.*
3. *Con respecto a las tintas EPSON 544 se hizo entrega de 1 juego completo a contabilidad de la cual por error involuntario no se solicito la firma de entrega correspondiente.*
4. *Con respecto a la tinta HP 933 XL en fecha 08/05/2018 se solicito la compra de 4 juegos completos, sumadas a las solicitadas el día 04/09/2019, pero debido a que el impresor se daño ya no se han utilizado esas tintas*.

***Comentarios de Auditoria Interna*:** *En nota de fecha 27 de Julio del presente año, se hizo saber al encargado de Informática sobres dicha observación, ante los argumentos expuestos se puede denotar la falta de control para las entradas y salidas de tintas en la Unidad de Informática, por lo cual dicha observación se mantiene.*

1. **SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.**

No existen observaciones en exámenes anteriores, que necesite dar seguimiento.

1. **CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.**

De conformidad a las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y procedimientos de Auditoría Interna, aplicados a la revisión realiza en cuanto al Control Interno implementado en la Unidad de Informática de la Alcaldía de la Ciudad de Ahuachapán, concluimos que, Es necesario realizar las debidas acciones en cuanto a las observaciones realizadas, para cumplir con el REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, para que funcione el Control Interno diseñado para los procesos realizados en la Unidad de Informática.

Este informe se refiere a la Revisión del 01 de Junio de 2019 al 29 de Febrero de 2020. Y ha sido elaborado para ser presentado al Concejo Municipal Plural del periodo 2018-2021

1. **RECOMENDACIONES.**
2. Coordinar las solicitudes de equipos y materiales informáticos con la Unidad de Informática y la recepción de los mismos con el respectivo administrador de la orden de compra.
3. Llevar tarjetas Kardex de control de tintas solicitadas por la Unidad de Informática, bajo la responsabilidad de una persona que se encargue de anotar las entradas y salidas, así como las personas y las unidades receptoras.
4. Actualizar el inventario del equipo informático y su ubicación.
5. Coordinar con Activo Fijo los movimientos de equipos informáticos a fin de evitar inconsistencias en los inventarios de cada uno de ellos.
6. Llevar un registro e inventario de equipos, periféricos y otras partes que se les modifican a las computadoras, a fin de comprobar su instalación.
7. Tomar en Cuenta las observaciones menores detalladas en la Carta de Gerencia adjunta, a fin de evitar que se conviertan en observaciones en futuros informes.
8. **PARRAFO ACLARATORIO.**

El Objetivo de este examen fue el de examinar el control interno que se lleva en la Unidad de Informática, sobre los procesos diseñados en cuanto a las actividades y responsabilidades de la unidad.

Ahuachapán 14 de Agosto de 2,020.

DIOS, UNION, LIBERTAD.

Lic. Walter Eduardo Herrera C.

Auditor Interno.

**Cc/ Gerencia.**

**Cc/ Informática.**