16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

INFORME FINAL

MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

INFORME N° 143

23 DE MAYO DE 2019

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
26-III-1927
CHILE

POR EL CUIDADO Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA

UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° : 3.029/2019
REF. N° : 31.386/2019
UCE. N° : 714

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

NOMBRE	Jorge Valladares R.
CARGO	Alcalde (S)
FECHA	1-05-2019
FIRMA	

MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
ALCALDE
III REGION

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN 3

COPIAPÓ, 23 MAY 2019 N° 2.595

23201905232595

Adjunto, remito a Ud., para conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 143, de 2019, sobre "Fiscalización a las Tecnologías de la Información en la Municipalidad de Vallenar".

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas, cuyos aspectos se verificarán en una próxima visita que practique en esa Entidad este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

EDUARDO VÉLIZ GUAJARDO
Contralor Regional de Atacama
Contraloría General de la República

AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
PRESENTE

DISTRIBUCIÓN:

-Unidad Técnica de Control Externo de la Contraloría Regional de Atacama.
-Unidad de Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría Regional de Atacama.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° : 3.029/2019
REF. N° : 31.386/2019
UCE. N° : 715

RECEPCION

NOMBRE	Celia Medina
CARGO	D.de Control
FECHA	24/05/19
FIRMA	

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN 3

COPIAPÓ, 23 MAY 2019 N° 2.597

23201905232G87

Adjunto, remito a Ud., para conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 143, de 2019, sobre "Fiscalización a las Tecnologías de la Información en la Municipalidad de Vallenar".

Saluda atentamente a Ud.,

DIRECCION DE CONTROL
24 MAY 2019
RECEPCION

EDUARDO VÉLIZ GUAJARDO
Contralor Regional de Atacama
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
PRESENTE

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° : 3.029/2019
REF. N° : 31.386/2019
UCE. N° : 716

RECEPCION

NOMBRE	Nancy Tapia Rivera
CARGO	Secretaria Municipal
FECHA	24/05/2019
FIRMA	

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN 3

COPIAPÓ, 23 MAY 2019 N° 2.596

23201905232098

Adjunto, remito a Ud., para conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 143, de 2019, sobre "Fiscalización a las Tecnologías de la Información en la Municipalidad de Vallenar", con el fin de que, en la primera sesión que celebre el concejo municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándole copia del mismo.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría General, en su calidad de secretaria del concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de diez días de efectuada esa sesión.

Saluda atentamente a Ud.,

EDUARDO VÉLIZ GUAJARDO
Contralor Regional de Atacama
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
PRESENTE

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Resumen Ejecutivo Informe Final de Auditoría N° 143, de 2019, Municipalidad de Vallenar

OBJETIVO

La fiscalización tuvo por objeto verificar la infraestructura de tecnología de la información, sistemas informáticos y sus respectivos contratos, considerando los aspectos relacionados con las licencias de software en uso y su propiedad y el cumplimiento de las políticas, normas, prácticas y procedimientos de control, en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Además, se evaluó el cumplimiento de la normativa relacionada con las TI, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, y la norma chilena NCh-ISO 27.002, de 2009, sobre Seguridad de la Información, del Instituto Nacional de Normalización.

PREGUNTAS DE LA AUDITORÍA

1. ¿Los softwares actualmente en uso por la Entidad cuentan con las licencias respectivas?

2. ¿La repartición cuenta con procedimientos destinados a la gestión de la seguridad de la información?

3. ¿Utiliza la repartición servicios de intercambio de información y datos con otras instituciones públicas y/o privadas, a través de interoperabilidad?

PRINCIPALES RESULTADOS

- Se constató que la entidad adquirió a través del decreto de pago N° 4.097, de 2018, un antivirus denominado ESET SECURITY, por la suma de $20.285.628, el cual dispone de 400 licencias de uso, de las cuales se evidenció que 3 computadores mantenían el citado antivirus con error de actualización de módulos. Además, se identificaron 7 computadores con mensajes del antivirus que requieren atención por actualizaciones del sistema operativo. Asimismo, se observó que 2 computadores mantenían el motor desactualizado del citado antivirus, de los cuales uno de estos se encuentra asignado al operador de planta telefónica, y si bien, el equipo computacional del funcionario no está conectado a redes e internet, mantiene en uso una licencia de ESET SECURITY. Las situaciones expuestas significan una vulneración a la letra d) del numeral 10.4.1 de la norma chilena NCh-ISO 27.002 y lo expuesto en los artículos 3°, 11 y 53 de la ley N° 18.575, debiendo la entidad fiscalizada, proporcionar a este Organismo de Control, la documentación que acredite la actualización del software, tal como imagen del estado y fecha de actualización del antivirus e imagen del nombre de usuario en sesión, en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.

- Se observó que la Municipalidad de Vallenar mantiene en uso documentos desactualizados y no dispone de algunos manuales, instrucciones y/o procedimientos que regulen las materias relacionadas con el uso de las tecnologías de la información, tales como tales como políticas de seguridad de la información desactualizado, Plan de contingencia inexistente, procedimiento de creación y eliminación de cuentas de usuarios de correo electrónico y dominio desactualizado, procedimiento formal que estipule los funcionarios responsables que intervienen en el proceso de pago de remuneraciones inexistente y procedimiento formal para resguardar las bases de datos del sistema CAS Chile, lo que incumple, los numerales 43, 44, 45 y 47, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, el artículo 3° de la ley N° 19.880, y lo señalado en la Norma Técnica NCh-ISO N 27.002, de 2009, por lo cual el órgano comunal, deberá en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, formalizar los procedimientos y/o instrucciones ya detallados, además deberá incluir en dichos documentos la individualización de los responsables y eventuales sanciones por su incumplimiento.

- Se evidenció la falta de control del inventario de los bienes TI, relacionado con la información que cada unidad mantiene respecto a cambios de área/departamento de su personal, que generen modificaciones en el inventario computacional y que no son informados a los Encargados del proceso, lo que vulnera lo dispuesto en los numerales 44, 46 y 47, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, por lo cual la municipalidad deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, los mecanismos apropiados y necesarios, que aseguren un control efectivo de los movimientos de personal que afecten el inventario de bienes TI.

- Se advirtió que la Municipalidad de Vallenar no cuenta con un Oficial ni Comité de Seguridad, lo cual transgrede el artículo 12 y la letra b) del artículo 37 del decreto supremo N° 83, de 2004 y los numerales 6.1.1 y 6.1.2, de la Norma Técnica NCh-ISO N° 27.002, de 2009. Al respecto, deberá crear y formalizar el Encargado y Comité de Seguridad de la Información, debiendo remitir a esta Contraloría Regional, los antecedentes que así lo acrediten, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento.

- Se constató que la sala de servidores de la municipalidad, presenta las siguientes falencias: sin puerta cortafuego; ventanas sin protección externa, carencia de alarmas en los accesos de puertas y ventanas; sala sin iluminación adecuada; carencia de carteles en lugares visibles que recuerden prohibiciones para fumar y consumir alimentos, y plan de continuidad para el sistema de ventilación, lo que no se ajusta a lo estipulado en la Norma Técnica NCh-ISO N° 27.002, de 2009, por lo que la entidad edilicia deberá en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, remitir un informe con el plan de mejora de las instalaciones de la sala de servidores, lo que será constatado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Sede Regional.

- Se constató que la entidad no mantiene procesos o sistemas que interoperan con otros servicios públicos o municipios, por lo que no existen observaciones que formular sobre la materia.

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. N° : 3.029/2019
REF N° : 31.386/2019

INFORME FINAL N° 143, DE 2019, SOBRE FISCALIZACIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

COPIAPÓ, 23 MAY 2019

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría General para el año 2019, y en conformidad con lo establecido en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley 1.263, de 1975, Orgánica de Administración Financiera del Estado, del Ministerio de Hacienda, se efectuó una auditoría al macroproceso de Tecnologías de la Información, TI, en la Municipalidad de Vallenar, en el Área de Gestión.

JUSTIFICACIÓN

Como resultado del objetivo estratégico "Más y Mejores Fiscalizaciones", considerado en el proceso de planificación del año 2018, esta Contraloría Regional ha estimado necesario realizar una auditoría asociada a las tecnologías de la información, TI, en el área de gestión de la Municipalidad de Vallenar.

La selección del servicio incluyó el análisis de indicadores de riesgo que presenta, determinándose que la Municipalidad de Vallenar, tiene un índice de prioridad de fiscalización alto, pues se consideró, entre otros factores, el hecho de que esta entidad dispone de una gran cantidad de equipamiento informático en uso, relativo a tecnologías de información, además de que la materia no había sido auditada desde el año 2012 por este Organismo de Control.

Asimismo, a través de la presente auditoría, esta Contraloría General busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenibles, ODS, aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Agenda 2030, para la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y la prosperidad de toda la humanidad.

AL SEÑOR
EDUARDO VELIZ GUAJARDO
CONTRALOR REGIONAL DE ATACAMA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTE

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Vallenar, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión según lo establece el artículo 1° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Dicha entidad está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, quien ejerce la dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, y por el Concejo Municipal, órgano de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la precitada ley.

