



CONTRALORIA GENERAL

"Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch"

CG No. 1154-09
9 de diciembre del 2009

Señor
Lic. Bienvenido Martínez
Sub-Gerente General del CNSS
Su Despacho.

Distinguido Lic. Martínez:

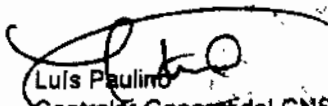
Después de un cordial saludo, me permito remitirle el informe final de la auditoría que hemos realizado al Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y a la Gerencia General del CNSS para el periodo comprendido entre el 1ro. de enero 2007 y el 31 de diciembre del 2008.

Nuestro trabajo fue realizado aplicando las Normas Internas de Auditoría Gubernamental (NIAGU), las Normas Internacionales de Auditoría, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's), así como mejores prácticas para la implementación de sistemas de seguridad de la información y planes de continuidad, como la ISO 27001, ISO 27002 y COBIT.

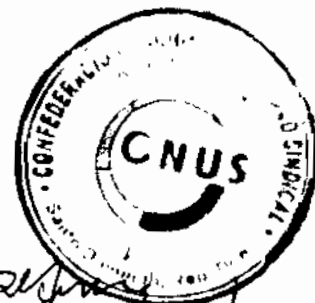
Los hallazgos incluidos en este informe fueron previamente discutidos con los Gerentes, Encargados Departamentales y Gerencia General.

En fecha 23 de octubre del año 2009 mediante comunicación No. CNSS No. 0717, recibimos las acciones correctivas y comentarios de la Gerencia General con relación al informe borrador remitido a esa entidad por esta Contraloría General en fecha 2 de octubre del 2009. Es en este sentido que les estamos remitiendo el informe final incluyendo en el mismo sus acciones correctivas y los comentarios recibidos.

Atentamente,


Luis Paulino
Contralor General del CNSS

C.C. Dr. Max Puig, Secretario de Trabajo y Presidente del CNSS
Consejeras y consejeros





CONTRALORIA GENERAL
"Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch"

CG No. 1154-09
9 de diciembre del 2009

Señor
Lic. Bienvenido Martínez
Sub-Gerente General del CNSS
Su Despacho.

Distinguido Lic. Martínez:

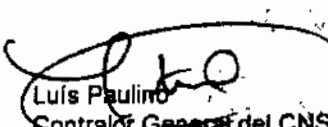
Después de un cordial saludo, me permito remitirle el informe final de la auditoría que hemos realizado al Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y a la Gerencia General del CNSS para el periodo comprendido entre el 1ro. de enero 2007 y el 31 de diciembre del 2008.

Nuestro trabajo fue realizado aplicando las Normas Internas de Auditoria Gubernamental (NIAGU), las Normas Internacionales de Auditoría, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's), así como mejores prácticas para la implementación de sistemas de seguridad de la información y planes de continuidad, como la ISO 27001, ISO 27002 y COBIT.

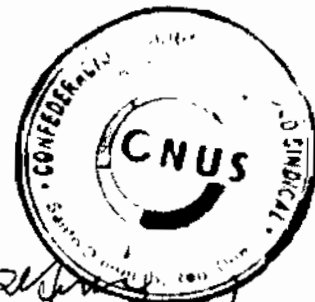
Los hallazgos incluidos en este informe fueron previamente discutidos con los Gerentes, Encargados Departamentales y Gerencia General.

En fecha 23 de octubre del año 2009 mediante comunicación No. CNSS No. 0717, recibimos las acciones correctivas y comentarios de la Gerencia General con relación al informe borrador remitido a esa entidad por esta Contraloría General en fecha 2 de octubre del 2009. Es en este sentido que les estamos remitiendo el informe final incluyendo en el mismo sus acciones correctivas y los comentarios recibidos.

