

La Paz, dd de abril aaaa

Señor

M. Sc. Garganta de Lata

SUPERVISOR - CONSULTORA "CONFIANZA NI EN LA CAMISA"

Presente.-

Para su consideración el informe de Seguimiento y Evaluación de los Sistemas de Información y tecnología relacionada, en el XXXXX "YYYYY", al 31 de diciembre del 20xx.

El detalle es el siguiente:

- I. Objetivo General
- II. Alcance del trabajo
 - a) Normativa utilizada;
 - b) Procedimientos de auditoria;
 - c) Revisión de los controles generales del Departamento de Sistemas
 - c1) Funcionabilidad y operatividad del SF (sistema financiero) y SBS (sistema de bienes y servicios)
- III. Seguimiento a comentarios de anteriores auditorias;
- IV. Conclusiones;
- V. Comentarios sugerencias resultantes de la revisión del Procesamiento Electrónico de Datos (PED).

M. Sc. mcm

AUDITOR de SISTEMAS

Matrícula: 123

I. Objetivo General

El objetivo fue realizar el seguimiento a anteriores auditorías y evaluar el flujo de información a través de los Sistemas de Información como el **SF (Sistema Financiero)** y **SBS (Sistema de Bienes y Servicios)** y que generen información confiable, íntegra y oportuna y los mecanismos de seguridad implementados que minimicen los riesgos tecnológicos.

No se pretende aplicar una Auditoría Informática rigurosa en **YYYYY**, únicamente se hace la evaluación sobre gestión de la información a través de los Sistemas de Información, considerando las mejores prácticas a nivel nacional e internacional.

II. Alcance del trabajo

La evaluación de los Sistemas de Información **"SF"** y **"SBS"**, pretende aplicar los conceptos y procedimientos generalmente aceptados, en cuanto a:

- ✓ Confidencialidad, integridad y confiabilidad de la información;
- ✓ Uso eficaz y eficiente de los recursos tecnológicos;
- ✓ Flujo de la información;
- ✓ Seguridad y planes de contingencia.

a) Normativa utilizada

- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental CGE/094/2012. Es una norma de control externo, fundamentalmente sobre entidades públicas;
- ✓ Normas de Tecnología de la Información y Comunicación NE/CE-017. Contiene un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y la calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia.
Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales. La auditoría de TIC está definida por sus objetivos y está orientada al enfoque de: seguridades, infraestructura tecnológica, software de aplicación e información;
- ✓ Modelo COBIT (Objetivos de Control para Tecnología de la Información y Tecnología Relacionada). Es un marco de gobierno de las tecnologías de información que proporciona una serie de herramientas para que la gerencia pueda conectar los requerimientos de control con los aspectos técnicos y los riesgos del negocio. COBIT permite el desarrollo de las políticas y buenas prácticas para el control de las tecnologías en toda la organización;
- ✓ Modelo ISO 27000. Este estándar ha sido preparado para proporcionar y promover un modelo para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Seguridad de Información. **BS ISO/IEC 27001:2013** – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – Requisitos. **BS ISO/IEC 27002:2013** – Código de práctica para la Gestión de la Seguridad de la información;
- ✓ Artículo 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, donde establece que uno de los sistemas oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional es el Sistema

de Gestión Pública, mismo que es de uso obligatorio de todas las Entidades del sector público, según corresponda;

- ✓ DS 3034, en su artículo 34 (SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA);
- ✓ Resolución Administrativa Nro. 187, de 16 de septiembre de 2016, por parte del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, donde resuelve Aprobar el Reglamento para Administración de Usuarios del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

b) Procedimientos de auditoria

- ✓ Recopilación de normas, procedimientos y reglamentos inherentes a los Sistemas de Información;
- ✓ Análisis de la estructura organizacional del Departamento de Sistemas;
- ✓ Identificación de personas clave;
- ✓ Entrevistas;
- ✓ Proceso de desarrollo e implementación de los Sistemas de Información;
- ✓ Seguridad física y lógica;
- ✓ Planes de contingencia.

c) Revisión de los controles generales del Departamento de Sistemas

Se ha efectuado la revisión de controles con la finalidad de establecer la relación y la diferencia entre los controles de aplicación y los controles generales de Tecnología de información (TI).

Los controles generales de TI se aplican a componentes, procesos, datos y sistemas en actual funcionamiento. El objetivo de estos controles es garantizar la implementación y modificaciones efectuadas a las aplicaciones, velando por la integridad de los datos y programas y la funcionalidad de los sistemas de información.

Los controles generales de TI más importantes son:

- ✓ Controles en el mantenimiento de sistemas;
- ✓ Controles en las operaciones de cómputo;
- ✓ Controles en la administración de cambios;
- ✓ Controles sobre la integridad de los datos;
- ✓ Controles de seguridad física del Centro de Cómputo;
- ✓ Controles sobre la operatividad de los sistemas;
- ✓ Planes de contingencia.

III Seguimiento a comentarios y sugerencias de anterior auditoria

En una anterior auditoría practicada por la firma de entonces, realizaron comentarios y sugerencias resultantes de la revisión del procesamiento electrónico de datos (PED). El resultado del seguimiento es la siguiente:

A diciembre 31, 20aa:

1. NECESIDAD DE EMIGRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LICENCIA A PLATAFORMAS DE SOFTWARE LIBRE

Condición

De acuerdo a la visita que realizamos, pudimos evidenciar que en las estaciones de trabajo (PC) que interactúan con el servidor de aplicaciones, no cuentan con licencias de software. Por tanto, se convierten en software ilegal:

- ✓ Sistema Operativo Windows 7;
- ✓ Microsoft Office;
- ✓ Adobe.