La Municipalidad de Vallenar, creó el Departamento de Informática, a través del artículo N° 49 del decreto exento N° 4.703, de 2015, que modificó el reglamento interno municipal; siendo necesario precisar que el referido departamento depende orgánicamente de la Dirección de Administración y Finanzas, y cuenta con una dotación de seis funcionarios para realizar las siguientes funciones:

1. Ejecutar el Plan Informático municipal.
2. Elaborar proyectos informáticos.
3. Proponer la capacitación del personal en el área de informática.
4. Administrar la Base de Datos.
5. Mantener los software y hardware.
6. Resguardar la información municipal.
7. Administrar el sitio WEB.
8. Administrar el servicio de correo electrónico.
9. Administrar el servidor del nombre de dominio@vallenar.cl.
10. Administrar las medidas de seguridad de la red municipal (firewall).
11. Efectuar las mantenciones y reparaciones de los equipos computacionales del municipio.
12. Asumir cualquier otra función que le señale la Ley o el Alcalde, en conformidad con el ordenamiento jurídico.

La cobertura de la revisión incluyó a las siguientes áreas relacionadas con los controles generales de las tecnologías de la

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

información, TI: Comunicaciones; Licenciamiento; Oficial y Comité de Seguridad; Personal; Gestión de la Seguridad; Políticas y procedimientos de Hardware; Seguridad de Software; y Seguridad Física de la Sala de Servidores.

Cabe hacer presente que, con carácter de reservado, mediante oficio N° 1.535, de fecha 20 de marzo de 2019, fue puesto en conocimiento de la autoridad comunal, el Preinforme de Observaciones N° 143, de 2019, con la finalidad que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó mediante el oficio N° 814, de la presente anualidad.

OBJETIVO

La fiscalización tuvo por objeto verificar la infraestructura de tecnología de la información, sistemas informáticos y sus respectivos contratos, considerando los aspectos relacionados con las licencias de software en uso y su propiedad y el cumplimiento de las políticas, normas, prácticas y procedimientos de control, en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Además, se evaluó el cumplimiento de la normativa relacionada con las TI, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, y la norma chilena NCh-ISO 27.002, de 2009, sobre Seguridad de la Información, del Instituto Nacional de Normalización.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Fiscalizador, contenida en la resolución N° 20, de 2015, que Fija Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, y los procedimientos de control dispuestos en la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno, ambas de este origen, considerando los resultados de evaluaciones de control interno respecto de la materia examinada, y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias, tales como, análisis documental, validaciones en terreno, entre otros.

Las observaciones que la Contraloría General formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad, según lo previsto en el artículo 52 de la citada resolución N° 20, de 2015. En efecto, se entiende por Altamente complejas (AC) /Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

tanto, se clasifican como Medianamente complejas (MC) /Levemente complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en tales criterios.

UNIVERSO Y MUESTRA

La determinación del universo, muestra y su método de selección, están alineados con los procedimientos definidos por esta Contraloría General para tales efectos.

Los equipos computacionales -computadores personales de escritorios- sujetos a validaciones se seleccionaron analíticamente, considerando como parámetro principal, aquellos que utilizan el sistema informático Cas Chile, que soporta la gestión financiero - contable de la entidad, determinándose la revisión en las Direcciones de Administración y Finanzas, Tránsito, Obras Municipales y Secretaría Comunal de Planificación.

De esta forma, el universo de equipos computacionales se encuentra constituido por 315 computadores, de los cuales se seleccionó una muestra de 50, equivalente a un 16% del total, según se resume en la siguiente tabla.

CLASIFICACIÓN	UNIVERSO N°	MUESTRA N°	TOTAL EXAMINADO %
Computadores Estacionarios	315	50	16%
Total	315	50	16%

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a la información proporcionada por el Departamento de Informática de la Municipalidad de Vallenar.

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

Del examen practicado, y considerando los argumentos y antecedentes aportados por la autoridad en su respuesta, respecto de las situaciones observadas en este informe, se determinó lo siguiente:

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Sobre esta materia, es útil destacar que el numeral 1 de la precitada resolución exenta N° 1.485, de 1996 – y que, de acuerdo al oficio circular N° 37.556, de igual año, de la Contraloría General, fija el cuerpo doctrinario que sistematiza los aspectos relacionados con el control interno, cuya aplicación es de carácter general y obligatoria para los servicios e instituciones del sector público-, establece que "El control interno es un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la dirección. Por consiguiente, la responsabilidad en cuanto a la idoneidad y eficacia de la estructura de control interno incumbe a la dirección. El director de toda institución pública debe asegurar no sólo el establecimiento de una

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

estructura de control interno adecuada, sino también la revisión y actualización de la misma para mantener su eficacia".

En ese contexto, el control interno es un proceso integral efectuado por la máxima autoridad de la entidad y el personal de esta, para enfrentarse a los riesgos y dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión del organismo se alcancen los objetivos institucionales; la ética, eficiencia, eficacia, y economicidad de las operaciones; el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad, y las leyes y regulaciones aplicables; y salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daños al patrimonio de la institución.

Ahora bien, el análisis de la estructura de control interno y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones sujetas a revisión, del cual, se advirtió lo siguiente:

1. Falta de control del inventario de los bienes TI

Las observaciones que se describen a continuación, incumplen lo dispuesto en los numerales 44, 46 y 47, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que indican que, una institución debe tener pruebas escritas (1) de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control, y (2) de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos. Asimismo, la documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores, añadiendo el numeral 46, que la documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho (y de la información concerniente) antes, durante y después de su realización.

Finalmente, expone el numeral 47 que, la documentación de las estructuras de control interno, de las transacciones y de hechos importantes debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones y a los fiscalizadores u otras personas para analizar dichas operaciones. Toda documentación que no tenga una meta clara corre el riesgo de diezmar la eficiencia y eficacia de una institución.

a) Se observó que el municipio no dispone de un catastro actualizado de los hardware y software que posee. A su vez, se constató que el inventario existente, carece de la individualización de los primeros, a saber, monitor, mouse, teclado, entre otros, lo que impide la adecuada revisión e identificación de este tipo de bienes.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar indicó, que el Departamento de Informática instruyó registrar en el catastro de bienes de Tecnologías de la Información, TI, a través de un código único, los periféricos asociados a un computador, asimismo informó, que las funcionarias del Departamento de Inventario, procederán a individualizar cada componente de los bienes TI.

Cabe señalar que la autoridad comunal no se pronunció sobre el catastro actualizado de software en su respuesta.

De acuerdo a lo expuesto, corresponde mantener lo observado, dado que las medidas informadas sobre la actualización del catastro de hardware aún no se han materializado, además, no se remitió respuesta sobre el catastro de software, situación por la cual, la Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, regularizar la individualización de los bienes informáticos aludidos indicando números de inventario y series.

b) Se advirtió que la información que cada unidad mantiene respecto a cambios de área/departamento del personal, ya sea por funciones, desvinculaciones, u otras que generan modificaciones en el inventario computacional no son informadas al Departamento de Informática, lo cual implica que no existe un control adecuado sobre la actualización del catastro, además de impedir el establecimiento de responsabilidades a funcionarios que utilizan bienes tecnológicos.

En su respuesta, la entidad indicó que la administración municipal instruye cada año a los Directores de los Departamentos, mediante ordinario, solicitando informar a los Encargados de los Departamentos de Bienes Municipales y de Informática sobre cualquier cambio de la ubicación física y adquisición de bienes TI.

Asimismo, la Municipalidad señala que no se da cumplimiento a las instrucciones impartidas -según oficios N^{os} 49, de 2017, 35, de 2018 y 63, de 2019-, en el interior de la institución. También indica, que los bienes TI han sido asignados por acta a cada uno de los usuarios y en este documento formal se especifica claramente su responsabilidad.

En atención a lo informado, se mantiene lo observado, pues si bien el municipio cuenta con las instrucciones formales sobre la materia, los casos detectados en el control de inventario denotan la falta de cumplimiento de las instrucciones impartidas por el municipio y de la normativa expresada en la observación, por lo cual la entidad comunal deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, los mecanismos de seguimiento y cumplimiento sobre la materia, que aseguren un control efectivo de los movimientos de personal que afecten el inventario de bienes TI.

c) Se pudo constatar que la entidad comunal no registra las fechas de adquisición e incorporación de los bienes computacionales en el sistema de Activo Fijo de CAS Chile, que mantiene en uso la Unidad de Bienes Municipales, lo que impide la reportabilidad íntegra del inventario computacional, además de un control adecuado sobre estas materias.

En su respuesta, la autoridad comunal indicó que, existiendo los registros y producto de una digitación incorrecta, se borró

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

la información; sin embargo, la Unidad de Inventario cuenta con respaldos en papel; por lo cual el servicio procederá a registrar la información faltante.

De acuerdo a lo expuesto, no cabe más que mantener lo objetado, dado que las medidas comprometidas aún no se han materializado, por lo cual la Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, proceder a la regularización de los registros tendientes al control y reportabilidad en el software Activo Fijo de CAS Chile.

2. Desactualización y falta de manuales y/o procedimientos

Se constató que la Municipalidad de Vallenar mantiene en uso documentos desactualizados y no dispone de algunos manuales, instrucciones y/o procedimientos que regulen las materias relacionadas con el uso de las tecnologías de la información.

