



Ref. UAI – 07/2019

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

**EXAMEN ESPECIAL AL RECURSO INFORMÁTICO DEL PUERTO DE ACAJUTLA, EN CUANTO A SU DISPONIBILIDAD, COBERTURA DE SEGURO, MANTENIMIENTO Y DESCARGO, EN EL PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2018/31 DE ENERO DE 2019 Y SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN EL INFORME REF. UAI-03/2018, DEL 27 DE ABRIL DE 2018.**



**San Salvador, 30 de mayo de 2019.**

## INDICE

<u>Contenido</u>	<u>Pagina 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. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS.	3
VI. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	
1. Déficit en la adquisición de Equipos Informáticos, para atender casos de emergencia, como parte del Plan de Contingencias, sustituir equipos dañados y renovar equipos obsoletos.	4
2. Inconsistencias en la información de los Equipos Informáticos del Puerto de Acajutla, reportados a la aseguradora, para su correspondiente cobertura.	5
3. Equipo Informático ya descargado del control de Inventario de la Sección de Informática, aún registrado con estado físico "BUENO" en el Activo Fijo.	7
VII. RESULTADOS DEL ANALISIS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.	8
VIII. ASUNTOS MENORES.	9
IX. SE HACE CONSTAR.	10
X. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.	11
XI. CONCLUSIÓN.	14
XII. PÁRRAFO ACLARATORIO.	15



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

30 de mayo de 2019.

REF. UAI 07/2019.

**Ing. Nelson Edgardo Vanegas.**  
**Presidente de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.**  
**Presente.**

El presente informe contiene los resultados del “Examen Especial al Recurso Informático del Puerto de Acajutla, en cuanto a su Disponibilidad, Cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo, en el periodo del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019”. La auditoría fue realizada en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 04 del 25/02/2019 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 Puerto de Acajutla se mantiene en operación las 24 horas del día y la mayoría de las operaciones realizadas en sus distintas Unidades, se desarrollan utilizando los Recursos Informáticos, tales como la Red de Datos y los Sistemas de Información, específicamente el SADFI, debido a esto, es importante verificar la disponibilidad de los equipos, la cobertura vigente en una póliza de seguros, de los que su 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 en el Activo Fijo, por inservibles, dañados u obsoletos, tomando en consideración para tales efectos, el cumplimiento del marco regulatorio al que están asociados tales recursos, razón por la cual, se ha programado la presente actividad.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:**

**Objetivo General**

Emitir un informe que contenga los resultados del “Examen Especial al Recurso Informático del Puerto de Acajutla, en cuanto a su disponibilidad, cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo, en el periodo del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019”, con el propósito de determinar la disponibilidad de 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 Contenidas en el informe Ref. UAI-03/2018, del 27/04/2018, emitido por esta Unidad.

**Objetivos Específicos.**

- I. 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 CEPA, 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 Puerto de Acajutla, 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 han 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

descarga 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, es decir, el uso continuo de los Recursos Informáticos, las cuales, están contenidas en el Plan de Contingencias del Puerto de Acajutla, tales como:
  - a. Constatar si la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, 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 Puerto de Acajutla, tales como: Baterías de respaldo o UPS, repuestos, generador de energía o planta eléctrica.
  - c. Verificar la existencia de un Software Antivirus, Anti Spam y de Prevención de Intrusos (IPS), debidamente actualizado.
  - d. Cambio de contraseña o clave de seguridad por parte de los usuarios de la Red Informática, para evitar accesos no autorizados en los recursos informáticos.
  - e. 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 descarga oportuna en el Activo Fijo.
6. Verificación de Seguimiento a las Recomendaciones contenidas en el informe Ref. UAI-03/2018, del 27 de abril de 2018, emitido por esta Unidad.

### III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

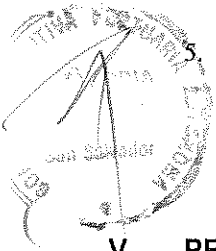
Realizamos Auditoría de examen especial, que incluyó una verificación a la disponibilidad de equipo informático, cobertura en la póliza de seguro, su mantenimiento preventivo planificado y ejecutado en el año 2018, así como el descargo oportuno de los equipos en el Activo Fijo, seguimiento al Plan de 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 febrero de 2018 al 31 de enero de 2019. Fue realizado un seguimiento a las Recomendaciones en proceso, contenidas en el informe Ref. UAI-03/2018, del 27/04/2018, 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 Puerto de Acajutla, 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 Puerto de Acajutla, 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 Puerto de Acajutla.
  - 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 Puerto de Acajutla, 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 14 computadoras portátiles (Laptop) de una muestra aleatoria, obtenida de un total de 56, así como 27 computadoras de escritorio (Desktop) de un total de 108, 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 Puerto de Acajutla, se solicitó a la Jefa de Administración de Seguros de Oficina Central, una copia del listado del equipo, asegurado al mes de enero de 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 solicitaron a la Sección de Informática, el inventario de hardware, los diagnósticos técnicos emitidos al mes de enero de 2019, así como, copia de las solicitudes de transferencia para el descargo del Activo Fijo.
  5. En relación al seguimiento a las recomendaciones en proceso de las auditorías anteriores, se entrevistó a los responsables del cumplimiento de tales recomendaciones, contenidas en el informe de Auditoría Interna con Ref. UAI-03/2018 del 27/04/2018, a fin de conocer las acciones efectuadas para superar las condiciones y su respectiva documentación de soporte.



## V. PRINCIPALES REALIZACIONES Y/O LOGROS:

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios que presta la Sección de Informática del Puerto de Acajutla y promover una mejora en cuanto a la gestión del recurso informático, se desarrollaron las actividades siguientes:

1. **Suministro, Instalación y Certificación de Fibra Óptica para los Muelles A y C del Puerto de Acajutla.**  
Debido a que en los Muelles A y C, se estaba realizando la comunicación de datos, de manera temporal utilizando conexiones inalámbricas, por lo cual, se experimentaban interrupciones en la transmisión de datos, sobre todo en época de invierno, debido a problemas de cobertura y descargas atmosféricas que dañan a los equipos de comunicación inalámbrica, afectando las condiciones para brindar los servicios portuarios, de manera continua, por lo cual, era necesario migrar a una red informática por conexión de fibra óptica, para garantizar la continuidad de estos servicios, principalmente al monitoreo continuo de las operaciones de los buques en los Muelles "A" y "C", por medio del sistema de video vigilancia y el radar del puerto, proyecto al que se le dio recepción definitiva el 28 de diciembre de 2018.
2. **Apoyo a la implementación del nuevo modelo de despacho de mercancías o Proyecto de "Aduana sin Papeles" en el Puerto de Acajutla.**  
Implementado a partir de septiembre de 2018, es el Nuevo modelo de despacho en el Puerto de Acajutla, utilizando "SIDUNEA World", Sistema Automatizado de la Gestión Aduanera, que facilita la transmisión electrónica de los trámites de Comercio Exterior (Importación y Exportación), maneja el Manifiesto, Declaración de Mercancías, Declaración del Valor, procedimientos de contabilidad, operaciones del tránsito, procedimientos de los regímenes suspensivos y liberatorios, a través de la Implementación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA). Siendo los objetivos del proyecto: 1) Intercambio información con CEPA+DAN en el Puerto de Acajutla. (Tarja) y marca de contenedores para inspección física, 2) Nuevo procesos con MAG vinculado al Despacho Aduanero y e intercambio de información electrónica que facilite la notificación a través de SIDUNEA WORLD el resultado del MAG, si esta liberado o será inspeccionado, sin que se tenga que presentar a la ventanilla del funcionario de Cuarentena, 3) Incorporar más usuarios y ampliar a otros regímenes aduaneros de forma gradual en la Aduana Marítima de Acajutla. 4) Mejorar el esquema de despacho que se mantiene desde hace más de 15 años, por la autoliquidación, 5) Eliminar las revisiones documentales innecesarias, 6) Dar los primeros pasos hacia una Aduana sin Papeles, 7) Revisar la

funcionalidad del Sidunea World con una implementación gradual controlada en la Aduana de Acajutla, 8) Incorporación de la Declaración del Valor de forma electrónica.