Recomendación

Se recomienda la utilización de estándares abiertos, la minimización de compra de licencias propietarias para un ahorro de recursos públicos, la contratación de servicios en proyectos informáticos, la reutilización del software existente en el Repositorio y el uso preferencial de programas navegadores como medios de acceso.

La jefatura del Departamento de Sistemas o Responsables de TI, deben realizar un inventario y análisis sobre la situación institucional respecto al uso e implementación de sistemas informáticos antes de iniciar cualquier proceso de migración.

Comentario de la Entidad:

Se elaborará el Plan de Software Libre y Estándares Abiertos Institucional una vez se tenga la normativa definida por la AGETIC. En este plan se detallarán los plazos para la migración de los sistemas a software libre, en base a estos plazos y procedimientos establecidos se elaborará un informe para recomendar la adquisición de las licencias de software que sean imprescindibles de adquirir de acuerdo a la normativa vigente y acorde al presupuesto establecido.

Seguimiento al 31 de diciembre de 20aa+1

La observación se mantiene. Según explicación del responsable del Departamento de Sistemas, la AGETIC no avanzó con la normativa.

Comentario de la Entidad:

Si bien la AGETIC avanzó con la normativa, pero aún no se aprobó la misma por lo que aún no se puede aplicar. Así mismo se elaboró el informe FF-DAA-INF-777/20aa, en el cual se recomienda que de acuerdo a los lineamientos del "PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS 2016-2025" se gestione la adquisición de las licencias de software necesarias y se avance en la migración de software libre.

Seguimiento al 31 de diciembre de 20aa+1+1

No conformidad. Sin embargo, según el DS 3251, aprobado el 12 de julio del 2017, en sus disposiciones transitorias, aclara que las instituciones públicas tienen un plazo de 18 meses para enviar a la AGETIC el Plan institucional de Implementación del Software libre y estándares abiertos. A la fecha de nuestra evaluación, no se envió aún dicho plan.

Comentario de la Entidad:

Se acepta la observación.

2. NECESIDAD DE IMPLEMENTAR NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TAREAS RELACIONADAS CON EL PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS

Condición

De acuerdo al trabajo realizado, hemos observado que la Entidad no cuenta en la mayoría de los casos con políticas, procedimientos y reglamentos formalmente establecidos para la administración de las operaciones relacionadas con tecnología como ser:

- ✓ Administración de copias de respaldo;
- ✓ Administración de cambios a los programas;
- ✓ Administración de accesos de usuarios;
- ✓ Administración de la seguridad física y lógica;
- ✓ Administración y gestión de riesgos;
- ✓ Administración en el proceso de desarrollo y mantenimiento de productos software;
- ✓ Administración del Data Center.

Recomendación

Se deben establecer formalmente procedimientos específicos que incluyan mínimamente los siguientes aspectos:

Para la administración de las copias de respaldo deben considerarse la implementación de un procedimiento que contemple medios de almacenamiento, dispositivos, cantidad de copias a obtenerse, resguardo de las copias tanto en sitios seguro internos como externos, responsabilidad para la obtención, pruebas de recuperación para garantizar que las copias son utilizables.

Para la administración de cambios, el cual debe abarcar tanto los cambios realizados en forma interna como externa, debe incluirse los siguientes aspectos: solicitud del requerimiento de modificación, evaluación y autorización del requerimiento, ejecución del cambio y la prueba del mismo, tanto por parte del área de sistemas como por el usuario final así como la autorización para el pase a producción y el registro detallado de las versiones de las actualizaciones.

Es recomendable que se establezca un procedimiento específico para la administración de accesos de usuarios, el cual mantenga un estricto control sobre los niveles de acceso a usuarios, la autorización correspondiente, actualización de los niveles otorgados, el control de bajas y transferencias de personal, el cual mitigue el riesgo mencionado anteriormente.

Asimismo, es recomendable procedimientos formales para garantizar tanto la seguridad física como lógica de recursos tecnológicos;

Finalmente, es recomendable que se establezca un procedimiento específico para la gestión de riesgos.

Comentario de la Entidad:

El Departamento de Sistemas cuenta con dos manuales aprobados mediante Resolución Administrativa 11/20aa (Manual Técnico de Desarrollo de Sistemas y Manual de Funcionamiento y Procedimientos) los cuales deber ser ajustados. Además, se tiene previsto que el YYYYY en los próximos meses se transforme en la Gestora pública de Recuperación de Cartera (GPR) por lo cual se deben definir los procesos en el marco de la misión y visión de la nueva entidad, a partir de esta definición se establecerán los procedimientos que le corresponden al Departamento de Sistemas y los manuales que deberán ser formalizados.

Seguimiento al 31 de diciembre de 20aa

No conformidad. Se pudo evidenciar que, se emitió la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FF-DJ-RA-2/20aa que aprueba el Manual de Normas y Políticas de Seguridad. Sin embargo, a la fecha de nuestra evaluación, YYYYY no se transformó en Gestora Pública de Recuperación de Cartera (GPR), asimismo, falta actualizar los procedimientos complementarios.

Comentario de la Entidad:

Se cuenta con el Manual de Normas y Políticas de Seguridad de la Información del YYYYY aprobado y socializado, con lo cual se procederá a detallar los procedimientos complementarios de acuerdo a esta normativa, previo análisis de la pertinencia de la implementación de estos manuales siendo que el YYYYY se encuentra en proceso de disolución. Respecto a la transformación del YYYYY esta es una decisión del ente tutor.