Atentamente,


Luis Paulino
Contralor General del CNSS

C.C. Dr. Max Puig, Secretario de Trabajo y Presidente del CNSS
Consejeras y consejeros



ÍNDICE

	Pág.
I. Aspectos Generales sobre el CNSS y la Gerencia General del CNSS	4
II. Objetivo de la auditoría	4
III. Alcance de la auditoría	4
IV. Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas	5
IV.1 Área administrativa y financiera	5
IV.1.1 Recursos humanos	
Incumplimiento Ley 120-01 y Resolución 140-10 de CNSS	5
Programas informático en RRHH	6
Información expedientes empleados	6
IV.1.2 Área administrativa	
Compras con tarjeta personal	7
IV.1.3 Área de contabilidad	
Cuenta Resultados de años anteriores	7
Amortización alquiler pagado por anticipado	8
Auxiliar de activos fijos	8
Pasivos no registrados	8
IV.2 Área legal	
Contratación no realizada bajo los criterios de selección de la Ley 340-06 y su reglamento.	9
Supervisión de remodelación y construcción oficina	10
Incumplimiento de la Ley 340-06 y su reglamento	11
Incumplimiento de cláusulas contractuales	11
IV.3 Área de tecnología y sistema de información	
Adquisición de servidores	12
Estructura organizacional de informática	13
Políticas generales de gestión de informática	13
Respaldo de la información y recuperación de datos	14
Pagos de servicios sin reporte técnico formal	14
Falta de un plan de contingencia	14
Nomenclatura asignación nombre de equipos	15
Documentación de procedimientos operativos	15
Procedimiento de control de cambios en las operaciones	16

Políticas de planificación de la capacidad técnica	16
Políticas de manejo de la información	17
Políticas de correos electrónicos	17
Políticas de creación de usuarios	17

I. Aspectos Generales sobre el CNSS y la Gerencia General del CNSS

El Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) es el Órgano que tiene a su cargo la dirección y conducción del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), siendo el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como de velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS. Las funciones del CNSS están contenidas en el artículo 22 de la Ley 87-01.

La Gerencia General tiene autonomía operativa, de acuerdo al Reglamento Interno del CNSS en su artículo 29 y es la responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del CNSS. Sus principales funciones están descritas en el artículo 26 la Ley 87-01.

II. Objetivo de la Auditoría

Nuestra auditoría fue realizada cumpliendo con lo establecido en la Ley 87-01 en su artículo 25, y en el Reglamento Interno del CNSS en su artículo 32, los cuales dictan lo siguiente:

"La Contraloría General de la Seguridad Social tendrá autonomía administrativa y tendrá las funciones de auditar las operaciones, velar por la aplicación correcta de los reglamentos, acuerdos y resoluciones".

Atendiendo a lo que nos requiere la Ley, podemos decir que los objetivos en esta auditoría son los siguientes:

Objetivo General:

Satisfacemos de manera razonable, de que el CNSS y la Gerencia General del CNSS están cumpliendo con las legislaciones correspondientes; que existen controles internos adecuados y que las operaciones se realizan de acuerdo a éstos; así como de la razonabilidad de la información financiera presentada por esta Entidad a la fecha de corte de la auditoría.

Objetivos específicos:

1. Verificar el cumplimiento de la Ley 87-01, reglamentos y resoluciones emitidas por el CNSS.
2. Evaluar la correcta utilización de los recursos recibidos durante el periodo auditado, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Evaluar los controles internos establecidos por la Entidad para la disminución de riesgos en el desarrollo de sus operaciones.

III. Alcance de la Auditoría

Esta auditoría comprende el periodo desde el 01/01/2007 hasta el 31/12/2008 e incluye las siguientes áreas. Financiera, operativa, informática y legal.

Realizamos esta revisión utilizando diversas técnicas de auditoría, así como el software de análisis de datos ACL; seleccionamos muestras representativas de las diferentes áreas en más del 50%.

IV. Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas

A continuación los principales hallazgos identificados durante la auditoría del año 2006 y que a la fecha de emisión de este informe están pendientes de ejecutar. Posteriormente señalamos los hallazgos detectados durante la presente auditoría.

Auditoría Interna:

- Función de Auditoría Interna

Activos Fijos:

- Título de propiedad del edificio a nombre del vendedor.

Acumulaciones y Retenciones:

- Impuestos no pagados en el tiempo límite establecido.

En su comunicación CNSS No. 0717 del 23 de octubre del 2009 la Gerencia General nos hace algunos comentarios en cuanto a los hallazgos de años anteriores, los cuales detallamos a continuación:

Auditoría Interna:

La Gerencia General nos señala que tienen un Plan de trabajo de Auditoría Interna para el 2009, el cual fue diseñado con un reenfoque institucional. En este sentido queremos señalar que nuestra auditoría cubre el periodo terminado en diciembre del 2008; por lo que consideramos sus comentarios como una Acción Correctiva.