Las observaciones que se describen a continuación, incumplen lo consignado en los numerales 43, 44 y 45, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales establecen que las estructuras de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentados y la documentación debe estar disponible para su verificación y que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos, y procedimientos de control, y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos. Asimismo, la documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores; y la información debe figurar en documentos tales como guías de gestión, políticas administrativas y/o manuales de operación, decisiones escritas que deben expresarse por medio de actos administrativos.

A su vez, se debe señalar que el actuar del municipio no se condice con lo expuesto en el numeral 47 de la referida resolución exenta, que indica que, la documentación de las estructuras de control interno, de las transacciones y de hechos importantes debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones y a los fiscalizadores u otras personas para analizar dichas operaciones; y que toda documentación que no tenga una meta clara corre el riesgo de diezmar la eficiencia y eficacia de una institución.

Asimismo, lo indicado vulnera lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, que señala que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos.

a) Decreto exento N° 3.347, de 2012, que aprueba políticas de seguridad para la Municipalidad de Vallenar, se encuentra desactualizado, considerando que el documento no ha sido sometido a procesos de revisión y actualización desde el año de su emisión.

En su respuesta, el servicio indicó que, se ha destinado a personal municipal para trabajar en conjunto con el Departamento de Informática en el tema de revisión y retroalimentación de las políticas de seguridad de la información.

Sin perjuicio de lo señalado, se mantiene la observación, por cuanto las medidas informadas no han sido materializadas, por lo que el servicio deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, efectuar las revisiones correspondientes que conlleven a la actualización de las políticas de seguridad.

b) Ausencia de un Plan de contingencia en el ámbito informático que cubra a lo menos los sistemas críticos, que contenga la descripción de los eventos, objetivo, criticidad, entorno, personal encargado y condiciones de los riesgos que afectan la continuidad operativa.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar indicó que, se diseñará el plan, previa definición del encargado de Seguridad y Comité de Seguridad de la información.

De acuerdo a lo anterior, se debe mantener la observación, por cuanto lo informado por el municipio no ha sido concretado, por lo que el servicio deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final, formalizar el procedimiento que establezca el aludido plan de contingencia.

c) Decreto exento N° 3.447, de 2012, sobre procedimiento de creación y eliminación de cuentas de usuarios de correo electrónico y dominio, no considera el procedimiento citado para las cuentas de usuario del sistema CAS Chile.

En su respuesta, la autoridad comunal comunicó que se dará cumplimiento al procedimiento solicitado, en las cuentas de CAS Chile.

Conforme a la respuesta, se mantiene la observación, dado que las medidas comprometidas aún no se han realizado, por lo cual el municipio deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe formalizar el procedimiento indicado.

d) Ausencia de un Procedimiento formal de revisión a intervalos frecuentes -por ejemplo, cada tres meses- de los permisos de acceso de los usuarios en los sistemas informáticos, que incluya el registro de la fecha y encargado de la revisión.

En su respuesta, la entidad señaló que existe un procedimiento formal para revisar permisos de acceso de usuarios, aplicando los oficios N^{os} 50, de 2017, 34, de 2018 y 62, de 2019, que instruye a los Directivos la comunicación inmediata de cualquier cambio, tal como una promoción, una degradación, o terminación del empleo; y deben ser revisados cuando el

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

personal se mueve de un empleo a otro de la misma organización; agregando que los intervalos de revisiones frecuentes son procesos propios de los Directivos y Jefes, cuyos resultados se deben informar al Departamento de Informática para proceder.

En atención a lo informado, se mantiene lo observado, pues si bien el municipio cuenta con las instrucciones formales sobre la materia, los casos encontrados en el control de inventario denotan la falta de cumplimiento de las instrucciones impartidas por éste y por la normativa expresada en la observación, por lo cual la entidad comunal deberá, en lo sucesivo, establecer seguimientos para el cumplimiento de las instrucciones vigentes y aplicar sanciones en los casos que correspondan.

e) No se dispone de un procedimiento formal que estipule los funcionarios responsables que intervienen en el proceso de pago de remuneraciones, en lo específico desde la emisión de los archivos planos del sistema CAS Chile hasta la carga de la información en la plataforma de OfficeBanking del Banco Santander, el que debe contener las instancias de revisión y aprobación del mismo.

En su respuesta, la autoridad comunicó que se dará cumplimiento al procedimiento solicitado, en las cuentas de CAS Chile; por lo que corresponde mantener lo observado, dado que las medidas comprometidas aún no se han materializado, por lo cual la autoridad comunal, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, formalizar el procedimiento que estipule los funcionarios responsables que intervienen en el proceso de pago de remuneraciones.

3. Segregación de funciones en los sistemas informáticos, considerando que cada cuenta debe estar asociada a las funciones que cumple el funcionario

Se evidencia la falta de segregación de funciones en los sistemas informáticos, por cuanto se observó, que algunos funcionarios comparten claves de acceso de inicio de sesión del sistema operativo, además del libre uso de internet y redes sociales.

Lo expuesto no se ajusta a lo indicado en los numerales 54 al 56 de la antedicha resolución exenta N° 1.485, que señala que "Las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones y hechos deben ser asignadas a personas diferentes".

Agrega la citada normativa que, con el fin de reducir el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, o la probabilidad de que no se detecten este tipo de problemas, es preciso evitar que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o sección. Las funciones y responsabilidades deben asignarse sistemáticamente a varias personas para asegurar un equilibrio eficaz entre los poderes. Entre las funciones clave figuran la autorización y el registro de las

transacciones, la emisión y el recibo de los haberes, los pagos y la revisión o fiscalización de las transacciones. Sin embargo, la colusión puede reducir o eliminar la eficacia de esta técnica de control interno.

En su respuesta, la entidad indicó que, respecto de los usuarios que comparten claves de acceso de inicio de sesión del sistema operativo, la administración municipal ha instruido cada año a los directores de los departamentos, según oficios N^{os} 51, de 2017, 33, de 2018, y 61, de 2019, informando que las cuentas (nombre de usuario y contraseña) entregadas a los funcionarios para acceder a computadores, correo electrónico y recursos compartidos en el dominio, son privados y de su exclusiva responsabilidad, y que en caso de necesitar una cuenta, se debe solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas por medio de un memo. Asimismo, la municipalidad señala que la situación observada obedece a que no se da cumplimiento a estas instrucciones impartidas, año tras año, en el interior de la institución.

Respecto al libre uso de internet y redes sociales, el servicio auditado indica que fue reactivado el servicio proxy con sus distintos filtros de contenidos; y que se instruyó a todas las Direcciones Municipales el procedimiento para solicitar liberaciones de url, redes sociales, etc., siendo sólo el Administrador Municipal quien tiene la facultad de aprobar o rechazar dichas solicitudes.

Según los antecedentes aportados por el servicio, la observación respecto de los funcionarios que comparten claves de acceso de inicio de sesión del sistema operativo debe mantenerse, pues si bien el municipio cuenta con documentación formal que regula la materia, los casos encontrados denotan la falta de cumplimiento de las instrucciones impartidas, por lo cual la entidad deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del informe final, efectuar la regularización de los antedichos registros.

Cabe destacar que respecto al uso de internet y redes sociales, la observación es subsanada, considerando que se reactivó el servicio proxy con sus distintos filtros de contenidos.

4. Bitácora de control de acceso a la Sala de Servidores

De las validaciones efectuadas el 29 de enero de 2019, a la sala de servidores de la entidad municipal, se advirtió que la bitácora de control de acceso no se encontraba actualizada, siendo el último registro el día 17 de diciembre de 2018, lo que constituye un riesgo operacional, debido a que en dicha dependencia se resguarda la información institucional, la que soporta sus procesos automatizados, por lo que cualquier vulneración de su seguridad podría impedir, en un eventual caso, la continuidad de los servicios de la repartición.

Tal situación, constituye una debilidad de control interno, que se aparta de lo previsto en el numeral 38 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, citada anteriormente, la cual establece que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

Así también, lo advertido transgrede lo consignado en los numerales 58 y 59, de la misma norma, los que indican, que los supervisores deben examinar y aprobar cuando proceda el trabajo encomendado a sus subordinados. Asimismo, deben proporcionar al personal las directrices y las nociones necesarias para minimizar los errores, el despilfarro y los actos ilícitos y asegurar la comprensión y realización de las directrices específicas de la dirección. Añade el numeral 60 que la asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal debe tener como resultado el control apropiado de sus actividades. Ello incluye la observancia de los procedimientos y requisitos aprobados, la constatación y eliminación de los errores, los malentendidos y las prácticas inadecuadas, la reducción de las probabilidades de que ocurran o se repitan actos ilícitos y el examen de la eficiencia y eficacia de las operaciones. La delegación del trabajo de los supervisores no exime a estos de la obligación de rendir cuentas de sus responsabilidades y tareas.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar indicó que la situación fue corregida y se hará énfasis en su revisión. Agrega, además, que tal situación no representa un riesgo operacional, toda vez, que sólo ingresan a la sala de servidores personal de informática autorizado por el Encargado.