### 3. **Instalación de luces de emergencia en el área de la Oficina de Facturación.**

Durante el recorrido de inspección, observamos que la oficina de Facturación, no tenía luces para emergencia, quedándose a oscuras ante los cortes de energía, y aunque las computadoras se mantenían encendidas y el sistema SADFI continuaba funcionando, se les apagaban los impresores, por lo cual, se interrumpía aunque sea por poco tiempo, el servicio a los usuarios, quienes debían esperar a que se restableciera la energía eléctrica. Por lo anterior, el Jefe de Facturación, realizó las gestiones pertinentes tomando en cuenta el apoyo del Jefe de la Sección de Informática, para dotar de baterías de respaldo a los impresores, a fin de mejorar la atención a los clientes, brindando un servicio continuo.

## VI. **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL:**

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

### 1. **Déficit en la adquisición de Equipos Informáticos, para atender casos de emergencia, como parte del Plan de Contingencias, sustituir equipos dañados y renovar equipos obsoletos.**

Durante la verificación a las medidas preventivas de seguridad, contenidas en el Plan de Contingencias, se observó que la Sección de Informática, no cuenta con computadoras de emergencia disponibles, para sustituir en caso de falla, alguna de las 163 que se encuentran en uso; así mismo, durante la evaluación de control interno al Área de Tecnologías de Información, realizada mediante un cuestionario, se conoció la planificación y presupuesto para el año 2018, que incluyó la adquisición de las necesidades de Recurso Informático, lo cual, se hizo del conocimiento mediante el Memorando GOC-415/2018 del 28 de junio de 2018, a la Gerencia de Sistemas de Información, en ese momento a cargo del Ing. René Ventura, posteriormente con Memorando GOC-712/2018 del 13 de octubre de 2018, al Ing. Luis Alonso Aldana, con cargo interino, solicitando apoyo para agilizar la gestión en la adquisición. No obstante a lo anterior, no se adquirieron equipos informáticos, por lo cual, actualmente, se tienen en funcionamiento algunos equipos defectuosos y no hay equipos informáticos, como respaldo ante las contingencias.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, establecen en el Art. 196, *“La Gerencia de Sistemas de Información y las unidades de informática de las empresas, serán responsables de mantener actualizado el inventario de hardware y software de la Comisión, con base a las regulaciones para tal efecto”*. El Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, en el literal L. Adquisición de Recurso Informático, numeral 8, establece, *“CEPA renovará sus equipos informáticos basado en lo siguiente: a) tiempo de uso del equipo, c) insuficiencia de las especificaciones técnicas para el uso designado del equipo y c) condiciones de funcionamiento del equipo, el cual se revisará en forma anual durante el servicio de mantenimiento del mismo”*, se pueden tomar en cuenta además, los numerales 9 y 10, los cuales expresan que se pueden efectuar sustituciones, partiendo de la justificación pertinente, mediante un diagnóstico técnico emitido por la Gerencia de Sistemas de Información y las Secciones de Informática en las empresas.

El Jefe de la Sección de Informática, presentó presupuestos de compras de años anteriores, manifestando verbalmente, que siempre se han realizado las adquisiciones del recurso informático necesario, lo cual, depende de la aprobación oportuna de lo presupuestado.

El uso de equipo defectuoso, puede retrasar las actividades que se realizan en la empresa y la falta de equipo para sustituir los que han sufrido daños, podría poner en riesgo e incluso interrumpir el desarrollo de procesos vitales, para la consecución de los objetivos de la empresa.

#### **Recomendación No.1**

Se recomienda al Gerente Portuario, instruir al Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, para velar por la adquisición de los recursos informáticos planificados como necesidades, principalmente los equipos de contingencia, de manera que ante una falla, no se vea afectado el desarrollo de los procesos más sensibles de la empresa.

#### **Comentario de la Administración.**

El Gerente del Puerto de Acajutla, manifestó: La solicitud para la adquisición de equipos informáticos para el año 2018, se realizó de manera oportuna, presentando las necesidades de equipos y su presupuesto a la Gerencia de Sistemas de Información, quien consolida los datos con las demás empresas, para efectuar la adquisición de forma institucional; sin embargo, los datos consolidados, no se presentaron oportunamente para su aprobación, ante la Administración Superior

a nivel corporativo, por lo cual, no fueron adquiridos en su momento los equipos requeridos, sin embargo, a la fecha ya fueron adquiridos los equipos para atender las emergencias y contingencias, los que pueden ser constatados.

El Jefe de la Sección de Informática, expresó, que para el año 2018, no obstante haber planificado la compra de equipo informático, no hubo adquisición; sin embargo, en el mes de marzo y abril de 2019, ha sido adquirido con carácter de urgencia, el equipo necesario para atender emergencias y contingencias, fuera del proceso consolidado institucional. Agregó, que está en proceso la adquisición de los demás equipos informáticos, los cuales fueron reportados como necesidades, para lo cual, estará pendiente de su recepción.

### Comentario del Auditor.

Se tuvo a la vista copia de las requisiciones de compra tanto de hardware, como de software, con los números 145, 147, 148, 149 y 150, de fecha 15 de marzo de 2019, así como, las requisiciones número 156 y 157 del 21 de marzo del 2019, con lo que se comprueba que se encuentra en proceso una compra por libre gestión, para adquirir la mayor parte del recurso informático planificado en el año 2018 y subsanar el déficit.

Durante la lectura del borrador de informe, el Jefe de la Sección de Informática, presentó como evidencia, sobre la adquisición de los equipos para atender contingencias, la Requisición de Compra No.157/2019 del 21/03/2019 y la Orden de Compra No.59/2019 del 11/04/2019; con lo cual se supera lo relacionado al respaldo de contingencias, queda pendiente la sustitución de los equipos dañados y la renovación de equipos obsoletos.

### Grado de Cumplimiento.

En proceso, lo relacionado con la adquisición de equipos según Requisición de Compra No.157/2019 del 21/03/2019 y la Orden de Compra No.59/2019 del 11/04/2019.

## 2. Inconsistencias en la información de los Equipos Informáticos del Puerto de Acajutla, 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 Puerto de Acajutla, se obtuvo un listado de los equipos informáticos registrados en el Activo Fijo al mes de enero de 2019, también se tuvo a la vista copia del control de inventario del recurso informático en poder de la Sección de Informática, así como copia del listado de los equipos informáticos asegurados al mes de enero de 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:

Condición observada en listado de la póliza.	Detalle de la observación.
1. Equipos sin la cobertura de seguro.	11 Computadoras Portátiles, 1 Servidor de Datos y 2 Proyectoros.
2. Equipos que ya habían sido descargados del Activo Fijo.	2 Servidores de Datos, 2 Proyectoros, 10 Computadoras de las cuales, dos tenían diagnósticos del año 2017, una del 2018, y otras dos con diagnósticos recientes, las otras 5 Computadoras están descargadas desde el 09/05/2018 e incluso, aparecen en el listado de la aseguradora, como "INSERVIBLES".
3. Suma asegurada distinta al valor de adquisición.	2 Servidores de Datos y 3 Proyectoros con sumas aseguradas, diferentes a los valores en libros o valores de adquisición, registrados en el Activo Fijo.
4. Equipos asegurados con datos distintos a los registrados en el Inventario o en el Activo Fijo.	7 Computadoras reportadas a la aseguradora, con datos que no coinciden con los registrados en el Activo Fijo o con el Inventario de la Sección de Informática.