Título Propiedad Edificio

Nos informan que desde el 2007 el Auditor Interno y la Gerencia Financiera fueron apoderados para dar seguimiento y concluir este caso, también nos señalan el logro de algunos avances en este proceso. A principios del año 2009 el caso se puso en manos del Comité de Gestión Patrimonial de la Gerencia General.

Acumulaciones y retenciones

Nos informan que aunque ciertamente se pagaron varios meses juntos, esto no significa una retención de los fondos que deben ser pagados al Estado.

IV.1 ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IV.1.1 RECURSOS HUMANOS

1.- INCUMPLIMIENTO LEY 120-01 Y RESOLUCIÓN No.140-10 DEL CNSS

Determinamos que existe un (1) empleado activo del CNSS que labora en otra institución del gobierno, según presentamos a continuación:

Nombre	Cédula	Institución	Posición en el CNSS
Héctor O. Jiménez	073-0014803-3	Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses	Auxiliar Mantenimiento

IMPACTO:

Incumplimiento a las disposiciones establecidas para estos fines.

RECOMENDACIÓN:

- Antes de contratar al personal solicitar constancia de renuncia o despido de su último lugar de trabajo, con el objetivo de poder darle cumplimiento a las disposiciones establecidas.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de estas disposiciones a través de la página Web de la Contraloría General de la República.

ACCIÓN CORRECTIVA:

El CNSS y la Gerencia General señalan que como regla general antes de contratar a una persona investigan si está en otra nómina del Estado, y que ésta persona con posterioridad a nuestra auditoría renunció de la otra Entidad.

2.- PROGRAMAS INFORMÁTICOS EN RRHH.

Los procesos de gestión humana, selección y contratación se realizan manualmente, pues no se cuenta con software para ellos. Esta situación provoca que sus procesos sean mucho más lentos y que no puedan suministrar informaciones de manera oportuna.

IMPACTO:

Lentitud en la producción de información oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

Adquisición de un software que automatice todos los procesos del área de gestión humana.

ACCIÓN CORRECTIVA:

Señalan que están en proceso de selección de un nuevo software de planificación de recursos empresariales.

3.- INFORMACIÓN EXPEDIENTES EMPLEADOS

Durante la revisión del 47% de los expedientes de los empleados que ingresaron al CNSS durante el período auditado, observamos que en los mismos no consta parte de las informaciones relacionadas con el proceso de reclutamiento y selección, de acuerdo a mejores prácticas. Entre estas se destacan:

- Requisición del personal que debió realizar el departamento requiriente.

- Evidencia de que se haya realizado la entrevista preliminar que tiene como objetivo determinar si el candidato reúne los requisitos del cargo
- Evidencia de que se haya realizado la entrevista de selección que debió realizar el Supervisor o Encargado del área que solicitó el personal.
- Equipos que han sido asignados a los empleados.

IMPACTO:

Que no quede documentación del debido proceso en la selección y contratación del personal.

RECOMENDACIÓN:

Dejar evidencia del procedimiento seguido para el reclutamiento y selección del personal.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Entidad señala que aunque no archivaron las evidencias, todos los procesos de selección incluyen por lo menos una entrevista con el supervisor inmediato del área para la cual la persona está siendo seleccionada. Además señalan que a partir del 2009 están aplicando el proceso establecido por la SEAP.

IV.1.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

1.- COMPRAS CON TARJETA CREDITO PERSONAL

El Comité de Compras autorizó la adquisición de obsequios para periodistas y representantes de medios de comunicación mediante el uso de la tarjeta de crédito personal de la Sra. Encargada de Protocolo del CNSS por monto de RD\$83,754.89; lo que es violatorio a los procedimientos de compras establecidos en ese sentido.

IMPACTO:

Inobservancia de los procedimientos de compras.

RECOMENDACIÓN:

Para la adquisición de bienes y servicios el CNSS y la Gerencia General deben acogerse a los procedimientos establecidos en la Ley de Compras y Contrataciones.