Sin perjuicio de lo manifestado por la municipalidad, la presente observación debe mantenerse, pues no se aportaron antecedentes que respalden la respuesta entregada, por lo que se deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, el respaldo necesario para acreditar la existencia de la bitácora del año 2019.

5. Encargado del Departamento de Informática a honorarios

En relación con la materia, cabe hacer presente que el Encargado del Departamento de Informática, señor Pedro Zamarca Paz, se encuentra contratado a Honorarios, realizando labores habituales y permanentes en la entidad, lo cual resulta improcedente en virtud de lo señalado en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República (aplica dictamen N°34.955 de 2016).

Lo anterior, transgrede en consecuencia el artículo 4° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, el cual dispone, en su inciso primero, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, mediante decreto del alcalde.

Al respecto, cabe señalar que tal situación fue observada en su oportunidad, a través del Informe Final N° 17, de 2012, de

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

este Organismo de Control, sobre auditoría de ambiente informático realizada en dicho municipio.

En su respuesta, la autoridad comunal indicó que la observación se está trabajando de conformidad a lo señalado en ley N° 20.922, de 2016, sobre modificaciones aplicables a los funcionarios municipales, a objeto de dar cumplimento lo estipulado en el marco normativo y a lo señalado en la observación.

De acuerdo a lo expuesto, se mantiene lo objetado, debiendo esa entidad, dentro de un plazo de 60 días a contar de la recepción del presente informe final, adoptar las medidas pertinentes para que el contrato del funcionario a cargo de las labores de informática municipal, se ajuste a la normativa y jurisprudencia indicada.

6. Funcionaria sin póliza

Se observó que el municipio carece de mecanismos de control que permitan cautelar que el personal que administra valores fiscales cuente con la respectiva póliza, por cuanto se detectó que la funcionaria Romina Pujado Garnicasth, cumple funciones en el departamento de remuneraciones, y es quien genera la nómina de sueldos del personal de planta y contrata en el sistema CAS Chile, y no cuenta con póliza de fidelidad funcionaria.

Lo expuesto precedentemente, vulnera lo dispuesto en los numerales 38 y 52, de la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996, que indican que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia; y, las transacciones y hechos relevantes sólo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

Agrega el numeral 61 del mismo texto, que el acceso a los recursos y registros debe limitarse a las personas autorizadas para ello, quienes están obligadas a rendir cuentas de la custodia o utilización de los mismos. Para garantizar dicha responsabilidad, se cotejarán periódicamente los recursos con los registros contables y se verificará si coinciden. La frecuencia de estas comparaciones depende de la vulnerabilidad de los activos.

En su respuesta, la entidad municipal manifestó instruir al Departamento de Personal, los que procederán a tramitar la solicitud de póliza para su respaldo en el Departamento de Remuneraciones.

Si bien la entidad da cuenta de medidas adoptadas, se debe mantener lo observado, dado que tales medidas comprometidas aún no se han materializado, por lo que deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, formalizar el procedimiento indicado.

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

7. Adquisición de software erróneamente contabilizado

De la revisión efectuada a las compras de software con equipos computacionales asociados del periodo 2018, se constató que la municipalidad efectúa su contabilización sólo en la cuenta contable código 14108 Equipos Computacionales y Periféricos, del catálogo de cuentas del sector municipal, sin realizar su reconocimiento conforme a la naturaleza de los bienes, hecho que da cuenta de un incumplimiento a los numerales 48 y 50, de la precitada resolución exenta N° 1.485, de 1996, que señala que la transacciones y hechos importantes deben registrarse inmediatamente y debidamente clasificados, a fin de garantizar que la dirección disponga continuamente de una información fiable.

En su respuesta, la autoridad comunal adjuntó los traspasos contables en donde se realizaron los ajustes pertinentes entre las cuentas código 14108 Equipos Computacionales y Periféricos y la cuenta código 15102 Sistemas de Información. Asimismo, se remitieron los traspasos que acreditan la contabilización de la amortización de la cuenta código 15102, situación por la cual se da por subsanada la observación.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

1. Comunicaciones

En atención a los antecedentes recopilados en la Municipalidad de Vallenar, se pudo constatar que la entidad no mantiene procesos o sistemas que interoperen con otros servicios públicos o municipios, por lo cual no aplica la revisión de la materia de interoperabilidad.

2. Licenciamiento

2.1. Inventario de hardware

Las situaciones citadas a continuación vulneran el numeral 12.6.1 de la Norma Técnica NCh-ISO 27.002, de 2009, que estipula que el requisito previo para la gestión eficaz de vulnerabilidades técnicas en una institución es un inventario actualizado y completo de los activos. Esta información específica es necesaria para apoyar la gestión de vulnerabilidades técnicas, incluye al vendedor de software, números de versión, el estado actual de despliegue, y las personas responsables dentro de la organización.

a) Se observó que el Departamento de Informática no posee un catastro actualizado de los hardware del personal municipal, relacionado con el registro del funcionario que tiene asignado un equipo computacional en específico, lo cual implica que no existe un control adecuado sobre esta materia, además de impedir el establecimiento de responsabilidades a funcionarios que utilizan bienes tecnológicos. Los detalles se advierten en el anexo N° 1.

En su respuesta, la entidad indicó que la administración municipal instruye cada año a los Directores de los Departamentos,

mediante oficios, solicitando informar a los Encargados de los Departamentos de Bienes Municipales y de Informática sobre cualquier cambio de la ubicación física y adquisición de bienes TI.

Asimismo, la Municipalidad señala que no se da cumplimiento a las instrucciones impartidas según los oficios N^{os} 49, de 2017, 35, de 2018, y 63, de 2019, en el interior de la institución. También indica que los bienes TI han sido asignados por acta a cada uno de los usuarios y en este documento formal se especifica claramente su responsabilidad.

Sin perjuicio de lo manifestado por la entidad, la presente observación debe mantenerse, pues el municipio da cuenta de 2 casos regularizados, en relación a los 6 mencionados en el anexo N° 1, por lo cual el municipio en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, deberá regularizar las asignaciones de equipamiento a los usuarios efectivos: Arminda Pérez Romero, Anay Noemi Hernández, Pablo Maureira de la Fuente y Jorge González Astudillo.

b) Se detectó que, el Departamento de Informática no mantiene un registro de periféricos asignados al personal municipal, como por ejemplo mouse, teclado, discos externos, candado de notebook u otro tipo de dispositivo.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar indicó que el Departamento de Informática instruyó registrar en el catastro de bienes de Tecnologías de la Información, a través de un código único, los periféricos asociados a un computador.

De acuerdo a lo expuesto, la observación debe mantenerse, dado que las medidas señaladas aún no se han materializado, por lo cual la Municipalidad de Vallenar, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, regularizar la individualización de los bienes informáticos aludidos indicando números de inventario y series.

2.2. Validaciones en terreno

Este Organismo Fiscalizador, efectuó la validación de software en 50 equipos computacionales del municipio, detectándose las siguientes situaciones:

2.2.1 Utilización de licencias de software Microsoft Office no autorizadas

Se constató que 2 computadores mantienen instalados Microsoft Office 2016 Hogar y Estudiantes y 1 equipo mantiene instalado Microsoft Office 2016 standard, los que corresponden a software no licenciado. Lo antes citado, vulnera lo establecido en la letra b) del artículo 22 del decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en donde se señala que, en todos los organismos sujetos a la presente norma, deberán explicitarse y difundirse las exigencias relativas al

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

cumplimiento con las licencias de software y la prohibición del uso de software no autorizado.

USUARIOS CON SOFTWARE MICROSOFT OFFICE NO LICENCIADO			
N°	USUARIO	ÁREA	SOFTWARE
1	[redacted]	Permisos de Circulación	Office 2016 Hogar y Estudiantes
2		Permisos de Circulación	
3		Departamento de Informática	Microsoft Office 2016 Standard.

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a validaciones de equipos computacionales.

En su respuesta, la autoridad comunal indicó que, efectivamente la información correspondiente a esos tres casos particulares no estuvo disponible en el momento de la validación en terreno, sin embargo, posteriormente fue posible rescatar dichas licencias del portal de Microsoft. No obstante, señala que las licencias del tipo Hogar y Estudiantes no son las apropiadas para las computadoras de Dirección de Tránsito y Transporte Público, por ello, se cambiaron por licencias Microsoft Office 2010 Standard correctamente registradas en el portal de Microsoft.

Sin perjuicio de la respuesta entregada, la observación debe mantenerse, pues las imágenes adjuntas en ella no resultan suficientes y legibles para subsanar lo representado, situación por lo cual la entidad fiscalizada deberá proporcionar a este Organismo Fiscalizador, documentación que acredite la existencia de dichas licencias en el portal de Microsoft, señalando la serie de licencia, en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.

2.2.2. Equipos computacionales que requieren atención del software antivirus

La entidad adquirió a través del decreto de pago N° 4.097, de 2018, un antivirus denominado ESET SECURITY, por la suma de $20.285.628, el cual dispone de 400 licencias de uso.