En relación al numeral 1), 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". Respecto a los numerales 2, 3 y 4, 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 principalmente, en que la información presentada para ser incluida en la póliza de seguros, no es confirmada con los registros que lleva el encargado de Activos Fijos del Puerto de Acajutla.

Como consecuencia de lo anterior, la falta de cobertura de seguro en bienes informáticos, necesarios para el desarrollo de las operaciones del Puerto de Acajutla, no permite 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 por montos diferentes al de su adquisición, podría resultar en pérdida económica, dado que al momento de un reclamo, la aseguradora ajusta los valores y proporcionar información errónea de un bien a la aseguradora, podría dificultar su reclamo y retrasar la recuperación o sustitución del bien asegurado.

## **Recomendación No.2**

Se recomienda al Gerente del Puerto de Acajutla, 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, que proporcione 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) Instruir al Encargado 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.
- 3) Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información, adicionar un procedimiento en el Plan de Contingencias, que establezca como una medida preventiva: "Verificar que los equipos informáticos fundamentales para el desarrollo de las operaciones de la empresa, se encuentren debidamente asegurados".

## **Comentario de la Administración.**

El Jefe de la Sección de Informática, en la lectura del borrador de Informe realizada el 22 de mayo corriente expresó verbalmente: numeral 1) la Sección de Seguros para actualizar la póliza con la aseguradora, requiere a la Gerencia de Sistemas, la información del equipo informático que será asegurado, quien a su vez, solicita estos datos a la Sección de Informática, pero no se recibe copia del listado de los equipos contenidos en la póliza, para constatar la veracidad de los datos y cuáles equipos están incluidos, 2) sobre los equipos que ya habían sido descargados, desconoce porque aún los tiene incluidos la aseguradora, 3) no se había percatado de los valores de suma asegurada distinta al valor de adquisición y 4), la diferencia entre los datos del inventario con el Activo Fijo, se debe a una falta de revisión exhaustiva de la información, y que algunos centros de costos, no están realizando de manera oportuna, los descargos de los equipos informáticos dañados, aunque ya se les haya extendido un diagnóstico técnico y que algunos equipos se mantienen en el Activo Fijo, debido a que fueron registrados con componentes, no siendo posible descargarlos de forma parcial, según la normativa para tales casos.

Durante la lectura del borrador de informe, el Jefe de la Sección de Informática, respecto a las inconsistencias observadas en la información, expresó que se debe a que la Sección de Seguros, solicita la información directamente a la Gerencia de Sistemas de Información y a la Sección de Informática y no al Encargado de Activo Fijo, quien es el responsable de presentarle los datos y con quienes ha hecho falta efectuar una conciliación previa. No obstante a lo anterior, las inconsistencias observadas serán subsanadas. Expresó además, que solicitara a la Sección de Seguros, una copia del listado del equipo informático asegurado, para verificar la veracidad de la información; asimismo, se gestionará con la Gerencia de Sistemas de Información, incluir en el Plan de Contingencias, como medida preventiva, la verificación de los datos sobre los equipos informáticos, contenidos en la Póliza de Seguros.

El Gerente Portuario manifestó, que enviará instrucción a los Encargados de Activos Fijos y la Sección de Informática, para mantener actualizada la información sobre los recursos informáticos y que los datos sean verificados antes de ser presentados a la Sección de Seguros.

## **Grado de Cumplimiento de la Recomendación.**

En atención al compromiso del Gerente Portuario, así como del Jefe de la Sección de Informática, para mantener actualizados los registros de información sobre los equipos informáticos, en el Activo Fijo, la Recomendación No. 2, queda en proceso de cumplimiento.



### 3. Equipo Informático ya descargado del control de Inventario de la Sección de Informática, aún registrado con estado físico "BUENO" en el Activo Fijo.

Al verificar el listado de equipos informáticos en poder del Encargado de Activo Fijo y comparar con el control de inventario de la Sección de Informática, observamos que en este último, hacían falta diez (10) equipos, los cuales ya habían sido descargados del inventario, debido a que proporcionaron los diagnósticos técnicos, a los usuarios que los tienen asignados, declarándolos como Inservibles, Dañados u Obsoletos, recomendando darles de baja en el Activo Fijo; no obstante, aún continúan registrados en el Activo Fijo, con estado físico "BUENO" y permanecen ubicados en los Centros de Costos, pues los usuarios, aún no han realizado la transferencia para su descargo en el Módulo de Activo Fijo, según el detalle siguiente:

Centro de Costo.	Cantidad de Equipos	Detalle de Equipos
Sección Obras Civiles.	3	Laptop, Desktop, Impresor.
Sección de Informática.	2	2 – Desktop.
Sección Clínica Médica.	2	2 – Desktop.
Sección Prevención de Riesgos.	1	Laptop.
Unidad de Carga a Granel.	1	Desktop.
Centro de Operaciones de Seguridad.	1	Desktop.

El Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos, en el Romano VI. Registro de Bienes Declarados Obsoletos, Inservibles, en Desuso, Hurtados, Robados o Extraviados, establece en el numeral 2: *"Los Encargados de área de los centros de costos, deberán informar de manera oportuna al Jefe o Encargado de Activos Fijos de cada empresa, en lo relativo a aquellos bienes considerados obsoletos, inservibles o en desuso, a fin de realizar las transferencias y traslado físico a la bodega correspondiente"*.

La causa según lo manifestado por el Jefe de la Sección de Informática, se debe a que los usuarios aún no han realizado el descargo de los equipos, porque están utilizando algunos de sus componentes; por otra parte, el Encargado de Activos Fijos, según la normativa asociada, no recibe equipos incompletos para ser descargados, por lo cual, aún no ha realizado el cambio de estado físico y aparecen registrados como buenos.

Mantener registrados equipos en malas condiciones, como "buenos", en el Activo Fijo, podría crear confusión al momento de realizar un inventario de existencia de bienes; además, existe una incongruencia entre el inventario en poder de la Sección de Informática y el registro de activos en poder del Encargado de Activos Fijos.

#### Recomendación No. 3

Se recomienda al Gerente del Puerto de Acajutla:

- 1) Girar instrucción a los responsables de los Centros de Costos correspondientes, para que realicen a la brevedad el descargo de los equipos informáticos dañados, obsoletos, en desuso o inservibles; y al Encargado de Activos Fijos, actualizar la información correspondiente.
- 2) Girar instrucción al Jefe de la Sección de Informática, para que entregue al Encargado de Activos Fijos, copia de los diagnósticos técnicos donde recomiende descargar equipos, esto con el fin de que el Encargado, pueda gestionar con los Centros de Costos, la transferencia de los equipos correspondientes, a fin de garantizar que los inventarios cuenten con datos actualizados y oportunos.