ACCIÓN CORRECTIVA:

El CNSS y la Gerencia General señalan que, por razones de tiempo, el Comité de Compras autorizó a la Encargada de Protocolo a realizar la compra con su tarjeta de crédito personal fin de aprovechar unos especiales del 50%. Nos señalan además que esta no es una práctica frecuente, sino coyuntural.

IV.1.3 ÁREA DE CONTABILIDAD

1.- CUENTA RESULTADOS DE AÑOS ANTERIORES

Hemos observado que la cuenta de Resultados de Años Anteriores está presentando registros contables de valores inmateriales. Esto además de no cumplir con el principio de periodo contable, afecta la ejecución presupuestaria, porque son gastos programados para un periodo y registrados en otro.

IMPACTO:

Modificación de la cuenta de resultados por montos inmateriales.

RECOMENDACIÓN:

Evitar registros en esta cuenta, salvo a cuando ocurran cambios y errores materiales.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Entidad indica que procederá de acuerdo a lo recomendado, pero consideran que por la inmaterialidad de las partidas no deben aparecer en una auditoría.

2.- AMORTIZACIÓN ALQUILER PAGADO POR ANTICIPADO

El CNSS no amortizó en el periodo correspondiente los pagos realizados por anticipado a las compañías A. R. Inmobiliaria S. A., y Constructora Herrera Checo, CxA, por un monto anual de RD\$396,000 cada una; presentando así el año 2008 un exceso en los gastos de alquiler por valor de RD\$264,000.00. En adición para ambos proveedores los contratos establecen el pago neto, por lo que los impuestos fueron asumidos por la entidad, por un valor ascendente a RD\$88,000.00.

IMPACTO:

Presentación inadecuada de Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

Registrar los ajustes en la cuenta de gastos de alquiler y realizar las retenciones de impuestos requeridos por la ley.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Entidad señala que este es un tema exclusivo de dos casos en el año 2008.

3.- AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS

Durante la revisión del auxiliar de activos fijos observamos las siguientes situaciones:

- Activos fijos sin códigos de identificación en el listado.
- Activos fijos sin ubicación.

- Diferencia entre el Mayor General y el auxiliar de activos fijos.

IMPACTO:

Incumplimiento con Normas Contables y el Manual de Contabilidad Gubernamental

RECOMENDACIÓN:

Cumplir con las Normas Contables y el Manual de Contabilidad Gubernamental para el manejo de los Activos Fijos.

ACCIÓN CORRECTIVA:

En la comunicación que recibimos de la Gerencia General no recibimos acciones correctivas sobre este hallazgo.

4.- PASIVOS NO REGISTRADOS

El CNSS no creó la provisión para cubrir los gastos por las demandas laborales interpuestas por tres ex-empleados; no obstante tener la constancia de las sentencias 127-07 y 247-07 de fecha 17 de Julio 2007 y 20 de diciembre 2007 que favorecían a los ex-empleados. El efecto en los resultados financieros para el año 2007 ascendió a RD\$2,067,721.00 sin incluir los honorarios profesionales.

IMPACTO:

Revelación insuficiente en los estados financieros para estos periodos y subestimación los resultados para el 2007. Para el año 2008 el efecto en los resultados fue de una sobrestimación.

RECOMENDACIÓN:

Consideramos que el CNSS debe acogerse al principio contable FASB 5 y NIC 37 que establece la forma de reconocimiento contable de las contingencias, riesgos e incertidumbres.

ACCIÓN CORRECTIVA:

El CNSS y la Gerencia General indican que existía una prohibición del Consejo de pagar prestaciones laborales a empleados, y que el área financiera consideró que de haberse creado una provisión, la misma hubiese tenido un efecto no definitivo sobre los Estados Financieros ya que existía un proceso de apelación cuyo desenlace final se desconocía.