Al respecto, se advirtió que 3 computadores mantenían el citado antivirus con error de actualización de módulos, además, se identificaron 7 computadores con mensajes del antivirus que requieren atención por actualizaciones del sistema operativo sin instalar. Asimismo, se observó que 2 computadores mantenían el motor desactualizado del citado antivirus, de los cuales uno de estos se encuentra asignado al operador de planta telefónica, y si bien, el equipo computacional del funcionario no está conectado a redes e internet, mantiene en uso una licencia de ESET SECURITY. El detalle se adjunta en el anexo N° 2.

Las situaciones expuestas significan una vulnerabilidad a la letra d) del numeral 10.4.1 de la precitada norma chilena NCh-ISO 27.002, la cual señala que para el control contra el código malicioso se considerará la instalación y actualización regular del antivirus para detección y reparación de software que exploren los computadores y los soportes de forma rutinaria o como un control preventivo.

CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

A su vez, no se condice con los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, contenidos en los artículos 3° y 11 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según los cuales el control se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, añadiendo su artículo 5° que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Además, se advierte una transgresión a lo prescrito en el artículo 53 de la referida ley N° 18.575, que exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión en plena concordancia con los aludidos principios de eficiencia y eficacia, lo que no ha sucedido en la especie.

Con todo, es del caso recordar que los principios antes aludidos obedecen al logro de metas y al uso óptimo de los recursos estatales, respectivamente, con el propósito de alcanzar los objetivos públicos con el menor costo para la Administración (aplica criterio contenido, entre otros, en los dictámenes N^{os} 25.737, de 1995, 46.618, de 2000, 7.347, de 2013, y 88.553, de 2015, todos de la Contraloría General de la República).

En su respuesta, la autoridad comunal señaló que los equipos mencionados en la observación fueron actualizados.

Con respecto a este punto, corresponde mantener la observación, pues los antecedentes que se adjuntan en la respuesta no son suficientes para subsanar lo objetado, toda vez que no se aporta el respaldo de la actualización del antivirus en el computador asignado al operador de planta telefónica, y las imágenes anexadas por ese municipio que dan cuenta del procedimiento realizado para regularizar las observaciones son ilegibles, situación por lo cual, la entidad fiscalizada deberá proporcionar a este Organismo de Control, documentación que acredite la actualización del software, tal como imagen del estado y fecha de actualización del antivirus e imagen del nombre de usuario en sesión, lo anterior en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.

2.2.3 Software AutoCAD

Se constató que, en el computador del Jefe de la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentra instalado el software AutoCAD sin licencia, situación que vulnera la letra b) del artículo 22 del antedicho decreto N° 83, de 2004, en donde señala que, en todos los organismos sujetos a la presente norma, deberán explicitarse y difundirse las exigencias relativas al cumplimiento con las licencias de software y la prohibición del uso de software no autorizado.

En su respuesta, el ente edilicio indicó que, el software AutoCAD fue eliminado de la computadora asignada al Jefe de la

Dirección de Administración y Finanzas.

Si bien la entidad en su respuesta da cuenta de medidas adoptadas, esta no adjunta documentación que acredite el procedimiento realizado, por lo cual, la presente observación debe mantenerse, debiendo la autoridad comunal, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, proporcionar a este Organismo Fiscalizador, información que acredite la desinstalación del software AutoCAD, adjuntando una imagen del panel de control, donde se identifiquen los softwares instalados, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.

3. Oficial y Comité de Seguridad

De los antecedentes recopilados en la Dirección de Control y el Departamento de Informática de la Entidad, se advirtió que la Municipalidad de Vallenar no ha designado mediante acto formal, un Oficial de Seguridad de la Información, lo que imposibilita el desarrollo de políticas de seguridad, asesoramiento a las áreas de la organización que requieran de procedimientos tecnológicos, coordinación de respuesta ante incidentes que afecten a los activos de información institucional, sensibilización de la aludida seguridad a los funcionarios de la repartición, entre otras funciones.

Al respecto, el artículo cuarto del aludido decreto N° 83, de 2004, señala que los Subsecretarios y Jefes de Servicio deberán designar, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de total tramitación del decreto enunciado, un Encargado de Seguridad, para que desarrolle e implemente las políticas de seguridad en forma conjunta con el Comité de Gestión de Seguridad y Confidencialidad. Además de indicar que, en aquellos órganos en que no se designe dentro del plazo, actuará como Encargado de Seguridad el Auditor Interno de cada servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 12 del decreto supremo en comento, indica que, las funciones específicas que desempeñe internamente el encargado de seguridad serán establecidas en la resolución que lo designe.

Asimismo, se constató que no existe un Comité de Seguridad de la Información, lo que impide, entre otros aspectos realizar las siguientes funciones: emitir lineamientos para la gestión de la seguridad; revisar y aprobar las políticas de seguridad; conocer los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los activos de información; revisar y analizar incidentes de seguridad; y aprobar iniciativas para mejorar las operaciones informáticas.

Sobre tal materia, si bien la Entidad definió un Equipo de Respuesta ante Incidentes de Seguridad Informática (CSIRT Interno), mediante decreto exento N° 325, de 2012, este no se ajusta respecto a sus integrantes y funciones, al Comité de Seguridad de la Información que señala la letra b) del artículo 37 del decreto N° 83, de 2004, y los numerales 6.1.1 y 6.1.2, de la norma NCh-ISO 27.002, referentes al compromiso de la dirección y

coordinación con la seguridad de la información, en el sentido de que el Comité de Seguridad debería estar constituido con líderes o por representantes de la dirección con funciones transversales, de partes importantes de la organización, para coordinar la implementación de los controles de la seguridad de la información y dar cumplimiento a las funciones del Comité señaladas precedentemente.

A mayor abundamiento, se debe indicar que, entre las funciones del Comité de Seguridad de la Información se encuentra la revisión y aprobación, en forma conjunta con el Encargado de Seguridad, de la política de seguridad de la información y de las responsabilidades generales.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar señaló que, con respecto al Oficial de Seguridad de la Información se sugiere asignar formalmente a la Directora de Control Interno del servicio, atendido lo indicado en el artículo 4° del decreto N° 83, de 2004. En cuanto a la conformación del Comité de Seguridad de la Información, el servicio sugiere que se encuentre constituido por directivos y el Encargado del Departamento de Informática, asimismo, reactivar el CSIRT Interno.

De acuerdo a lo expuesto, la observación debe mantenerse, dado que lo señalado no se ha materializado, por lo que, esa entidad deberá crear y formalizar el Encargado y Comité de Seguridad de la Información respectivos, debiendo remitir a esta Contraloría Regional, los antecedentes que así lo acrediten, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento.

4. Personal

Se pudo constatar que la Municipalidad de Vallenar, no incorpora en los decretos de nombramiento del personal de informática, la responsabilidad que le compete en materias de seguridad a cada funcionario, ni cláusulas que especifiquen sanciones, en caso que un funcionario intente un acceso no autorizado en los sistemas informáticos, lo que no se aviene a lo indicado en el artículo 21 del referido decreto N° 83, de 2004, el que indica que las responsabilidades de seguridad aplicables al personal deberán incluirse expresamente en los decretos o resoluciones de nombramiento o en las contrataciones respectivas, transgrediendo a su vez, lo establecido en el numeral 11.2.1 de la antedicha norma chilena NCh-ISO 27.002.

Además, es dable manifestar que los funcionarios del Departamento de Informática, no han firmado acuerdos de confidencialidad o de no divulgación de la información, vulnerando con ello lo establecido en la letra a) del numeral 8.1.3 de la misma norma chilena.

En su respuesta, la entidad municipal señaló que, se sugiere instruir al Departamento de Personal elaborar los anexos de contratos señalados, además elaborar los acuerdos de confidencialidad que hasta el año 2016 se adjuntaban a los contratos del personal de informática.

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

En consideración a lo anterior, se ha determinado mantener lo observado, dado que las medidas informadas no han sido concretadas, por lo cual la autoridad alcaldicia deberá instruir la incorporación de cláusulas en los respectivos nombramientos, que estipulen las funciones específicas y las responsabilidades que le competen a los funcionarios del Departamento de Informática, debiendo remitir dicha documentación a esta Contraloría Regional, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento.

5. Gestión de seguridad

Se constató que la entidad dispone de políticas relativas a la gestión de la seguridad de la información, formalizadas a través del decreto exento N° 3.347, de 2012; no obstante, se advirtió que tales documentos no se encuentran sometidos a procesos de revisión a intervalos planificados, o si se producen cambios significativos, para asegurar su conveniencia, suficiencia, y eficacia continua, lo anterior, considerando que el documento no ha sido actualizado desde la fecha de su emisión -2012-, situación que vulnera la letra c) del artículo 11 del precitado decreto N° 83, de 2004, que indica que la política de seguridad debe ser reevaluada en forma periódica, a lo menos cada 3 años.

Asimismo, tal situación transgrede el numeral 5.1.2 de la aludida norma NCh-ISO 27.002, el cual señala que la revisión de la política de seguridad de la información debería tomar en cuenta los resultados de las revisiones por la dirección y debería haber procedimientos definidos de la revisión por la dirección, incluyendo un calendario o un período para la revisión.

En su respuesta, el municipio indicó que, fueron enviadas las políticas de seguridad vigentes a la Dirección de Administración y Finanzas, DAF, para su revisión y retroalimentación, lo anterior mientras no se defina al Encargado de Seguridad de la Información y Comité de Seguridad de la Información.