#### Comentario de la Administración.

El Jefe de la Sección de Informática manifestó, que la Sección de Activos Fijos, en apego a la normativa asociada, no recibe equipos informáticos incompletos para su descargo, no obstante, que el usuario cuente con el diagnóstico técnico. Agregó que los equipos que aparecen con estado BUENO, en el Activo Fijo, se debe a que los usuarios que los tienen asignados, aún no han realizado la transferencia al Activo Fijo, para lo cual, estará pendiente de su descargo o al menos que se realice el cambio de estado físico según su condición en el Activo Fijo.

Además, expresó que proporcionará al Encargado de Activo Fijo, una copia de los diagnósticos técnicos, al momento de su emisión, para que el Encargado cambie oportunamente el estado físico de los equipos o componentes.

El Gerente Portuario, manifestó estar de acuerdo, con enviar instrucción a los responsables de los Centros de Costos, para que realicen a la brevedad el descargo de los equipos dañados, obsoletos, en desuso o inservibles y al Encargado del Activo Fijo, para que actualice la información pertinente.

### Comentario del Auditor.

La entrega al Encargado del Activo Fijo, de los diagnósticos técnicos emitidos sobre los equipos informáticos que resulten como Inservibles, Dañados u Obsoletos, permitirá que se realicen de manera oportuna las transferencias de los equipos a la bodega correspondiente, mejorando el proceso de control de los inventarios y contando con información actualizada.


### Grado de Cumplimiento.

En base al compromiso adoptado por el Gerente del Puerto de Acajutla, para girar instrucciones relacionadas con la actualización de la información y el estado físico de los equipos informáticos, en el Activo Fijo, la Recomendación No. 3, 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 Puerto de Acajutla, 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 Puerto de Acajutla, 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 20 usuarios, de los cuales, en su mayoría respondieron de manera satisfactoria, excepto por cinco preguntas en las que se obtuvieron algunas respuestas negativas, según el detalle siguiente:



No.	Pregunta realizada a los usuarios y condiciones observadas	Respuesta del Jefe de la Sección de Informática
1	<b>Pregunta #1:</b> ¿Conoce ud., cuáles son las políticas que debe cumplir, sobre el uso del equipo informático y código de ética en el uso del software? Dos usuarios respondieron, que no tienen conocimiento al respecto.	Todos los años divulgamos las normativas, políticas, leyes y código de ética de Software relacionada con el uso y cuidado de los equipos informáticos. Este año por parte de la Gerencia Portuaria se divulgó la Circular CG-59/2019 solicitando el estricto cumplimiento a dichas leyes.
2	<b>Pregunta #2:</b> ¿En referencia al Art.6 de las NTCIE, conoce la Ley Especial contra los delitos informáticos y conexos? Cuatro usuarios respondieron, que no la conocen.	De los 4 usuarios a una se le entregó la documentación el 08/05/2018, los otros 3, son contratados por outsourcing, se presentan sus Acciones de Personal, adicionalmente solicitamos a RRHH, colaboración para hacer del conocimiento al personal de nuevo ingreso, traslado o permutas, en la inducción inicial, sobre el estricto cumplimiento a las normativas.
3	<b>Pregunta #4:</b> ¿El Sistema SADFI, presenta errores que le ocasionen atraso en el desarrollo de sus actividades? En la Sección Facturación, una usuaria, respondió, que a veces se pone lento o da error en los correlativos.	En relación a SADFI y el módulo de Facturación Portuaria, mediante memorándum de Gerencia Portuaria GOC-052/2019 del 25/01/2019, se solicitó apoyo a Gerencia de Sistemas. Respecto a la usuaria de la Sección Facturación y las preguntas #4 y #5, ella respondió en correo electrónico del 03/04/2019, que el cierre se inicia y finaliza casi de inmediato, ya no consume el mismo tiempo de antes y no hemos tenido inconvenientes al realizarlo.
4	<b>Pregunta #5:</b> ¿Se tiene algún proceso dentro del sistema, que no pueda realizar sin el apoyo del Analista Programador? En la Sección Facturación, una usuaria, respondió, que Cuando al generar las cifras de control, no se generan las tarifas completas.	
5	<b>Pregunta #7:</b> ¿Cuándo hay cortes de energía, pierde la conexión a la Red Informática y se detiene su labor? Dos usuarios respondieron, afirmativamente.	Son problemas en baterías de sus computadoras, a uno de los dos usuarios ya se le cambio el UPS, el otro usa Laptop, previamente habíamos solicitado a los usuarios nos manifestaran problemas con las baterías de sus computadoras. Actualmente, nos encontramos en la gestión de compra para sustituirlas.

### COMENTARIO DEL AUDITOR PARA EL PRIMER CUESTIONARIO.

Se tuvo a la vista la documentación presentada por la Sección de Informática, que evidencia la superación de las condiciones señaladas en las cinco preguntas con aspectos negativos.

- 2) **Segundo cuestionario:** Constaba de 12 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, las respuestas obtenidas en su mayoría fueron satisfactorias; sin embargo, de acuerdo a la documentación analizada, se observaron algunas condiciones en relación con cuatro preguntas, según el detalle siguiente:

No.	Pregunta y condiciones observadas	Respuesta de la Sección de Informática
1	<b>Pregunta #1:</b> Con el fin de lograr los objetivos del Puerto de Acajutla, ¿se cuenta con un plan de trabajo operativo sobre la base de los objetivos de gestión, para el año 2019, que sea del conocimiento de la Administración?	Respondió que sí y presentó documentación sobre la planificación para el año 2019.
2	<b>Pregunta #2:</b> En relación al cumplimiento de los objetivos del Puerto de Acajutla, ¿se tienen Proyectos que hayan sido desarrollados o que estén en desarrollo, para proveer de hardware y software, que genere soluciones computarizadas a procesos vitales de la empresa?	Respondió que sí, refiriéndose al Sistema de Administración de Activos EAM y Gestión de Mantenimientos CMMS para las empresas de CEPA, manifestando que es la adquisición de una solución informática (Hardware y Software) para que apoye a la Administración de CEPA en la toma de decisiones, sobre la Gestión Estratégica de los Activos físicos que reciben Mantenimientos Preventivos, Predictivos y Correctivos. Sin embargo, el desarrollo de este proyecto está detenido, lo cual, se aborda en el apartado: SE HACE CONSTAR, del presente informe.
3	<b>Pregunta #3:</b> ¿Existen factores que generen un atraso considerable, en la gestión del activo informático, en cuanto a su adquisición, así como de su mantenimiento?	Respondió que no y presentó documentación sobre presupuestos de compras de años anteriores, manifestando verbalmente, que siempre se han realizado las adquisiciones del recurso informático necesario, no obstante, al verificar las medidas del Plan de Contingencias, se observó que no cuenta con equipos de emergencia ante falla de cualquiera de los que están en uso, lo cual, se aborda, en la condición No.1 del presente informe.
4	<b>Pregunta #5:</b> ¿Existen inconvenientes, para descargar de manera oportuna del Inventario y Activo Fijo, los equipos informáticos en estado de obsolescencia, inservibles o en desuso?	Respondió que sí, existen algunos inconvenientes para realizar solicitudes de descargo, específicamente, cuando algún componente de un Activo informático se ha dañado, por ejemplo: teclado, mouse, monitor o CPU, ya que no se puede solicitar el descargo solo por un componente, sino por el activo completo, lo que ocasiona que se debe esperar y acumular componentes dañados, hasta que se pueda descargar el activo completo, situación que fue abordada, en la condición No. 3, del presente informe.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR PARA EL SEGUNDO CUESTIONARIO.

La problemática contenida en el numeral 3 del cuadro que antecede, ya está siendo superada mediante las gestiones pertinentes, para realizar las compras de equipos a la mayor brevedad.