IV.2 ÁREA LEGAL

1.- CONTRATACION NO REALIZADA BAJO LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA LEY 340-06 Y SU REGLAMENTO

Detectamos la selección de proveedores sin apegarse a la modalidad de "Compra Menor" establecida en la Ley 340-06 y el reglamento; es decir, no fueron tomados en cuenta los montos para cruzarlos con los toques umbrales para la selección de modalidades de contrataciones de la

Resolución 01-07 y 01-08 de la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno, hoy la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

En adición no se pudo constatar que las personas contratadas estuviesen provistas del Registro Nacional de Proveedor (RNP). Observamos además, que la contratación fue realizada en virtud de contratos por tiempo determinado u obra determinada del código laboral, el cual es inaplicable para las instituciones públicas ya que deben acogerse al Servicio Público establecido en la Ley 41-08 de Función Pública. A continuación detallamos algunos de los casos detectados:

Beneficiario	Fecha	Servicios contratados	Vigencia	Monto en RD\$
Alexandra Morillo	8 enero 2008.	Soporte de consultoría del área de Informática.	4 meses	307,000.00
Alexandra Morillo	1 mayo 2008	Soporte de consultoría del área de informática	3 meses	456,000.00

IMPACTO:

Inobservancia de las disposiciones legales vinculantes y aplicables, y debilidades en el proceso de contratación y de su ejecución.

RECOMENDACIÓN:

Apegarse a los lineamientos legales, disposiciones vinculantes y a las modalidades establecidas en la Ley.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La entidad expresa que el Departamento Legal realizó ajustes y mejoras a los procesos de redacción y solicitud de contratos a partir del segundo semestre del año 2008.

2.- SUPERVISIÓN DE REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN OFICINAS

La contratación del supervisor de la construcción de oficinas en el sótano y remodelación del 6to piso oficina principal determinamos lo siguiente:

- Sr. Héctor Joel López Barranco. En esta contratación fueron inobservadas algunas disposiciones de la Ley de Compras, entre ellas, la modalidad de contratación que de acuerdo a los montos totales de los contratos, el primero con un monto de RD\$127,114., el mismo sujeto a la Resolución 01/07, y el segundo con un total de RD\$105,000., este sujeto a la Resolución 01-08. En ambos casos, se debió realizar el procedimiento de una Compra Menor.
- Al segundo contrato con el Sr. Héctor Joel López Barranco le fue realizado un addendum el cual no parece obedecer a circunstancias imprevisibles, tal y como lo expresa el artículo 117 del reglamento 490-07. Finalmente, no pudo ser constado que el contratista estuviere provisto del debido RNP.

IMPACTO:

Inobservancia de disposiciones legales vinculantes y aplicables, además de las debilidades en el proceso de contratación y su ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN:

Apegarse a los lineamientos legales y disposiciones vinculantes y a las modalidades establecidas en la Ley de Compras y Contrataciones.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La entidad establece que el addendum está por debajo del umbral para compras menores.

3.- INCUMPLIMIENTO DE LA LEY 340-06 Y SU REGLAMENTO

La Gerencia General emitió cheques a favor de la compañía Joaquín Gfeller & Asociados, por la venta de productos y servicios sin cumplir con los requerimientos establecidos en la ley 340-06 y que de acuerdo a los valores aplicaba la modalidad "Contratación Menor" además las oficinas de éste proveedor operaban en la residencia de la Consultora de TI del CNSS, por lo que éstas compras son violatoria de la Ley 41-08 de la Función Pública. A continuación detallamos los casos detectados:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto en RD\$
010684	21-02-2008	Joaquín, Gfeller & Asoc.	Compra de tonners	210,101
010692	25-02-2008	Joaquín, Gfeller & Asoc.	Compra de 22 USB	74,384
011857	09-12-2008	Joaquín, Gfeller & Asoc.	Asesoría técnica	38,536
011677	31-10-2008	Joaquín, Gfeller & Asoc.	Compra tonners	18,333
011131	19-06-2008	Joaquín, Gfeller & Asoc.	Asistencia técnica	38,295

IMPACTO:

Incumplimiento de la Ley 340-06, y su reglamento, además de la Ley 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público y la Ley 41-08 de la Función Pública.

RECOMENDACIÓN:

Apegarse a los lineamientos legales y disposiciones vinculantes.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La General entiende que las compras se hacen siempre con Orden de Compras u Orden de Pedido, lo cual es vinculante en cualquier tipo de transacción



Contraloría General

INFORME FINAL

Que en relación al cheque 010692, la GG establece que se debió comparar los precios de adquisición, con los que se hubiesen adquirido localmente.