Seguimiento al 31 de diciembre de 20aa+1

No conformidad. Se pudo evidenciar que, se emitió:

- ✓ La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FF-DJ-RA-99/20aa que aprueba el Manual de Normas y Políticas de Seguridad de la Información;
- ✓ La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FJ-DJ-RA-88/20aa que aprueba el Manual de Copias de Seguridad y respaldo de la información;
- ✓ La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FJ-DJ-RA-77/20aa que aprueba el Manual de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

A la fecha de nuestra evaluación, se encuentra en trámite de aprobación el PLAN DE CONTINGENCIAS INFORMÁTICAS y el MANUAL DE CONTROL DE ACCESOS DE CUENTAS DE USUARIO.

Asimismo, falta actualizar procedimientos complementarios y YYYYY no se disolverá como tenían planeado.

Comentario de la Entidad:

Realizaremos las gestiones que corresponda.

8. NECESIDAD DE ESTABLECER FORMALMENTE UN PLAN DE CONTINGENCIAS

Condición

Durante nuestra revisión, observamos que la Entidad no cuenta con un plan de contingencias formalmente establecido. Si bien, se cuenta con procedimientos de contingencias operativos, estos no han sido consolidados y formalizados a través de un plan.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del YYYYY, instruya al Departamento de Sistemas, la elaboración de un plan de contingencias basado en un análisis de riesgos e impactos (BIA), el cual esté permanentemente actualizado en relación a la nueva infraestructura tecnológica. El plan debería incluir la identificación de activos de información, procesos críticos del negocio y la elaboración de un plan de Pruebas, para evaluar su aplicabilidad. Asimismo, es recomendable planificar pruebas periódicas al Plan de Contingencias para asegurar que los procedimientos definidos funcionarán en caso de contingencias reales.

Comentario de la Entidad

Se elaborará un plan de contingencias en base a las recomendaciones expuestas y posteriormente se realizarán las pruebas necesarias para evaluar su aplicabilidad.

Seguimiento al 31 de diciembre de 20aa

No conformidad. A la fecha de nuestra evaluación, se encuentra en trámite de aprobación el PLAN DE CONTINGENCIAS INFORMÁTICAS.

Comentario de la Entidad:

Se acepta la recomendación

IV Conclusiones

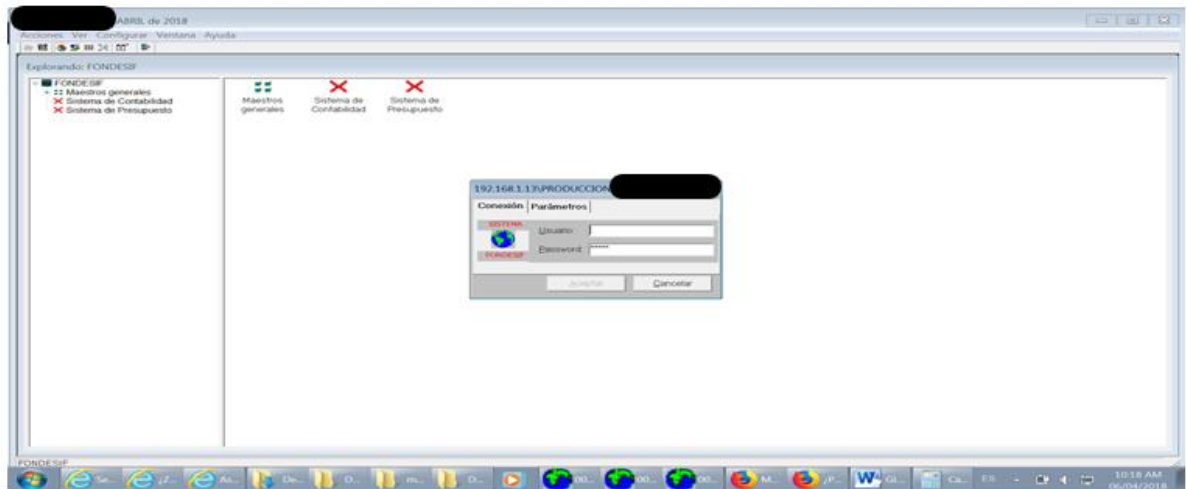
C1. Funcionabilidad y operatividad del SF y SBS

Los Controles generales de TI se aplican a todos los componentes, procesos y datos de sistemas presentes en una organización o al entorno de sistemas. El objetivo de estos controles es garantizar el desarrollo y la implementación adecuada de las aplicaciones, así como también la integridad de los archivos de datos y programas y de las operaciones informáticas.