### VIII. ASUNTOS MENORES:

Durante el transcurso de la auditoria, se observaron algunas situaciones que es conveniente prestarles la debida atención, para que a futuro no se conviertan en hallazgos, los que se presentan a continuación:

- 1. El local donde está instalada la Báscula No.1, se encuentra en malas condiciones, presentando daños estructurales por su antigüedad y otros factores que le han causado deterioro.**

Al iniciar el examen, se observó durante el recorrido de inspección, que el local que ocupa la Báscula No.1, tiene un severo deterioro, informándonos que será demolido, sin proporcionar fecha, a pesar que dentro del local se encuentra una computadora y un gabinete con dispositivos de conexión de red, bajo el riesgo que algún evento fortuito, pueda ocasionar daños que afecten la estructura del referido local y a los equipos ahí contenidos.

Unos días después del recorrido, el Jefe de la Sección de Informática, presentó documentación e imágenes relacionadas con las obras que ya se están realizando en el local que ocupa la Báscula #1, evidenciando que los dispositivos de conexión de red, tanto fibra óptica, como cableado UTP, ya fueron trasladados hacia la Sección de Alto Rendimiento, sin embargo, aún queda pendiente de traslado el equipo informático, con el cual se continúa brindando el servicio de pesaje a los usuarios.

#### Comentario de la Administración.

El Jefe de la Sección de Informática manifestó, en cuanto al equipo informático ubicado en el local que ocupa la Báscula #1, que se encuentra en malas condiciones estructurales, que es necesario que la computadora continúe en ese sitio, por estar la báscula en operación, sin embargo, al momento de efectuar la obra de demolición, se ubicará el equipo junto a ese local dentro de una estructura provisional.

**2. Durante la inspección física, realizada a los dispositivos de conexión de la red informática, se observaron las condiciones siguientes:**

- a. Gabinete Residencia #3 y Báscula No.2, UPS en buen estado, pero al gabinete no le funcionan los ventiladores.
- b. Gabinete de Obras Cíviles a nivel del piso y estaba obstaculizado, por una meza con cafetera y micro ondas, sería conveniente aislar el gabinete.

**Comentario de la Administración.**

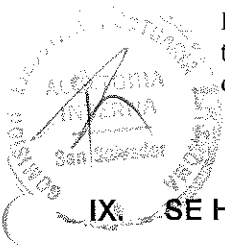
El Jefe de la Sección de Informática expresó, que todos los gabinetes serán sustituidos, presentando la Requisición de Compra No. 145/2019 del 15 de marzo de 2019.

**3. Etiqueta de código de inventario SADFI, no siempre visible en los Equipos Informáticos.**

Durante la inspección realizada se observó que los códigos de inventario SADFI, no siempre están visibles en el bien, por lo que sería conveniente hacer del conocimiento del Encargado de Activos Fijos, que la viñeta del inventario sea puesta en un lugar visible, sobre todo si el equipo informático está dentro de un gabinete o empotrado en un rack, lo cual dificulta su verificación, o hacer una lista con los códigos de cada uno de los dispositivos contenidos en el rack o gabinete, ubicando la lista a un costado de su contenedor.

**Comentario de la Administración.**

El Jefe de la Sección de Informática manifestó, que debido a que los gabinetes de la red serán sustituidos, se hará la toma de inventario, al momento de efectuar el cambio, dejando en un costado del gabinete, la lista de los dispositivos que contiene en su interior, con su respectivo código de inventario SADFI.



**IX. SE HACE CONSTAR:**

Durante el desarrollo del examen especial se observó lo siguiente:

**1. Desarrollo suspendido indefinidamente, del Sistema de Administración de Activos EAM y Gestión de Mantenimientos CMMS para las empresas de CEPA.**

En la auditoría efectuada en el año 2018, se observó que se encontraba en ejecución el Proyecto denominado: Sistema de Administración de Activos EAM y Gestión de Mantenimientos CMMS para las empresas de CEPA, siendo el Administrador del Proyecto el Jefe de la Sección de Informática, Lic. Samuel López Ortega. En vista que el proyecto se encontraba en ejecución, no se consideró necesario en esa oportunidad, hacer más consultas. Sin embargo, para conocer los objetivos del proyecto, en esta ocasión, mediante un Cuestionario de Control Interno, se consultó al Lic. López, en qué consistía el proyecto quien expresó: *“Es la adquisición de una solución informática (Hardware y Software) para que apoye a la Administración de CEPA en la toma de decisiones objetivas, permitiéndole garantizar la Gestión Estratégica de todos los Activos físicos que reciben Mantenimientos Preventivos, Predictivos y Correctivos tales como: equipos operativos, servicios e infraestructura de las diferentes empresas de CEPA, con énfasis en lograr una mayor disponibilidad de estos y un menor costo para las operaciones inicialmente del Puerto de Acajutla, un control efectivo de los gastos de mantenimiento, eficiencia en la gestión de compras de repuestos y materiales y optimización de los recursos técnicos y humanos destinados para las áreas de mantenimiento”*.

El Administrador de Contrato, Lic. Samuel Antonio López Ortega, en correo del 23/05/2019, manifestó que el proyecto no ha sido concluido y se encuentra detenido, concerniente al Contrato con la Sociedad E-NEGOCIOS.COM, S.A. DE C.V., el cual fue suscrito el 21/04/2017, con un plazo contractual de 360 días calendario a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, desglosándose de la siguiente manera: 330 días calendario para la recepción y pruebas del suministro y 30 días calendario para la revisión, subsanación y recepción definitiva. La Orden de inicio fue emitida a partir del 17/05/2017. Mediante el Punto Octavo del Acta 2922 del 27/04/2018, Junta Directiva autorizó prorroga en 180 días calendario para el plazo de ejecución, es decir, un nuevo periodo a partir del 12 de abril hasta el 8 de octubre del año 2018. A la fecha, la ejecución de este Contrato presenta un avance real del 51% y un atraso del 49%, según el Plan de Trabajo aprobado. El 09/10/2018, conforme a la Ley LACAP, se levantó el Acta de Finalización de Plazo de Ejecución, la cual fue debidamente suscrita por la Contratista y el Administrador del Contrato. Dicho documento servirá para determinar el valor del monto que será ejecutado fuera del plazo de ejecución y el atraso en número de días calendario en que incurra la contratista. Al día 05/03/2019, el total del valor estimado del monto acumulado por multa, respecto al valor del Contrato, alcanzó el 12%, con un total de 148 días de atraso y una multa a esa fecha por

US \$40,588.82. Esta situación, fue informada a la UACI, para que se proceda conforme lo establecido en la Ley LACAP.

**COMENTARIO DEL AUDITOR.**

El proyecto fue adjudicado a la Sociedad E-NEGOCIOS, S.A. DE C.V., mediante el Punto Decimocuarto del Acta de Junta Directiva No. 2844 del 28/03/2017, por US\$335,854.45 sin IVA, para un plazo contractual de 360 días calendario, contados a partir del 17/05/2017 al 11/04/2018. Adjudicado bajo Licitación Abierta CEPA LA-24/2016. Según Punto de Acta 2922 del 27/04/2018, se prorrogó en 180 días el plazo de ejecución del proyecto, haciendo un total de 510 días calendario, por lo que el nuevo plazo de ejecución finalizó el 08/10/2018 y el plazo contractual el 07/11/2018. Actualmente el proyecto se encuentra suspendido, debido a que sobrepasó aún con la prórroga, el plazo contractual, por lo que actualmente se está resolviendo la situación en la Gerencia Legal de la Comisión.