Y que en la compra de los toners, las empresas cotizadas no tenían toners en el país y Joaquín Gfeller & Asoc. fue la única que se comprometió a proveerlos trayéndolos de fuera del país.

4.- INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES

La Gerencia General del CNSS contrató los servicios de Silvia Jeannette Aguiar de Mena, como Consultoría en Apoyo a la puesta en funcionamiento de las Comisiones Médicas Nacional y Regional por RD\$50,000.00 mensuales durante 10 meses. Los TDR señalan 6 productos a recibir de dicha consultoría, los cuales fueron requeridos y no recibidos. De la misma manera no se pudo constatar que la persona contratada estuviese provista del RNP, ni que el contrato presentara la cláusula de garantía de fiel cumplimiento.

IMPACTO:

Inobservancia de las disposiciones legales vinculantes y aplicables. Debilidades en el proceso de contratación y ejecución.

RECOMENDACIÓN:

Entendemos que los desembolsos deben estar apegados a las cláusulas acordadas. La Gerencia General y el CNSS deben apegarse a los lineamientos legales y disposiciones vinculantes y las modalidades establecidas en la Ley. Los contratos de compras y adquisición de obras deben incluir las cláusulas y menciones obligatorias del artículo 28 de la ley 340-06.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La entidad expresa que aunque no se evidenciaron los informes técnicos, bajo los hombros de la Dra. Aguiar estuvo la preparación de los médicos para el inicio y operación de las Comisiones Médicas Nacionales y Regionales.

IV.5 AREA DE TECNOLOGIA Y SISTEMA DE INFORMACION

1. ADQUISICIÓN DE SERVIDORES DE APLICACIONES Y DATOS.

Con el objetivo de adquirir 4 servidores de aplicaciones y datos, la Entidad se auxilió de un comité de técnicos consultores del BID para llevar a cabo un proceso de licitación a fin de aprovechar los recursos económicos contemplados en el contrato de préstamo BID 1453/OC-DR componente 2.

De las 4 empresas pre-calificadas, la empresa seleccionada presentó un precio de 34.24% mayor a una de las empresas concursantes equivalente a US\$15,538 y cuya puntuación obtenida fue mayor en todos los renglones excepto en el tiempo de entrega, no obstante la entidad desconocer la fecha en que se iban a adquirir los periféricos (Racks, KVM, Monitor Flat Panel) imprescindibles para la puesta en funcionamiento de los servidores.

Para la adquisición de los periféricos fue necesario hacer una segunda licitación meses después de que llegaron los servidores según consta en la orden de compra No. 187 d/f 19 de Diciembre del año 2008 y con fondos propios.

Según podemos deducir después de revisar dicho informe, el tiempo límite de entrega para este caso no debió ser un factor decisivo en la ponderación para la escogencia del suplidor.

IMPACTO:

Sacrificio financiero por aplicación de clausula de tiempo en la primera licitación.

RECOMENDACIÓN:

La Entidad debe llevar a cabo un proceso de planificación tendente al aprovechamiento de los recursos económicos de institución.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Entidad señala que el comité formado para evaluar la adquisición estaba compuesto por los consultores recomendados, calificados y contratados por el BID a través del préstamo BID 1453/OCDR componente 2 y los integrantes de la unidad ejecutora.

Indica además que las empresas participantes fueron calificadas por ese comité, y que se consideró los pliegos de condiciones donde se describen los criterios de evaluación y en los que se consideran no solo los aspectos económicos sino también técnicos, de soporte, garantía, tiempo de entrega, etc.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE INFORMATICA

La gerencia General ha hecho importantes esfuerzos tendentes a eficientizar el departamento de Informática de la entidad. Contrario a los esfuerzos realizados, observamos que existen herramientas críticas y proyectos independientes controlados por otras áreas. Tal es el caso de las áreas de Finanzas, la cual controla el programa contable Peachtree y el de Planificación y desarrollo, que dirige funcionalmente al área de Informática.