Sin perjuicio de lo señalado, se mantiene la observación, por cuanto las medidas informadas no han sido materializadas, por lo que el servicio deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, efectuar las revisiones correspondientes que conlleven a la actualización de las políticas de seguridad.

6. Políticas y procedimientos de hardware

a) Se constató que la entidad carece de un plan de contingencia formal para asegurar la continuidad de los sistemas que soportan sus operaciones críticas.

Al respecto, cabe señalar que, no obstante haberse verificado que la entidad dispone de una guía práctica para desarrollar un plan de contingencia de los sistemas de información, formalizado a través de decreto exento N° 2.810, de 2013; dicho documento no hace mención a los

sistemas críticos de la institución, y a la fecha de la presente fiscalización, no se advirtieron avances sobre la generación del citado plan, incumpliendo con ello los artículos 35 y 37 del decreto N° 83, de 2004, los que exponen el deber de formular un plan sobre la materia.

Asimismo, lo anterior transgrede el numeral 14.1.3 de la norma chilena NCh-ISO 27.002, relativo al desarrollo e implementación de planes de continuidad que incluyan la seguridad de la información, para mantener o restaurar las operaciones y asegurar la disponibilidad de la información en el grado y la escala de tiempo requeridos después de la interrupción o la falla de los procesos críticos para el negocio.

En su respuesta, el municipio indicó que, para el diseño de un plan de contingencia se debe establecer previamente al Encargado de Seguridad de la Información y Comité de Seguridad de la Información.

De acuerdo a lo anterior, se debe mantener la observación, por cuanto lo informado por el municipio no ha sido concretado, por lo que el servicio deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, formalizar el procedimiento que establezca el aludido plan de contingencia.

b) Sobre los respaldos de la información de los sistemas informáticos de la entidad municipal, se verificó que el departamento de Informática dispone de un procedimiento formal para resguardar las bases de datos del sistema CAS Chile, aprobado a través del decreto exento N° 3.258, de 2012; no obstante, de la validación efectuada se constató que tal procedimiento debe ser actualizado, adecuando las versiones de sistemas, medios de almacenamiento, horarios de respaldos, entre otros.

Lo anterior, vulnera el numeral 10.5.1, de la referida norma NCh-ISO 27.002, el cual señala que se deberían hacer regularmente copias de seguridad de la información y del software y probarse acorde con la política de respaldo.

En su respuesta, la autoridad comunal indicó que, el procedimiento se encuentra en revisión para realizar los ajustes indicados en la presente observación, asimismo, señala que el resultado de esta actividad derivará en la modificación del decreto exento N° 3.258, de 2012.

Con respecto a la materia, corresponde mantener la observación, a la espera que se concreten las medidas informadas, situación por lo cual la autoridad alcaldicia, deberá regularizar las modificaciones del antedicho decreto exento N° 3.258, de 2012, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe.

7. Seguridad del software

a) La entidad no cuenta con un procedimiento formal de revisión a intervalos frecuentes -por ejemplo, cada tres

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA CONTRALOR REGIONAL

meses- de los permisos de acceso de los usuarios en los sistemas informáticos que incluya, el registro de la fecha y encargado de la revisión, lo que en consecuencia transgrede el numeral 11.2.4 de la aludida norma NCh-ISO 27.002, que señala que la dirección debería revisar los derechos de acceso de los usuarios a intervalos regulares utilizando un proceso formal. Seguidamente, las letras a) y b) del numeral mencionado indican que los derechos de acceso de usuarios deberían ser revisados a intervalos regulares y luego de cualquier cambio, tal como una promoción, una degradación, o terminación del empleo; y que deben ser revisados cuando el personal se mueve de un empleo a otro dentro de la misma organización.

En su respuesta, el ente edilicio señaló que existe un procedimiento formal para revisar permisos de acceso de usuarios, aplicando los oficios N^{os} 50, de 2017, 34, de 2018 y 62, 2019, que instruyen a los Directivos la comunicación inmediata de cualquier cambio, tal como una promoción, una degradación, o terminación del empleo; y deben ser revisados cuando el personal se mueve de un empleo a otro de la misma organización. Además, indica que los intervalos de revisiones frecuentes son procesos propios de los Directivos y Jefes, cuyos resultados se deben informar al Departamento de Informática para proceder.

En atención a lo informado, se mantiene lo observado, pues si bien el municipio cuenta con las instrucciones formales sobre la materia, los casos detectados en el control de inventario, sobre los usuarios finales que utilizan los equipos, denotan la falta de cumplimiento de ellas y de la normativa expresada en la observación, por lo cual la entidad comunal deberá, en lo sucesivo, establecer procedimientos para realizar un seguimiento a las instrucciones vigentes y aplicar sanciones en los casos que correspondan.

b) Se constató que las contraseñas del sistema CAS Chile, no están conformadas con un mínimo de ocho caracteres, ni tampoco validan que éstas se encuentren libres de caracteres idénticos, consecutivos o grupos completamente numéricos o alfabéticos, situación que vulnera lo establecido en el numeral 4.2 de la política de claves contenida en el decreto exento N° 3.347, de 2012, de dicha entidad municipal, que señala como claves fuertes aquellas que cumplan con a lo menos 8 dígitos. Asimismo, tal situación transgrede lo establecido en la letra g) del artículo 28 del antedicho decreto N° 83, de 2004, el cual indica que los identificadores dispondrán de una longitud mínima de ocho caracteres; sean fáciles de recordar; contengan letras, mayúsculas, dígitos, y caracteres de puntuación; no estén basados en cosas obvias o de fácil deducción a partir de datos relacionados con la persona, por ejemplo, nombres, números telefónicos, cédula de identidad, fecha de nacimiento; estén libres de caracteres idénticos consecutivos o grupos completamente numéricos o alfabéticos; y no sean palabras de diccionario o nombres comunes. Esta norma agrega, en base a la misma materia, que los sistemas informáticos deberán configurarse de manera que los usuarios se vean compelidos a cumplir con las obligaciones detalladas en la norma.

En su respuesta, la autoridad comunal indicó que se realizó la observación a la Empresa CAS Chile S.A., específicamente

al Jefe de Proyectos asignado, quien asumió el compromiso de realizar, a la brevedad, los ajustes necesarios a la plataforma de software, de manera tal que apliquen tanto la política de claves municipal, numeral 4.2, y decreto N° 83, de 2004.

Referente a este punto, se mantiene la observación, dado que las gestiones anunciadas tendientes a subsanar las situaciones detectadas, corresponden a acciones futuras no materializadas a la fecha del presente informe, por lo cual la entidad deberá, en lo sucesivo, establecer procedimientos de control que permitan definir estructuras para la complejidad en la construcción de contraseñas.

c) Se constató que algunos funcionarios de la Dirección de Tránsito y Secretaría Comunal de Planificación, ingresan al sistema operativo Windows sin una cuenta personalizada, lo que imposibilita la identificación del funcionario responsable y sus actividades, como se puede evidenciar en el anexo N° 3.

La situación descrita, transgrede lo establecido en el numeral 11.5.2 de la mencionada norma chilena NCh-ISO 27.002, que establece que todos los usuarios deberían tener un identificador único (ID de usuario), para su uso personal y exclusivo, y se debería elegir una técnica de autenticación adecuada para sustentar la identidad alegada por un usuario.

En su respuesta, la entidad indicó que, respecto de los usuarios que comparten claves de acceso de inicio de sesión del sistema operativo, la administración municipal instruye cada año a los directores de los departamentos, según los oficios Nos 51, de 2017, 33, de 2018, y 61, de 2019, informando que las cuentas (nombre de usuario y contraseña) entregadas a los funcionarios para acceder a computadores, correo electrónico y recursos compartidos en el dominio, son privados y de su exclusiva responsabilidad, y que en caso de necesitar una cuenta, se debe solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas por medio de un memo. Asimismo, la Municipalidad señala que la situación observada obedece a que no se da cumplimiento a estas instrucciones impartidas, año tras año, en el interior de la institución.

Según los antecedentes la observación debe mantenerse, pues si bien el municipio cuenta con documentación formal sobre la materia, los casos encontrados en el anexo N° 3 del presente informe denotan la falta de cumplimiento de las instrucciones impartidas, por lo cual la entidad deberá regularizar dichos registros en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del informe final.

d) Dentro de la misma materia, se detectó la omisión del cambio periódico de las contraseñas de los usuarios, dado que los sistemas no obligan a los usuarios a cambiar sus contraseñas después de un período determinado, vulnerando con ello, la letra h) del artículo 28 del decreto N° 83, de 2004, ya individualizado, que indica el deber de cambiar los identificadores a intervalos regulares.

En su respuesta, la entidad edilicia señaló que, la política de claves municipales especifica los tiempos de duración de las contraseñas, por lo mismo, el servicio dará mayor énfasis y control sobre el cambio periódico de las contraseñas de usuarios.