**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 al cumplimiento de las recomendaciones en proceso, contenidas en el “Examen Especial a la funcionalidad del Sistema SADFI y cumplimiento de políticas y procedimientos de tecnologías de información en el Puerto de Acajutla, en el periodo del 01 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018 y Seguimiento a las Recomendaciones Contenidas en el informe Ref. UAI-02/2017, del 04/04/2017”, con Ref. UAI-03/2018 del 27 de abril de 2018, que contiene cuatro recomendaciones sujetas de verificación de cumplimiento, obteniéndose el resultado siguiente:

**Seguimiento al Informe Ref. UAI-03/2018 del 27/04/2018.**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	COMENTARIOS SEGÚN EL INFORME	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/01/2019.
<p><b>UAI-03/2018: No. 1</b></p> <p><b>2.1 Cuentas personales de usuarios y contraseñas del Directorio Principal de la Red (Active Directory), utilizadas de forma compartida como usuarios genéricos.</b></p> <p>Para utilizar los sistemas, se deben registrar las acciones efectuadas en ellos por cada usuario, por lo cual, es necesario crear en el Directorio Principal (Active Directory), perfiles personales para cada usuario con su nombre y apellido o perfiles de usuarios genéricos que identifiquen a un grupo de usuarios, un ejemplo de usuario genérico puede ser Jefe de Muelles ó Supervisor de Buques, sin embargo, en la definición de usuarios de la Red Informática del Puerto de Acajutla, se observaron algunas cuentas de usuarios personales, compartidas con otros usuarios, como si fueran usuarios genéricos.</p> <p><b>Recomendación No. 1</b></p> <p>Se recomienda al Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, crear en el Active Directory el tipo de cuenta de usuario que corresponda, ante los casos donde las unidades, compartan una misma computadora con más de un usuario para el desarrollo de sus actividades, según lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.</p>	<p><b>Comentario de la Administración.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla expresó, la condición se debe a personal operativo que labora por turnos en una misma computadora y que los perfiles de usuarios fueron creados antes de que existiera la normativa que ha sido observada y agregó que se procederá a analizar cada caso y en base al resultado del análisis, se procederá según lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos, lo antes posible.</p> <p><b>Comentario del Auditor.</b></p> <p>En los casos observados, se utiliza el nombre y apellido del usuario, por lo cual, no son cuentas de usuarios “genéricos”, pero al compartir la computadora con la misma cuenta y contraseña, entran a la red como si fueran usuario genérico, creando ambigüedad sobre las acciones realizadas, incluyendo el uso de los Sistemas de Información y no obstante, que tales cuentas de usuario, se crearon antes de existir la política, es necesario efectuar la corrección pertinente.</p> <p><b>Grado de Cumplimiento.</b></p> <p>Tomando en cuenta el compromiso adoptado por el Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, la Recomendación No. 1, queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p>Al verificar las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la Recomendación No.1, se obtuvo lo siguiente:</p> <p><b>Recomendación No.1: Continúa en Proceso.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática, expresó: Se determinó por cada computadora el tipo de perfil que utiliza actualmente para iniciar sesión en Windows, así mismo, se recopiló información sobre los nombres de los trabajadores que hacen uso de cada computadora. Como resultado de este levantamiento de información, se ha evidenciado que el 34.91% de las computadoras ya utilizan perfil genérico para iniciar sesión de Windows, y que cada trabajador para utilizar los sistemas informáticos de la institución poseen un usuario y contraseña asignada, que es diferente de la cuenta utilizada para iniciar sesión de Windows. Así mismo, se ha evidenciado que podrá ser necesario que el 23.67% de las computadoras del Puerto de Acajutla migrarlas a un perfil de tipo genérico, con el objetivo de dar cumplimiento a la recomendación de auditoría. Previo a ejecutar esta actividad de cambio de perfil, se solicitará a cada jefe de Departamento el visto bueno para proceder con el cambio de perfil, considerando el levantamiento de información realizado, a efecto de iniciar de inmediato y cumplir al 100% con la recomendación de auditoría.</p> <p><b>Comentario del Auditor.</b></p> <p>Se tuvo a la vista la documentación, presentada por la Sección de Informática y que evidencia lo realizado, no obstante, la condición aún se mantiene, por lo cual, la Recomendación No. 1, continua en proceso.</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	COMENTARIOS SEGÚN EL INFORME	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/01/2019.
<p><b>UAI-03/2018: No. 2</b></p> <p><b>2.2 Política relacionada con el cambio de contraseña por parte de los usuarios, para el acceso a la Red Informática, no se cumple.</b></p> <p>Los usuarios de la Red Informática, deben realizar un cambio de contraseña cada cierto tiempo según la normativa asociada, que debe aplicarse de forma automática a través del sistema operativo de la computadora, sin embargo, la Sección de Informática lo realiza de forma manual por cada usuario, lo cual se evidenció en varias constancias resultantes de ésta acción, mediante un formulario denominado "Inspección Técnica", en los cuales se observó incluso, que algunos usuarios no aceptan el cambio de contraseña por compartir su equipo con otros usuarios, por lo cual, se constató que no se está aplicando la política relacionada.</p> <p><b>Recomendación No. 2</b></p> <p>Se recomienda al Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, aplicar la normativa establecida en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, respecto al cambio de clave o contraseña por parte de los usuarios.</p>	<p><b>Comentario del Jefe de la Sección de Informática.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática, expresó que: "Sí, se ha realizado de forma parcial los cambios de contraseña, con excepción de los casos, donde los usuarios no aceptaron el cambio debido a que comparte una misma computadora". En cuanto a la Recomendación No.2 manifestó, que: "se realizará el cambio necesario para dar cumplimiento a la normativa, al más corto plazo".</p> <p><b>Grado de Cumplimiento.</b></p> <p>En base a lo manifestado por el Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, en relación a la Recomendación No. 2, esta queda en proceso para la activación automática del cambio de contraseña, para lo cual se realizará una verificación de cumplimiento.</p>	<p>Al efectuar las acciones de verificación, sobre el cumplimiento de la Recomendación No. 2, obtuvimos como resultado lo siguiente:</p> <p><b>Recomendación No. 2: Cumplida.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática, al respecto manifestó: Se creó una política a nivel de servidor de Active Directory para garantizar el cumplimiento de esta recomendación, así mismo, se aplicó gradualmente esta política en la Unidad Operativa (OU) del Puerto de Acajutla, para garantizar que automáticamente todas las cuentas de usuario ejecutarán el cambio de contraseña; lo cual fue notificado anticipadamente a los trabajadores por correo electrónico, con el objetivo de informales y apoyarles técnicamente, si presentasen algún inconveniente con el cambio de Password.</p> <p><b>Grado de Cumplimiento.</b></p> <p>Observamos que se configuró el Servidor de Active Directory, activando la política para que los usuarios realicen el cambio de contraseña mediante el sistema operativo de su computadora, cada 180 días (6 meses), además, pudimos constatar, su resultado en algunas computadoras, donde el usuario ya tiene la opción de cambiar la contraseña en cualquier momento o esperar el vencimiento para efectuar el cambio, además se elaboró una guía para que los usuarios puedan realizar el cambio de clave, por lo cual, la Recomendación No. 2, queda cumplida.</p>
<p><b>UAI-03/2018: No. 3</b></p> <p><b>2.3 Instructivo para el Respaldo de Datos sin actualizar.</b></p> <p>El instructivo para la realización de los respaldos de datos, que presentó la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, contiene las instrucciones para realizar el Backup o Respaldo de toda la información que se genera; sin embargo, se observó que 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 Backup que se utilizaba anteriormente.</p> <p><b>Recomendación No. 3</b></p> <p>Se recomienda al Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, efectuar la actualización del Instructivo de Respaldo de Datos.</p>	<p><b>Comentario de la Administración.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, sobre la condición manifestó: "la actualización del Instructivo de Respaldo de Datos, se realiza en conjunto con la Gerencia de Sistemas de Información, con quien aún están pendientes de la revisión final para pasarlo a autorización de la Gerencia General". Por lo que "enviará esta semana, una solicitud a la Gerencia de Sistemas de Información, a efectos de recordar lo pendiente sobre actualizar el Instructivo de Respaldo de Datos y gestionar su autorización por parte de la Gerencia General".</p> <p><b>Grado de Cumplimiento.</b></p> <p>Considerando el compromiso adoptado por el Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, para efectuar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Recomendación No. 3, esta queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p>El resultado de la verificación realizada, muestra como resultado lo siguiente:</p> <p><b>Recomendación No. 3: Continúa en Proceso.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática declaró, que el año pasado se solicitó apoyo a la Gerencia de Sistemas para poder realizar la actualización y aprobación del Instructivo de respaldo de datos de la Institución, así mismo, este año se ha solicitado nuevamente la colaboración para garantizar el cumplimiento de esta recomendación de auditoría, existiendo el compromiso de Gerencia de Sistemas que en el primer semestre de este año estará el Instructivo actualizado.</p> <p><b>Comentario del Auditor.</b></p> <p>Se tuvo a la vista el Memorando INF-033/2018, del 23/04/2018, presentado por el Lic. Samuel López Ortega, solicitando el apoyo a la Gerencia de Sistemas de Información, en ese momento a cargo del Ing. René Ventura, para actualizar el Instructivo de Respaldo de Datos y además, el Memorando INF-019/2019, del 04/02/2019 dirigido a la Gerencia de Sistemas, a cargo del Ing. Luis Alonso Aldana, quien manifestó lo siguiente: al respecto se ha considerado revisión sobre la actualización para el mes de mayo y sujeto a consenso se estaría difundiendo antes de finalizar dicho mes. Así mismo, comisionó al Ing. Adán Molina, para brindar el apoyo solicitado.</p>