IMPACTO:

Que la Entidad no cuente con una estructura funcional de tecnologías y seguridad clara que le permita lograr los objetivos estratégicos de la organización

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia General debe continuar con el proceso de fortalecimiento de la estructura organizacional y funcional de las áreas Informática y seguridad de TI, permitiendo que estas se reporten directamente a la dirección y reciban de esta un mayor empoderamiento sobre las estrategias que les conciernen.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Gerencia General tiene previsto mejorar no solo la estructura del Departamento de Tecnología, sino de la institución en general tal como viene haciendo desde el inicio de su gestión, disponibilidad de recursos de variada índole, entre los cuales se incluye el espacio físico con el que cuenta.

3. POLÍTICAS GENERALES DE GESTIÓN DE INFORMATICA

Para el periodo auditado, la entidad no poseía un documento aprobado que contemplara todas las políticas relacionadas con la Gestión de Informática. Actualmente existe un documento, pero el mismo aún no está aprobado ni promulgado.

IMPACTO:

Afectación de la seguridad por no contar con un marco normativo.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia debe revisar y aprobar el documento de políticas y procedimientos que cubra todos los aspectos relacionados con la gestión de Informática.

ACCIÓN CORRECTIVA:

El manual de políticas de TI fue aprobado por la Gerencia General y presentado a todos en la institución en marzo del 2009.

4. RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y RECUPERACIÓN DE DATOS

Durante el periodo auditado, específicamente en el mes de abril del 2008, el único servidor de la Gerencia General sufrió un colapso, lo que provocó una pérdida considerable de todas las configuraciones y datos financieros que allí se encontraban.

IMPACTO:

Afectación de la continuidad por no contar con una estrategia de respaldo de las informaciones críticas que garantice la continuidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN:

Se deben gestionar políticas y procedimientos de respaldos y pruebas de datos adecuadas que incluyan el traslado de cintas a la localidad externa contratada para esos fines.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Entidad cuestiona esta afirmación porque la Contraloría no estaba auditando al momento de la pérdida de información.

5. PAGOS DE SERVICIOS SIN REPORTE TÉCNICO FORMAL



Contraloría General

INFORME FINAL

Hemos examinado dos contratos de servicios de consultoría externa y observamos que no se exigió formalmente un reporte técnico elaborado por un personal técnico diferente a la persona que proveyó los servicios como requisito para realizar el pago de los mismos.

IMPACTO:

Que se estén pagando servicios sin un reporte formal confirmando su finalización.

RECOMENDACIÓN:

Se deben validar por escrito y por un personal interno los servicios relacionados con las informaciones y las comunicaciones prestados por terceros antes de ser pagados.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Gerencia General ya cuenta con un departamento especializado que podrá evaluar cualquier consultoría en el Área de Tecnología.

6. FALTA DE UN PLAN DE CONTINGENCIA

El mes de abril del 2008 el único Servidor de la institución colapsó afectando todos los servicios críticos de la entidad.

Observamos que la institución no contaba con estrategias alternativas para enfrentar las diferentes contingencias que pudieran ocurrir por los cambios introducidos al servidor durante el proceso de re-estructuración que se estaba llevando a cabo en el momento de su caída.

IMPACTO:

Pérdida de datos críticos del sistema contable y retrasos en las operaciones de la entidad.

RECOMENDACIÓN:

Se debe gestionar un plan de continuidad basado en criterios de gestión del riesgo.

ACCIÓN CORRECTIVA:

La Entidad cuestiona la afirmación y la fuente por la que se obtuvo la información; además entienden que lo que debe interesar es que al momento de la auditoría existían las informaciones financieras y administrativas necesarias.

7. NOMENCLATURA EN LA ASIGNACIÓN DE NOMBRES A LOS EQUIPOS

En el periodo auditado observamos que no se definieron nombres estándares adecuados para los equipos conectados a la red.

IMPACTO:

Usuarios no autorizados podrían ingresar a la red y no ser detectados de manera oportuna, facilitando la realización de actividades que afecten la integridad de la información.

RECOMENDACIÓN:

Se debe establecer una nomenclatura formal para la asignación de los nombres de los equipos de la red.

ACCIÓN CORRECTIVA:

No tenemos problemas en ponerles nombres a los equipos acorde con las mejores prácticas como promueve la Contraloría General.

8. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Hemos observado que en el periodo auditado los procedimientos operativos requeridos para reconfigurar servidores y equipos no se documentaron.