Según lo anterior, la observación se mantiene, pues la respuesta del municipio alude a la política de claves municipal, sin embargo, esta documentación no se condice con el funcionamiento actual de los sistemas, como son: sistema operativo Windows y sistema CAS Chile, entre otros, los cuales no están configurados para obligar a los usuarios a cambiar las claves de acceso, por lo que la dirección deberá establecer, en lo sucesivo, las configuraciones necesarias en los sistemas que permitan dar cumplimiento a la norma referente al uso de contraseñas.

e) Al momento de la revisión, se detectó que la entidad mantenía 29 equipos en uso para los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas y Secretaría Comunal de Planificación, con acceso liberado de internet, los cuales pueden acceder a páginas como Facebook, YouTube e Instagram, no obstante, por su función efectiva no se justifica tal acceso. Lo anterior se detalla en anexo N°4.

Tal situación, vulnera el artículo 33 del antes citado decreto N° 83, de 2004, y el numeral 11.4.1 de la norma NCh-ISO 27.002, la cual indica que los usuarios sólo deberían tener acceso a los servicios para cuyo uso están específicamente autorizados, lo que no consta para los 29 equipos observados.

En su respuesta, el servicio auditado indicó que fue reactivado el servicio proxy con sus distintos filtros de contenidos, y que se instruyó a todas las Direcciones Municipales el procedimiento para solicitar liberaciones de url, redes sociales, etc., siendo sólo el Administrador Municipal quien tiene la facultad de aprobar o rechazar dichas solicitudes, por tanto, la presente observación es subsanada.

f) Se observó que la servidora Romina Pujado Garnicasth, cumple funciones en el departamento de remuneraciones, y es quien genera la nómina de sueldos del personal de planta y contrata en el sistema CAS Chile, y no cuenta con póliza de fidelidad funcionaria.

Sobre el particular, cabe señalar que el artículo 68, inciso primero, de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, dispone que "Todo funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado, de cualquiera naturaleza, deberá rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones". Así también, en este contexto, cumple con indicar que de conformidad con el criterio contenido en los dictámenes N^{os} 17.311, de 1993, y 13.214, de 2013, entre otros, de este Organismo de Control, la obligación de rendir caución es aplicable a todo aquel que tenga a su cargo, a cualquier título, la recaudación, administración o custodia de bienes de carácter fiscal o municipal; agregando la citada jurisprudencia, que la finalidad de la aludida

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

exigencia, no es otra que la de asegurar el fiel y correcto cumplimiento del encargo que se le encomienda a la persona que ha de realizar aquellas funciones, en resguardo de los intereses del Estado.

Asimismo, el artículo 56 del decreto ley N° 1.263, de 1975, del Ministerio de Hacienda, Orgánico de Administración Financiera del Estado, establece que los cargos cuya función consista en la administración y/o custodia de bienes o dineros del Estado deberán estar debidamente identificados en la organización de los servicios y los funcionarios que los ejerzan estarán en la obligación de rendir caución individual o colectiva, en la forma y condiciones que establezca la Contraloría General de la República.

En su respuesta, la entidad municipal manifestó instruir al Departamento de Personal, los que procederán a tramitar la solicitud de póliza para su respaldo en el Departamento de Remuneraciones.

Si bien la entidad da cuenta de medidas adoptadas, se debe mantener lo observado, dado que ellas aún no se han materializado, por lo cual la autoridad comunal deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, formalizar el procedimiento indicado.

8. Seguridad física

8.1. Plataforma

De las validaciones efectuadas en la sala de servidores de la entidad municipal, se detectó el incumplimiento de lo señalado en el referido decreto N° 83, de 2004, advirtiéndose las siguientes situaciones, que, además, se exponen en el anexo fotográfico N° 5 del presente informe.

a) El Departamento de Informática no efectúa una revisión periódica -definida por la entidad- de los derechos de accesos al área segura -sala de servidores-, toda vez que, se verificó que el municipio carece de un documento formal que individualice a los funcionarios que disponen de acceso habitual a dicha área, situación que incumple el artículo 17, del antedicho decreto N° 83, de 2004, el que establece que los equipos deberán protegerse físicamente de las amenazas de riesgos del ambiente externos, perdida, daño, hurto y robo. Asimismo, se incumple la letra e) del numeral 9.1.2 de la norma chilena NCh-ISO 27.002, la cual indica que los derechos de accesos a las áreas seguras deberían ser regularmente revisados y actualizados.

En su respuesta, la entidad manifestó que el resguardo de la sala de servidores siempre ha sido prioridad para todos los funcionarios del Departamento de Informática y el acceso lo autoriza el Encargado, sin embargo, para dar cumplimiento a la normativa se ha enviado el Informe N° 51, de fecha 3 de abril de 2019, de la Dirección de Administración y Finanzas, indicando quienes son los funcionarios autorizados con acceso habitual a dicha área, por lo cual se da por subsanada la observación.

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

b) Según visita efectuada el 29 de enero de 2019 a la sala de servidores, se constató que la bitácora de control de acceso no se encontraba actualizada, siendo el último registro el día 18 de diciembre de 2018, situación que constituye un riesgo operacional, debido a que en dicha dependencia se resguarda la información institucional, la que soporta sus procesos automatizados, por lo que cualquier vulneración de su seguridad podría impedir, en un eventual caso, la continuidad de los servicios de la repartición, tal como se muestra en la fotografía N° 1 del anexo N° 5, situación que incumple la letra e), del artículo 37 del precitado decreto N° 83, de 2004, que advierte que los controles físicos de entrada en el perímetro de seguridad deberán utilizar el carnet de identidad, como identificación válida, y todo ingreso de visitas al perímetro de seguridad deberá ser autorizado por escrito, quedando constancia del propósito y duración de ella, asimismo, se indica que los visitantes serán acompañados en todo momento por una persona autorizada de la organización hasta que abandonen el recinto. Además, tal situación infringe la letra b) del numeral 9.1.2 de la referida norma chilena NCh-ISO 27.002, la cual especifica que el acceso a las áreas donde se procesa o se almacena la información sensible debería ser controlado y restringido sólo a las personas autorizadas.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar indicó que la situación fue corregida y se hará énfasis en su revisión. Agrega, además, que tal situación no representa un riesgo operacional, toda vez que sólo ingresan a la sala de servidores personal de informática autorizado por el Encargado.

Sin perjuicio de lo manifestado por la municipalidad, la presente observación debe mantenerse, pues no se aportaron antecedentes que respalden la respuesta de la entidad, por lo que la municipalidad deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, el respaldo necesario para acreditar la existencia de la bitácora del año 2019.

c) La sala no dispone de puerta cortafuego, en lo específico no existen puertas contra incendios, tal como se evidencia en la fotografía N° 2 del anexo N° 5, situación que incumple la letra e) del numeral 9.1.1 de la norma NCh-ISO 27.002, la cual considera la implementación de puertas contra incendios, las que deberían funcionar de acuerdo con las disposiciones locales de protección contra el fuego de modo de garantizar la seguridad.

d) La ventana de la sala de servidores, adaptada para extracción de aire, no dispone de protección externa, tal como se muestra en la fotografía N° 3 del anexo N° 5, lo cual incumple la letra b) del numeral 9.1.1 de la mencionada norma chilena NCh-ISO 27.002, que señala que, el perímetro de un edificio o un lugar que contenga instalaciones de procesamiento de información debería considerar protección externa para las ventanas.

e) No existen alarmas en los accesos -puertas y ventana- en la sala de servidores, lo que no se ajusta a lo indicado en las letras b) y f) del numeral 9.1.1 de la precitada norma NCh-ISO 27.002, que señala

CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

que, el perímetro de un edificio o un lugar que contenga instalaciones de procesamiento de información deberían estar protegidas, mediante mecanismos de control, por ejemplo, vallas, alarmas, cerraduras, entre otras.

f) La sala de servidores no cuenta con extintor de incendios para casos de emergencia, infringiendo con ello la letra c) del numeral 9.1.4 de la misma norma chilena NCh-ISO 27.002, que expone que se debería proporcionar y colocar convenientemente el equipo apropiado contra incendios.

En su respuesta, el ente edilicio indicó que, el extintor fue instalado, y adjunta la imagen de respaldo del equipo, situación por lo cual la observación se subsana.

g) La sala de servidores no cuenta con iluminación adecuada que cubra toda el área de trabajo, ya que la emisión de luz es para la parte frontal y la otra mitad de la sala permanece oscura, además la instalación y ubicación del foco no es la adecuada para este tipo de sala, considerando la proximidad con el rack de comunicaciones, tal como se observa en las fotografías N^{os} 4 y 5 del anexo N° 5, situación que transgrede el numeral 9.2.2 de la norma NCh-ISO 27.002, ya identificada, que manifiesta que todos los elementos de soporte, tales como electricidad, abastecimiento de agua, aguas residuales, calefacción/ventilación, y aire acondicionado se deberían adecuar para los sistemas que están apoyando.

h) La sala de servidores no cuenta con carteles en lugares visibles que recuerden prohibiciones para fumar y consumir alimentos y/o bebidas, no ajustándose a lo dispuesto en el artículo 18 del antedicho decreto N° 83, de 2004, que señala que cada órgano deberá impartir y publicitar instrucciones relativas al consumo de alimentos, bebidas y tabaco en las cercanías de sistemas informáticos.