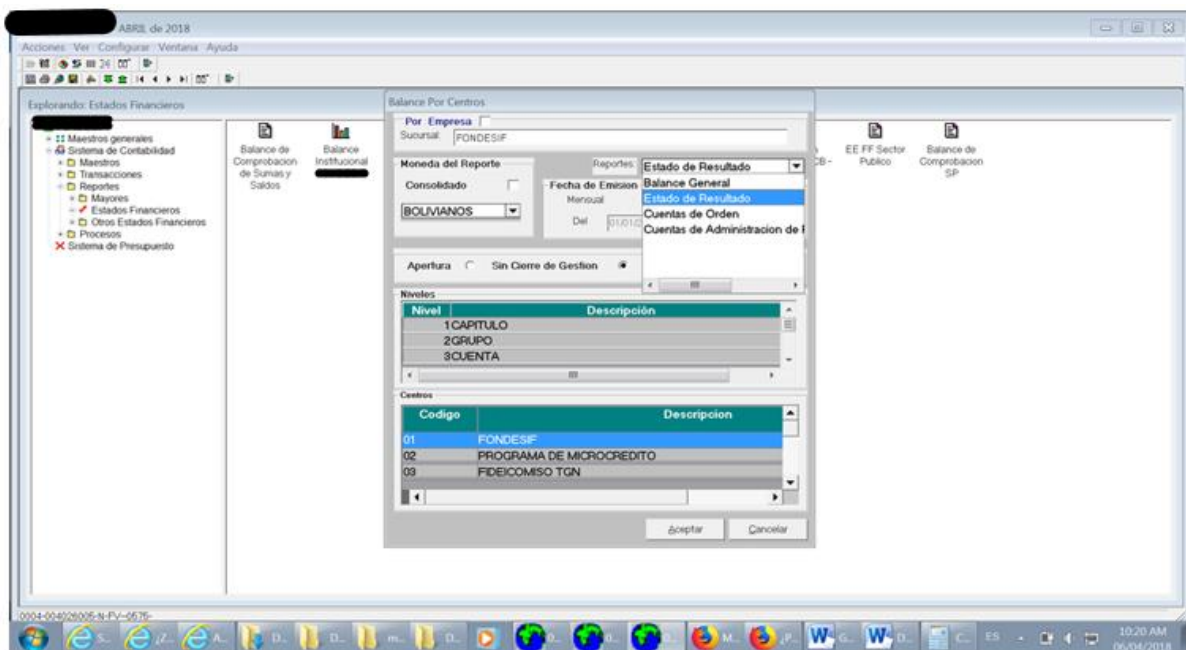
Dado que los controles de aplicación se relacionan con las transacciones y los datos que pertenecen a cada sistema de aplicación [SF y SBS] basado en computadora, son específicos de cada aplicación individual. El objetivo de los controles de aplicación es garantizar la integridad y precisión de los registros y la validez de las entradas realizadas en cada registro, como el resultado del procesamiento de programas. Se pudo verificar la funcionalidad y operatividad del sistema SF, desde el acceso mismo

al sistema, mediante la solicitud, de parte del sistema, de la identificación del usuario, hasta el reporte final. El proceso es como sigue:

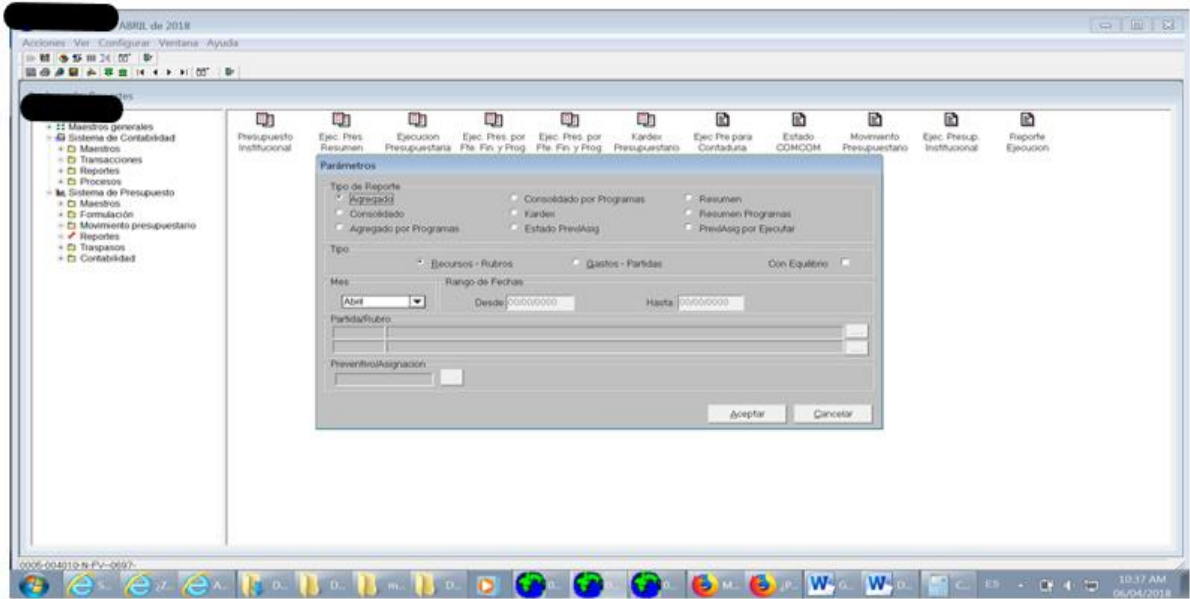
Identificación de usuario y solicitud de contraseña:



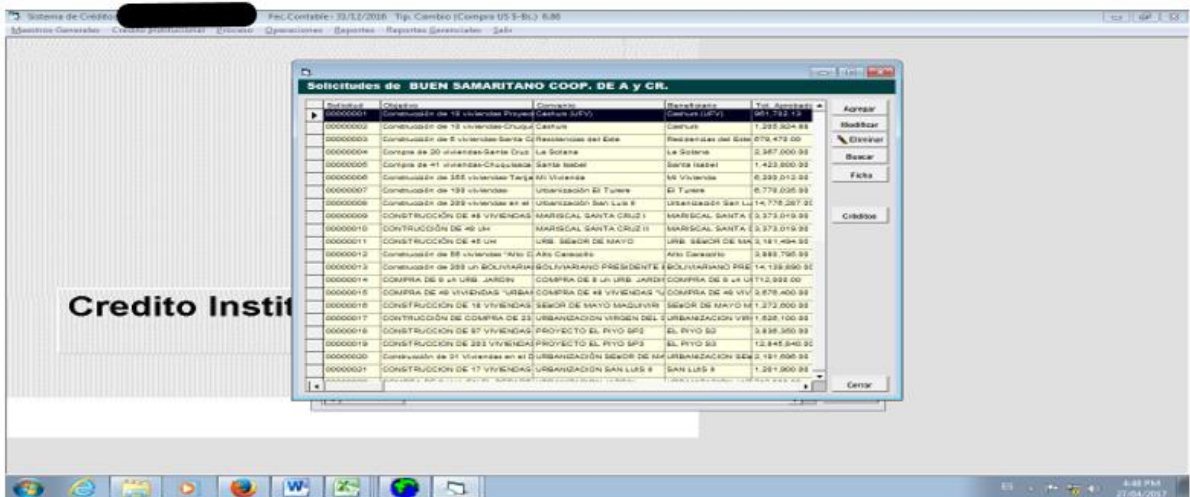
Balance por centros:



Módulo presupuestos:



Seleccionar una determinada institución:



BALANCE GENERAL POR CENTRO

ADMINISTRACION DE RECURSOS

Centro : 02 - PROGRAMA DE MICROREDITO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Expresado en Dolares Americanos)