**RECOMENDACIÓN EMITIDA EN EL INFORME Ref. UAI-18/09 DEL 19/08/2009.**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO S/ SEGUIMIENTO EFECTUADO AL 31/01/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/01/2019.
<p><b>UAI-03/2018: No. 4</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EMITIDA EN INFORME UAI-18/09 DEL 19/08/2009.</b></p> <p><b>V.2.1 Módulos del SADFI, aún no operan completamente y por lo tanto No Integrados.</b></p> <p>Al verificar los Sistemas de Información en Operación, los usuarios expresaron la necesidad de corregir los errores y deficiencias de los Módulos del Sistema SADFI que no permiten su operación completa.</p> <p><b>Recomendación No. 1</b></p> <p>Se recomienda a la Gerencia de Sistemas de Información, tomar las medidas urgentes para el correcto funcionamiento de los diferentes Módulos del Sistema SADFI, recolectando los requerimientos por cada Módulo instalado en el Puerto de Acajutla y solventarlos creando para éste fin, un Calendario de Actividades en común acuerdo con las Unidades involucradas, según la prioridad de los requerimientos y su nivel de impacto ante los cambios, a fin de lograr la integración del Sistema, mantener actualizado con los avances el calendario de actividades e informar oportunamente a la Gerencia del Puerto, al Jefe de la Sección de Informática y a los involucrados en los requerimientos, en todo lo relativo a su avance y conclusión.</p> <p><b>SEGUIMIENTO AL 31/01/2017.</b></p> <p>La verificación presentó como resultado:</p> <p><b>Recomendación No.1:</b>  <b>Continúa en Proceso de Cumplimiento: Aún está pendiente la conciliación de saldos entre la información del Módulo de Almacén e Inventario con el Módulo de Contabilidad.</b></p> <p>Al respecto el Ing. René Ventura manifestó: <i>“Se presentan listados de las diferentes reuniones que se efectuaron en Acajutla, para impulsar la revisión de la integración de los diferentes módulos de SADFI, incluyendo algunas reuniones de capacitación”.</i></p> <p>El Ing. Ventura, en el seguimiento anterior manifestó que se formularía un calendario para dar seguimiento a la revisión, ahora manifestó: <i>“Sobre el calendario, le comento que para Gerencia de Sistemas el proceso de revisión es parte de nuestra fase de mantenimiento, monitoreo y seguimiento de sistemas, por lo que las</i></p>	<p>La verificación reveló el resultado siguiente:</p> <p><b>Recomendación No. 1:</b>  <b>Continúa en Proceso de Cumplimiento. Se encuentra en desarrollo, un proyecto para revisar en todos los Módulos del SADFI, las interfaces contables.</b></p> <p>El Lic. Rosendo Figueroa, Contador del Puerto de Acajutla, presentó un calendario de actividades denominado: “Plan de Trabajo de Revisión de Interfaces Contables de SADFI”, cuya programación abarca del 07/06/2017 al 05/12/2018 y ya se encuentra en desarrollo, en donde se están revisando junto a la Gerencia de Sistemas de Información, las interfaces que generan automáticamente las partidas contables en todos los Módulos del SADFI; y además, presentó la documentación que se ha generado durante el proceso de revisión, que a la fecha del Examen Especial, han sido los Módulos de Facturación, Tesorería, Cuentas por Cobrar, IVA Ventas, Planillas y Presupuestos.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR</b></p> <p>Se tuvo a la vista el plan de trabajo que presentó el Lic. Rosendo Figueroa, denominado: “Plan de Trabajo de Revisión de Interfaces Contables de SADFI”, también la documentación relacionada con los Módulos que ya fueron revisados junto a la Gerencia de Sistemas de Información, en los cuales se pudo constatar que hay algunas observaciones y solicitudes de nuevos reportes. Por otra parte, se entrevistó a los usuarios responsables de los Módulos del SADFI operando en el Puerto de Acajutla y a los Analistas Programadores, pudiéndose observar que se están realizando esfuerzos por lograr lo planificando, por tanto, se espera que para la próxima verificación, la Recomendación No.1, haya sido superada, quedando aún en <b>Proceso de Cumplimiento.</b></p>	<p>Como resultado de verificar las acciones efectuadas respecto a la Recomendación No.1, se obtuvo lo siguiente:</p> <p><b>Recomendación No. 1:</b>  <b>Continúa en Proceso de Cumplimiento. Aún se encuentra en revisión, las interfaces contables, para integrar la información del SADFI en Contabilidad.</b></p> <p>El Jefe de la Sección de Informática, manifestó: El seguimiento a esta recomendación de auditoría interna ha sido ejecutada directamente por la Gerencia de Sistemas y el área de Contabilidad del Puerto de Acajutla, sin embargo, con el visto bueno de la Gerencia del Puerto de Acajutla, se solicitó el apoyo al Jefe de Contabilidad para que manifestará a la fecha, el nivel de uso e integración de los módulos de SADFI con la contabilidad gubernamental, con el objetivo de contar con la opinión funcional del uso y operatividad del Software. Por otra parte, para efecto de contar con la opinión técnica acerca del nivel de cumplimiento de esta recomendación, respetuosamente solicitamos que se consulte directamente con Gerencia de Sistemas el seguimiento y nivel de cumplimiento a la fecha.</p> <p>El Lic. Rosendo Figueroa, Contador del Puerto de Acajutla, manifestó que los técnicos de la Gerencia de Sistemas de Información, han mostrado la funcionalidad de los Módulos del SADFI, sin embargo, se tiene pendiente la revisión de las observaciones y requerimientos en algunos Módulos debido a que el recurso técnico informático, fue asignado a otras actividades.</p> <p>El Gerente de Sistemas de Información Interino, Ing. Luis Alonso Aldana, expresó:</p> <p>1- El 2018 se realizaron parcialmente las visitas programadas; ello fue a causa de disponibilidad de tiempo ante emergencias y prioridades que personal del Puerto debió atender</p> <p>2- Durante las visitas que si pudieron realizarse y en el ámbito de lo señalado y propuesto en planes se atendió:</p> <p>a. Se expuso la funcionalidad de los diferentes módulos que SADFI cuenta ya desarrollado y en uso en otras empresas</p> <p>b. Derivado de las exposiciones surgieron oportunidades de cambio/mejora; de lo cual se definió atender a brevedad aquellas que dan lugar a un moderado esfuerzo en su desarrollo/cambio (menor a 16 horas de trabajo); de estas ya están trabajándose</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO S/ SEGUIMIENTO EFECTUADO AL 31/01/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO AL 31/01/2019.
<p><i>reuniones físicas las efectuamos dependiendo de la disponibilidad de horarios de ambas partes, aunque se mantiene la comunicación fluida a través de correos electrónicos”.</i></p> <p>Por su parte, el Lic. Rosendo Figueroa se pronunció de la forma siguiente:</p> <p><i>“Hemos tenido inconvenientes, pero estamos revisando los módulos e identificando los inconvenientes que tenemos para posteriormente reunirnos con el Ing. Ventura y establecer un programa de trabajo el cual le será presentado. Cabe mencionar, como le comente cuando nos visitó que se ha estado trabajando en algunos módulos uno de ellos es el del Fondo Circulante el cual esperamos entrar oficialmente en el mes de abril, este va permitir que el presupuesto sea ejecutado en su totalidad en SADFP”.</i></p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR</b></p> <p>La recomendación viene del informe UAI-18/09 del 19/08/2009 y la última verificación se efectuó el 29/01/2016, a casi ocho años de darle seguimiento, al 31 de enero de 2017, aún se está recabando información, acerca de los aspectos pendientes para alcanzar la integración del Módulo de Contabilidad con los demás módulos del Sistema SADFI y luego del compromiso adoptado en el seguimiento de enero 2016, todavía no se tiene una planificación que establezca fechas y compromisos para finiquitar la integración del Módulo de Contabilidad, según lo manifestado por el Ing. Ventura y Lic. Rosendo Figueroa, no obstante haberse reunido ambos tanto en agosto como en septiembre de 2016, respecto a los Módulos que generan partidas contables. Por lo anterior, se espera que en la próxima verificación, la información de las partidas de diario que se generan en el Módulo de Almacén e Inventario, ya estén debidamente conciliadas en el Módulo de Contabilidad, por lo que se establece la Recomendación No.1, como en <b>Proceso de Cumplimiento.</b></p>		<p>c. En relación a lo que son las partidas contables estas cuentan con un ejemplo anexo y están pudiéndose generar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Facturación.</li> <li>ii. Planillas.</li> <li>iii. Tesorería.</li> <li>iv. Almacén</li> <li>v. Activo Fijo.</li> <li>vi. Fondo Circulante.</li> </ol> <p>3- Se tiene pendiente definir nuevo plan que considere todos los cambios/mejoras identificados con el esfuerzo requerido para su atención; esto aunado a un compromiso con la Gerencia del Puerto en definir prioridades en atención y coparticipación del equipo involucrado en pruebas y aceptación de cambios.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR</b></p> <p>Durante la lectura del Borrador de Informe, el Gerente del Puerto de Acajutla, manifestó verbalmente, estar consciente sobre la falta de conclusión, respecto al proyecto de revisión de las interfaces contables en los Módulos del SADFI, adoptando el compromiso para dar seguimiento, junto al Gerente de Sistemas de Información, de las condiciones que aún estén pendientes por lograr su integración; por lo cual, la Recomendación No.1, continúa en proceso de cumplimiento.</p>