IMPACTO:

Afecta la continuidad de las operaciones y pérdida de conocimientos en caso de renuncia o cancelación de empleados con conocimientos avanzados.

RECOMENDACIÓN:

Se deben documentar todos los procedimientos e instrucciones para la ejecución detallada de cada tarea.

ACCIÓN CORRECTIVA:

Estas actividades están en proceso de implementación.

9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CAMBIOS EN LAS OPERACIONES

Hemos observado que no se controlan los cambios en los sistemas e instalaciones de procesamiento de información y no se dejan por escrito las soluciones a los problemas resueltos.

IMPACTO:

Pérdida de la continuidad por fallas de seguridad y de sistemas.

RECOMENDACIÓN:

Se deben implementar responsabilidades y procedimientos gerenciales formales para garantizar un control satisfactorio de todos los cambios en los equipos, el software o los procedimientos. Se debe retener un registro que contenga todas las informaciones relevantes.

ACCIÓN CORRECTIVA:

Estas actividades están en proceso de implementación.

10. POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

En el periodo auditado, no observamos la existencia de una planificación de la necesidad de equipos y sistemas en el tiempo, para evaluar las demandas de necesidades futuras, ni se

realizaban proyecciones de requerimientos de capacidad, a fin de garantizar la disponibilidad del procesamiento y almacenamiento adecuados.

IMPACTO:

Afecta la disponibilidad de las operaciones

RECOMENDACIÓN:

- > El administrador de servicios debe monitorear la utilización de los recursos clave del sistema, incluyendo procesadores, almacenamiento principal, almacenamiento de archivos, impresoras, otros medios de salida y sistemas de comunicaciones.
- > La alta gerencia debe utilizar esta información para identificar y evitar potenciales cuellos de botella que podrían plantear una amenaza a la seguridad del sistema o a los servicios del usuario, y planificar una adecuada acción correctiva

ACCIÓN CORRECTIVA:

El Departamento de Tecnologías está trabajando en este proceso.

11. POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Durante el periodo auditado no se existía un procedimiento para el manejo y almacenamiento de la información con el fin de protegerla contra su uso inadecuado o divulgación no autorizada.

IMPACTO:

Apoderamiento de información clasificada por personas no autorizadas

RECOMENDACIÓN:

Se debe adoptar una política para el manejo y almacenamiento de la información con la finalidad de protegerla de uso o divulgación no autorizada.

ACCIÓN CORRECTIVA:

El manual de políticas internas prevén estos procesos; así como los controles automatizados que se han ido implementando (Este Manual fue aprobado en marzo 2009).

12. POLÍTICA DE CORREOS ELECTRÓNICOS

Durante el periodo auditado no existía una política con respecto al uso del correo electrónico.

IMPACTO:

Utilización inadecuada de los servicios de correos electrónicos

RECOMENDACIÓN:

La empresa debe elaborar una política clara con respecto al uso del correo electrónico.

ACCIÓN CORRECTIVA:

Esto está en mejora y recibe buena aceptación de los usuarios. Estamos implementando procesos automatizados que nos permitan garantizar aun más el resultado de este objetivo.

13. POLÍTICA DE CREACIÓN DE USUARIOS

Durante el periodo auditado, no existía una política formal de creación y eliminación de usuarios para otorgar acceso a todos los servicios de información

IMPACTO:

Afecta la seguridad.

RECOMENDACIÓN:

Se debe establecer una política formal para la creación de nuevos usuarios en la red de datos de la entidad.

ACCIÓN CORRECTIVA:

El proceso está en funcionamiento desde finales del año anterior y esta formalizado desde Marzo del 2009.

Agradecemos el apoyo brindado por el personal de la Gerencia General y el CNSS durante la realización de esta auditoria.



Lic. Dario Reyes
Encargado Auditoria



Lic. Mister M. Luciano
Auditor



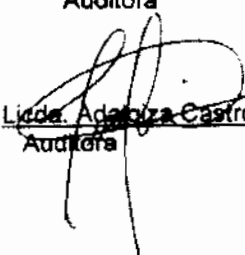
Lic. Julissa Garcia
Auditora Legal



Lic. Franklin Inoa
Enc. Auditoria Informática



Licda. Yaquilendys Tejeda
Auditora



Licda. Adalberto Castro
Auditora