| ACTIVO | | \$us | Bs | PASIVO | | \$us | Bs |
|----------------------------------|---|---------------------|----------------------|------------------------------------|---|---------------------|----------------------|
| Cuentas de Orden Deudoras | | | | Cuentas de Orden Acreedoras | | | |
| 001 | FONDOS EN EL BCB | 5,961,319.44 | 26,876,791.36 | 001 | PATRIMONIO | 7,145,172.84 | 48,917,258.36 |
| 0011021101000012 | FONDOS POR DEVOLUCION DE REC.SUB. PROG. PASA II | 732,337.80 | 3,303,851.82 | 0011021101000011 | PATRIMONIO FONDOS C.E.E. - PASA II | 762,337.80 | 3,435,431.82 |
| 0011021101000012 | FONDOS POR DEVOLUCION DE REC.SUB. PROG. PASA V | 1,841,842.85 | 7,941,052.46 | 0011021101000011 | PATRIMONIO FONDOS C.E.E. PASA V | 2,530,112.13 | 13,928,989.21 |
| 0011021101000013 | FONDOS POR DEVOLUCION DE DESARROLLO SECT.PROG. PASA V | 35,981.81 | 271,398.53 | 001102031010000011 | PATRIMONIO FONDOS PROG. GTZ 2° | 91,269.84 | 1,171,318.80 |
| 001102031010000011 | DEVOLUCION DE REC.SUB. PROG. MAGUCENTROS | 108,808.00 | 1,088,428.74 | 001102031010000011 | PATRIMONIO FONDOS PROG. BOL. GTZ1 | 171,548.40 | 1,173,378.36 |
| 001102031010000011 | RECUPERACION DE CARTERA VOS MAGUCENTROS | 14,120.20 | 131,163.20 | 001102031010000011 | PATRIMONIO FONDOS PROG. BOL. MNECO | 3,688,671.51 | 27,270,940.13 |
| 001102031010000011 | RECUPERACION DE INTERESES PROG. BOL. GT1 | 3,872,209.57 | 25,191,736.85 | 001102031010000011 | FONDOS RECUPERADOS | 29,284.28 | 206,886.82 |
| 001102031010000011 | DISPONIBILIDADES CTA. 4709 - PASA | 9,885.34 | 68,489.43 | 001102031010000011 | OTROS INGRESOS PASA V | 17,428.73 | 719,547.37 |
| 001102031010000011 | DISPONIBILIDADES CTA. 4908 - BOL. GT1 | 21,331.35 | 148,330.06 | 001102031010000011 | FONDOS RECUPERADOS INTERESES PROG. BOL. GT1 | 9,888.34 | 68,508.29 |
| 001102031010000011 | DISPONIBILIDADES CTA. 6208 - MAGUCENTROS | 4.00 | 27.44 | 001102031010000011 | OTROS INGRESOS PROG. BOL. GT1 | 2.89 | 13.72 |
| 001102031010000011 | CREDITOS REFINANCIADOS | 1,888.52 | 12,829.54 | 001102031010000011 | OTROS INGRESOS - MAGUCENTROS | 1,888.52 | 12,829.54 |
| 001102110101000011 | RECURSOS SUBORDINADOS PASA II | 1,482,887.39 | 16,172,263.49 | 0011021101000011 | Cuentas por pagar | 4,648.88 | 31,888.87 |
| 0011021101000011 | RECURSOS SUBORDINADOS PROG. PASA V | 40,080.00 | 471,806.00 | 0011021101000011 | Cuentas por pagar C.E.E. PASA V | 4,648.88 | 31,888.87 |
| 001102031010000011 | RECURSOS SUBORDINADOS PROG. GTZ 2° | 965,252.15 | 5,318,729.75 | 001102031010000011 | Cuentas por pagar BOL. GT1 | 1.00 | 8.88 |
| 001102031010000011 | RECURSOS SUBORDINADOS PROG. BOL. GT1 | 181,988.84 | 1,111,318.80 | | | | |
| 001102031010000011 | RECURSOS SUBORDINADOS PROG. BOL. MNECO | 151,408.40 | 1,842,215.10 | | | | |
| 001102031010000011 | RECURSOS SUBORDINADOS PROG. MNECO MAGUCENTROS | 168,808.00 | 1,088,428.74 | | | | |
| | TOTAL ACTIVO | 7,179,306.83 | 48,200,844.88 | | TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | 7,179,306.83 | 48,200,844.88 |
| Cuentas de Orden Deudora | | | | Cuentas de Orden Acreedor | | | |
| 001 | FONDOS A UTILIZAR | 6,887,234.80 | 28,876,863.58 | 001 | FONDOS AUTORIZADOS | 28,884,828.18 | 196,884,833.76 |
| 0011021101000011 | FONDOS A UTILIZAR PROG. PASA II | 732,337.80 | 3,303,851.82 | 0011021101000011 | FONDOS AUTORIZADOS PROG. PASA II | 7,079,287.86 | 48,383,983.52 |
| 0011021101000011 | FONDOS A UTILIZAR PROG. PASA V | 1,844,168.48 | 7,938,728.17 | 0011021101000011 | FONDOS AUTORIZADOS PROG. PASA V | 11,256,781.83 | 77,180,327.87 |
| 001102031010000011 | FONDOS A UTILIZAR PROG. BOL. GT1 | 18,126.00 | 131,163.20 | 001102031010000011 | FONDOS AUTORIZADOS GOBIERNO SUAZO | 3,362,987.80 | 24,438,358.25 |
| 001102031010000011 | FONDOS A UTILIZAR MAGUCENTROS | 3,871,988.67 | 28,281,132.39 | 001102031010000011 | FONDOS AUTORIZADOS PROG. GTZ 2° | 162,088.32 | 1,111,363.35 |
| 001102031010000011 | FONDOS UTILIZADOS | 1,482,887.39 | 16,172,263.49 | 001102031010000011 | FONDOS AUTORIZADOS PROG. BOL. GT1 | 2,808,474.14 | 17,908,960.14 |
| 0011021101000011 | FONDOS UTILIZADOS PROG. PASA II | 80,080.00 | 471,806.00 | 001102031010000011 | FONDOS AUTORIZADOS MAGUCENTROS | 3,688,671.51 | 27,270,940.13 |
| 0011021101000011 | FONDOS UTILIZADOS PROG. PASA V | 965,252.15 | 5,318,729.75 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS UTILIZADOS PROG. GTZ 2° | 181,988.84 | 1,111,318.80 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS UTILIZADOS PROG. BOL. GT1 | 151,408.40 | 1,842,215.10 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS UTILIZADOS MAGUCENTROS | 168,808.00 | 1,088,428.74 | | | | |
| 001 | FONDOS TRANSFERIDOS | 18,790,020.19 | 194,163,838.82 | | | | |
| 0011021101000011 | FONDOS TRANSFERIDOS AL PPP TGA II | 4,896,163.98 | 23,811,404.28 | | | | |
| 0011021101000011 | FONDOS TRANSFERIDOS A LA C.E.E. PASA V | 2,809,888.31 | 17,876,460.67 | | | | |
| 0011021101000011 | FONDOS TRANSFERIDOS AL FONDEFOP. PASA V | 2,888.47 | 18,278.27 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS TRANSFERIDOS AL PPP TGA II | 5,981,426.73 | 40,586,387.27 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS TRANSFERIDOS AL FONDEFOP | 1,198,938.25 | 1,934,485.52 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS TRANSFERIDOS AL PPP TGA II | 228,666.94 | 1,588,653.13 | | | | |
| 001102031010000011 | FONDOS TRANSFERIDOS MIN. DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA | 341,578.93 | 6,408,251.48 | | | | |
| 001 | GASTOS ADMINISTRACION - PROGRAMAS | 8,768,568.47 | 28,163,847.17 | | | | |
| 0011021101000011 | INTRAMONEDIALIZACIONES PROG. PASA II | 858,088.08 | 4,321,343.68 | | | | |
| 0011021101000011 | DESARROLLO SECTORIAL PROG. PASA II | 488,833.05 | 2,782,842.38 | | | | |
| 0011021101000011 | APOYO INSTITUCIONAL PROG. PASA II | 322,821.11 | 2,274,582.21 | | | | |
| 0011021101000011 | GASTOS POR COMISIONES PROG. PASA II | 1,254.88 | 8,808.55 | | | | |
| 0011021101000011 | DESARROLLO SECTORIAL PASA V | 442,714.72 | 3,007,523.05 | | | | |
| 0011021101000011 | GASTOS POR COMISIONES PASA V | 2,718.05 | 18,818.58 | | | | |