## XI. CONCLUSIÓN:

De acuerdo a los resultados obtenidos, mediante las pruebas y procedimientos efectuados en el Examen Especial, se concluye que en el periodo verificado, la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, no contaba con disponibilidad de equipos de respaldo, para atender casos de emergencia, sustituir equipos dañados o renovar equipos obsoletos. Fueron encontradas inconsistencias en el listado de Equipos Informáticos, reportados para ser incluidos en la póliza de seguros, tales como equipos no asegurados, equipos ya descargados del Activo Fijo, sumas aseguradas distintas a su valor de adquisición y equipos con datos distintos a los registrados en el Inventario de Equipos Informáticos y el Activo Fijo. El mantenimiento preventivo a los equipos, se está realizando razonablemente. Sobre el descargo de equipos informáticos, se observó que algunos con condición de Inservibles, Dañados u Obsoletos, aún están registrados como buenos en el Activo Fijo, debido a que los Centros de Costos todavía no han efectuado su descargo. Por otra parte, el local de Báscula No.1, está en malas

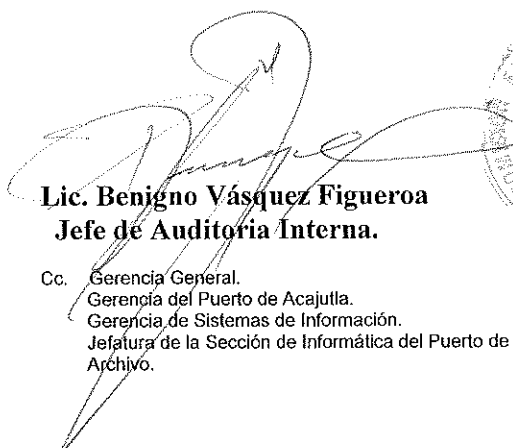


condiciones por daños estructurales por su antigüedad y otros factores de deterioro, en donde aún está en operación un equipo informático, bajo el riesgo que se materialice algún evento fortuito que lo afecte, no obstante que ya se están efectuando obras de mitigación. Se tuvo conocimiento sobre la implementación de un Sistema para la gestión de Activos y Mantenimientos, cuyo desarrollo está suspendido debido a retrasos en su ejecución, por lo que está siendo ventilado en la Gerencia Legal de la Comisión. Respecto al seguimiento efectuado a cuatro recomendaciones en proceso, contenidas en el Informe Ref. UAI-03/2018 del 27/04/2018, se constató que tres continúan en proceso y una fue cumplida.

## XII. PÁRRAFO ACLARATORIO:

El presente informe contiene los resultados del **Examen Especial al Recurso Informático del Puerto de Acajutla, en cuanto a su Disponibilidad, Cobertura de Seguro, Mantenimiento y Descargo, en el periodo del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019 y Seguimiento a las Recomendaciones Contendidas en el informe Ref. UAI-03/2018, del 27/04/2018, y es únicamente para información y uso de Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, Gerencia Portuaria, Gerencia de Sistemas de Información y la Jefatura de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, 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 Puerto de Acajutla.  
Gerencia de Sistemas de Información.  
Jefatura de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla.  
Archivo.