Page 1 of 2

BALANCE GENERAL POR CENTRO

ADMINISTRACION DE RECURSOS

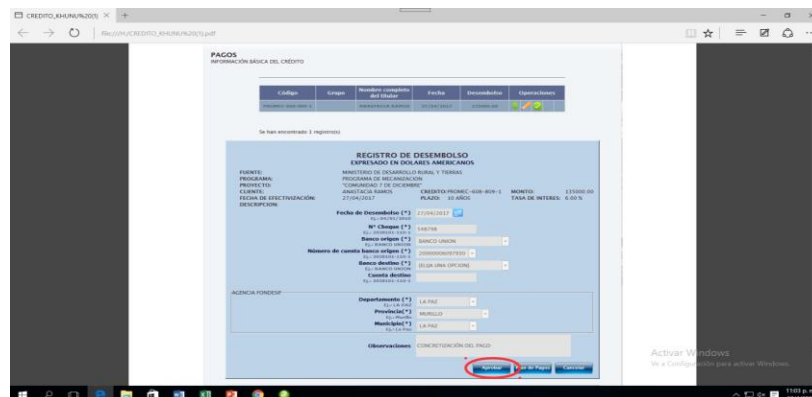
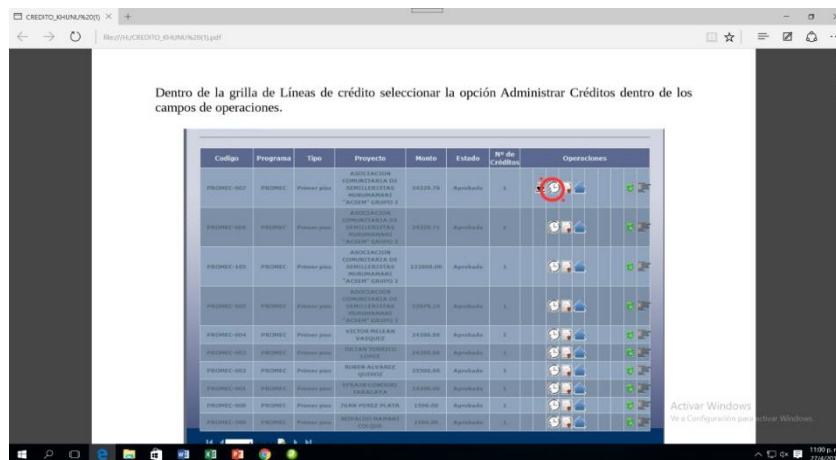
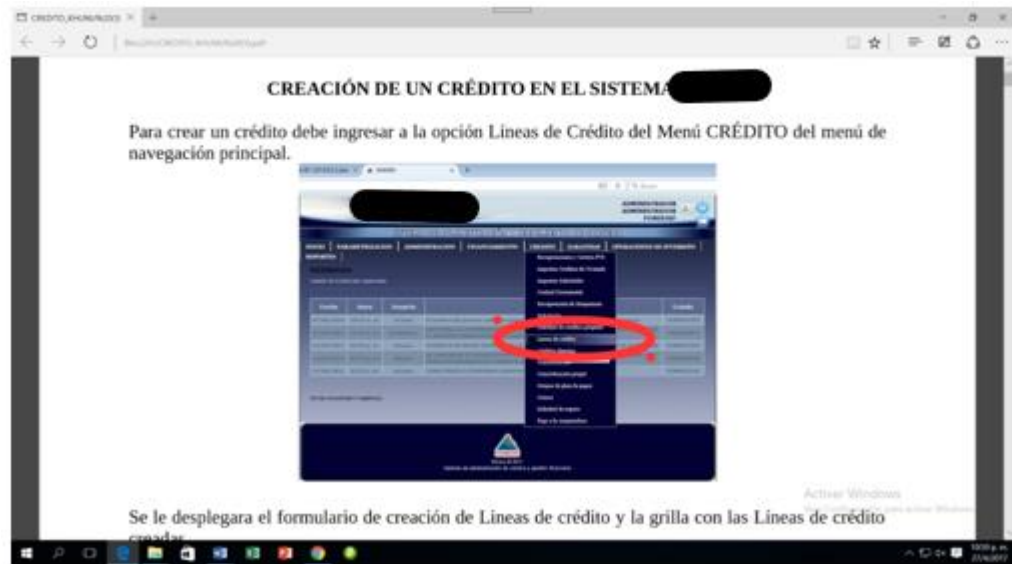
Centro : 02 - PROGRAMA DE MICROREDITO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Expresado en Dolares Americanos)

| Cuentas de Orden Deudora | | \$us | Bs | Cuentas de Orden Acreedor | | \$us | Bs |
|---------------------------------|--|----------------------|-----------------------|----------------------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Cuentas de Orden Deudora | | | | Cuentas de Orden Acreedor | | | |
| 0011021101000011 | GASTOS POR CONSULTORIAS PASA V | 206,811.11 | 1,376,162.21 | | | | |
| 001102031010000011 | PATRIMONIALIZACION PROG. SUAZO | 2,076,610.81 | 14,245,548.78 | | | | |
| 001102031010000011 | CONVOCACIONES FOROS/GASTOS ADM. SUAZO | 69,440.00 | 479,584.00 | | | | |
| 001102031010000011 | GASTOS POR SEMINARIOS PROG. SUAZO | 31,280.00 | 214,580.80 | | | | |
| 001102031010000011 | GASTOS POR COMISIONES PROG. GTZ 2° | 6.48 | 44.45 | | | | |
| 001102031010000011 | RECURSOS DE TRANSFERENCIA PROG. BOL. GT1 | 1,494,849.44 | 10,254,867.16 | | | | |
| 001102031010000011 | GASTOS POR COMISIONES PROG. BOL. GT1 | 1,999.77 | 13,718.42 | | | | |
| 001102031010000011 | GASTOS POR COMISIONES - MAGUCENTROS | 3.28 | 22.50 | | | | |
| | TOTAL CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | 28,684,828.18 | 196,884,833.76 | | TOTAL CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS | 28,684,828.18 | 196,884,833.76 |

Asimismo, se verificó la funcionalidad y operatividad del sistema **SBS**. El proceso es como sigue:



Recopilación de normas, procedimientos y reglamentos inherentes a los Sistemas de Información

La revisión de documentación proporcionada por el Departamento de Sistemas, relacionada a normas, políticas, procedimientos y reglamentos formalmente aprobados, se limitó a lo siguiente:

- ✓ Sistema de gestión (crédito fuente – crédito institucional).
- ✓ Manual técnico y manual del usuario de los módulos del Sistema Financiero (SF). Estos manuales datan del año 20aa. Están desactualizados;
- ✓ Manual del diseño del sistema SBS. Este manual data del año 20aa.
- ✓ Manual de Normas y Políticas de Seguridad Informática y Seguridad de la Información;
- ✓ Manual de Desarrollo y/o Mantenimiento de Software;
- ✓ Manual de copias de seguridad y respaldo de la información.

Seguridad física del Centro de Cómputo

Si bien cuentan con el Manual de Normas y Políticas de Seguridad. Lamentablemente, no cuentan con procedimientos y guías formalmente aprobados.

Entrevistas al personal

Personal del Departamento de Sistemas

Se realizaron entrevistas planificadas al Lic. Condorito, Técnico I Responsable de Sistemas, Ing. Yayita, Técnico II en Sistemas y al Lic. Don Chuma, Técnico II en Sistemas, referente a la gestión, desarrollo, mantenimiento y seguimiento de los Sistemas de Información, aspectos inherentes a la seguridad física y lógica de datos e infraestructura, validación, evaluación, controles implementados, cambios a programas, copias de respaldo.

Usuarios de la institución

Se realizó entrevista a algunos empleados de la institución referente a los sistemas SF y SBS, grado de interoperabilidad, confiabilidad, interfaz de usuario. Asimismo, valorar el punto de vista individual sobre la versatilidad del correo institucional, apoyo efectivo de parte del personal de sistemas sobre algunas contingencias.

Asimismo, se verificó la funcionalidad, con la colaboración de la Lic. Mafalda, profesional de Presupuestos y Contabilidad.

Planes de contingencia

Durante nuestra revisión, observamos que la Entidad no cuenta con un plan de contingencias formalmente establecido para el Departamento de Sistemas. Si bien, se cuenta con procedimientos de contingencias operativos, estos no han sido consolidados y formalizados a través de un plan.

III. Conclusiones

- Los Sistemas SF y SBS, cuentan con un grado aceptable de confidencialidad integridad y confiabilidad, tanto al estado de cartera como a la gestión crediticia;
- No todos los recursos físicos como las instalaciones, equipos, cableado están debidamente protegidos de acuerdo a la Resolución Administrativa FS-DJ-RA-222/20aa;
- No existe procedimientos de gestión de Riesgos formalmente aprobados de acuerdo a la Resolución Administrativa FS-DJ-RA-234/20aa;
- No existe procedimientos de Plan de Contingencias formalmente aprobados de acuerdo a la Resolución Administrativa FS-DJ-RA-266/20aa.

IV Recomendaciones generales

Recomendaciones generales con el propósito de minimizar los riesgos y eliminar las causas detectadas que afectan a: la integridad y confiabilidad de la información gestionada en YYYY.

| COMENTARIOS Y SUGERENCIAS RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS - PED | |
|---|--|
| 1 | Necesidad de habilitar las interfaces automáticas de intercambio de información, para la operativa del Sistema de Gestión Pública (SIGEP). |

1 NECESIDAD DE HABILITAR LAS INTERFACES AUTOMÁTICAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, PARA LA OPERATIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA (SIGEP).

Condición

De acuerdo al trabajo realizado, hemos observado que la institución no utiliza un sistema oficial para la gestión fiscal, como es el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), mismo, que según normativa vigente, es de uso obligatorio en todas las entidades del sector público.

Criterio

Que el artículo 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, establece que uno de los sistemas oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional es el Sistema de Gestión Pública, mismo que es de uso obligatorio de todas las Entidades del sector público, según corresponda.

El Decreto Supremo 3034, en su artículo 34 (SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA), en los párrafos:

- I. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial aprobará el Reglamento de Operaciones del SIGEP, que determinará funciones, responsabilidades, procedimientos y otros inherentes al funcionamiento de los módulos del SIGEP para todas las entidades públicas conectadas al sistema.
- IV. La información y documentos digitales procesados a través del SIGEP tendrán validez y fuerza probatoria de acuerdo a la normativa vigente, generando los efectos jurídicos y responsabilidad correspondientes.

- V. Las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, que administran sistemas informáticos, deberán habilitar las interfaces automáticas de intercambio de información definidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para la operativa del SIGEP. Se incluyen los concesionarios de servicios públicos, entidades privadas con participación estatal y entidades privadas.

El Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, emite la resolución administrativa Nro. 187, de 16 de septiembre de 2016, donde resuelve Aprobar el Reglamento para Administración de Usuarios del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

Este reglamento establece el procedimiento de administración de Usuarios para regular los accesos e ingresos al Sistema de Gestión Pública – SIGEP.

En el ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN), establece:

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las Entidades e Instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional de Bolivia, entidades que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y demás entidades o instituciones del sector público que operan con el Sistema de Gestión Pública SIGEP.

Causa

Si bien se realizan actividades de registro contable relacionadas al presupuesto y contabilidad bajo el sistema **SF y SBS** basados en procedimientos internos, no se habría analizado el riesgo de asumir responsabilidades por incumplimiento en el uso de sistemas oficiales para la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional, que según normativa vigente deben ser de uso obligatorio de todas las Entidades del sector público.

Efecto

Al no iniciar operaciones con sistemas de contabilidad, presupuestos y tesorería formalmente aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, incrementa el riesgo de no contar con información oportuna y confiable a nivel de gobierno del estado plurinacional.

Recomendación

Se deben iniciar operaciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en forma inmediata, bajo leyes, decretos supremos y reglamentos en actual vigencia.

Comentario de la Entidad:

Se acepta la observación.