Respecto de las letras c), d), e), g) y h) precedentes, la entidad indicó que, en síntesis, que se han coordinado con los distintos departamentos municipales las tareas tendientes a subsanar las observaciones referidas a modificaciones estructurales, diseño, instalación y adquisiciones.

Lo anterior no permite subsanar lo observado toda vez que la entidad no informa acciones concretas que salvaguarden sus activos, por lo cual la Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, remitir un informe con el plan de mejora de las instalaciones de la sala de servidores, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Sede Regional.

8.2. Controles ambientales

a) Se pudo advertir que no existen controles documentados que puedan evidenciar la frecuencia de limpieza de la

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

sala de servidores por personal del Departamento de Informática, lo que vulnera la letra d) del numeral 9.2.1 de la referida norma chilena NCh-ISO 27.002, que expone que se deberían adoptar controles para reducir al mínimo el riesgo de amenazas físicas potenciales, como ser: (...) el polvo.

En su respuesta, la Municipalidad de Vallenar indicó que la sala de servidores es limpiada una vez por año, situación que queda reflejada en los respectivos informes de trabajos extraordinarios, toda vez que dicha actividad ocurre durante un día no laboral. No obstante, en atención a la observación realizada, se agregará un informe escrito específico a la Dirección de Administración y Finanzas como evidencia de la actividad ejecutada.

Sin perjuicio de lo manifestado por la municipalidad, la presente observación debe mantenerse, pues no se aportaron antecedentes que respalden la respuesta de la entidad, por lo que deberá establecer, en lo sucesivo, los controles documentados señalados en la observación.

b) Se constató que la sala de servidores dispone de un sistema de ventilación, a través de la existencia de un ventilador de pared ubicado en el interior de la sala y un extractor de aire en la ventanilla, tal como se muestra en las fotografías N^{os} 3 y 5 del anexo N° 5, sobre los cuales no se dispone de un plan de continuidad en caso de que fallen los equipos, situación que incumple el numeral 14.1.3 de la norma NCh-ISO 27.002, la que indica que se deberían desarrollar e implementar planes para mantener o restaurar las operaciones y asegurar la disponibilidad de la información en el grado y la escala de tiempo requeridos, después de la interrupción o la falla de los procesos críticos para el negocio.

En su respuesta, la autoridad comunal indicó que el sistema de ventilación forzada o mecánica, implementado con dos extractores de aire, durante años ha mantenido la temperatura óptima en el interior de la sala de servidores. Para la continuidad, el servicio indica que se mantendrán dos extractores de aire en bodega, que serán utilizados en caso de fallas. Agrega que, en consideración a la observación que contempla instalar puerta cortafuego, se implementará una nueva solución con aire acondicionado; para lo cual se solicitó disponibilidad presupuestaria a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Según lo anterior, se debe mantener lo observado, dado que las medidas comprometidas aún no se han concretado, por lo cual la autoridad comunal, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, remitir un informe con el plan de mejora de las instalaciones de la sala de servidores, lo que será constatado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Sede Regional.

8.3. Mantención arquitectura tecnológica

Se constató que la repartición no posee bitácoras de fallas detectadas en los equipos, o de cambio de equipamiento de la

sala de servidores, y que tampoco cuenta con un registro del mantenimiento que reciben los servidores, lo que no se aviene con lo dispuesto en la letra c) del numeral 9.2.4 de la norma chilena antes citada, la que indica que se deberían mantener registros de todas las fallas, reales o sospechosas, así como de todo el mantenimiento preventivo y correctivo.

En su respuesta, el ente municipal señaló que las mantenciones a los servidores se realizan semanalmente los días sábados, situación que desde ahora quedará registrada en una bitácora de mantenimiento, junto a fallas y cambios de equipamiento cuando corresponda.

Según lo anterior, se debe mantener lo observado, dado que las medidas comprometidas aún no se han materializado, por lo cual la entidad deberá, en lo sucesivo, establecer procedimientos de control que permitan registrar las fallas en los equipos de la sala de servidores.

9. Adquisición de software erróneamente contabilizado

a) De la revisión efectuada a las compras detalladas en tabla adjunta, se detectó la adquisición de diversos softwares, los cuales se encuentran registrados en la cuenta contable código 14108 Equipos Computacionales y Periféricos, no obstante, debieron ser contabilizadas en la cuenta contable código 15102 Sistemas de Información. A saber:

DECRETO DE PAGO N°	AÑO	TOTAL FACTURA ($)	SOFTWARE	CANTIDAD	VALOR NETO SOFTWARE ADQUIRIDO ($)	CUENTA CONTABILIZADA
2.626	2018	2.960.067	OFFICE 2016 STD	2	413.110	14108
2.629	2018	2.753.861	OFFICE 2016 STD	2	423.243	14108
3.188	2018	3.026.334	OFFICE HOME AND BUSINESS 2016	5	543.019	14108
4.058	2018	1.283.789	OFFICE 2016 STD	1	215.679	14108
7.774	2018	1.063.209	OFFICE 2016 STD	1	166.366	14108
9.028	2018	1.042.246	OFFICE 2016 STD	1	196.267	14108
TOTAL NETO SOFTWARE ADQUIRIDO					1.957.684	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a decretos de pago y mayores contables proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Vallenar.

b) Asimismo, se constató que la cuenta contable código 15102, Sistemas de Información, mantiene un saldo al 31 de diciembre de 2018, de $21.712.833, correspondiente a licencias de software, observándose que la entidad no ha efectuado la debida amortización establecida por la normativa contable, vulnerando lo señalado en el apartado de bienes intangibles del oficio circular N° 60.820, de 2005, de la Contraloría General de la República, el que dispone que los bienes intangibles deben contabilizarse conforme a las normas que rigen para los bienes de uso y se amortizan en cuotas, iguales y sucesivas durante un plazo no superior a 5 años. El detalle de la cuenta se muestra en el anexo N° 6.

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

Sobre las letras a) y b), cabe hacer presente que no se ajustan a las instrucciones contables contenidas en el oficio CGR N° 36.640, de 2007, sobre Procedimientos Contables para el Sector Municipal, de la Contraloría General de la República, el que indica en el procedimiento A-10, que la compra de bienes intangibles, en particular los softwares, deben ser contabilizados en la cuenta contable código 15102, Sistemas de Información y paralelamente al momento del cierre de los ejercicios anuales, se deberá contabilizar el desgaste o pérdida de valor del bien empleado para ello, en las cuentas complementarias de activo código 15202 Amortización Acumulada de Sistemas de Información y la cuenta de gasto 56341 Amortización de bienes intangibles.

En su respuesta, la autoridad comunal adjuntó los traspasos contables en donde se realizaron los ajustes pertinentes entre las cuentas código 14108 y la cuenta código 15102. Asimismo, se remitieron los traspasos que acreditan la contabilización de la amortización de la cuenta código 15102, que incluye los montos observados por esta Contraloría Regional ($1.957.684), la actualización de aquellos bienes intangibles ($1.531), y el saldo de la referida cuenta ($21.713.833), situación por la cual se dan por subsanadas las observaciones.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Municipalidad de Vallenar, aportó antecedentes e inició acciones que han permitido salvar parte de las situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 143, de 2019.

En efecto, se dan por subsanadas las observaciones contenidas en el acápite I, Aspectos de Control Interno, numerales 3 y 7, sobre uso de internet y redes sociales y adquisición de software erróneamente contabilizado, respectivamente.

Por su parte, en relación al acápite II, Examen de la Materia Auditada, se dan por subsanadas los numerales 7 letra e), relacionado con el acceso liberado a internet y uso de redes sociales; 8.1, letras a), relacionado con la revisión de los derechos de acceso al área segura -sala de servidores-, y f), sobre la instalación de un extintor de incendios para casos de emergencia; y numeral 9, letras a) y b), respecto a la adquisición de software erróneamente contabilizado.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar medidas con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. De acuerdo a lo consignado en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 1, letra a) y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.1 letra b), sobre falta de control del inventario de los

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

bienes TI al no disponer de un catastro actualizado de los hardware, software y registro de periféricos, la Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, regularizar la individualización de los bienes informáticos aludidos indicando números de inventario y series (MC).

2. En virtud de lo objetado en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 1, letra b), que dice relación con la falta de control del inventario de los bienes TI, en la información que cada unidad mantiene respecto a cambios de área/departamento de su personal, que generen modificaciones en el inventario computacional, el municipio deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, los mecanismos apropiados y necesarios, que aseguren un control efectivo de los movimientos de personal que afecten el inventario de bienes TI. (MC).

3. En consideración de lo expuesto en el Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.1 letra a), sobre catastro desactualizado de los hardware del personal municipal, relacionado con el funcionario que tiene asignado un computador en específico, el municipio en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, deberá regularizar las asignaciones de equipamiento a los usuarios efectivos: [redacted] (MC).

4. En lo concerniente a lo observado en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 1 letra c), relacionado con la falta de control del inventario de los bienes TI, en las fechas de adquisición e incorporación de los bienes computacionales en el sistema de Activo Fijo de CAS Chile, la Municipalidad de Vallenar, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, proceder a la regularización de los registros tendientes al control y reportabilidad en el software Activo Fijo de CAS Chile (MC).

5. Referente a lo observado en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 2, letras a), b), c), e) y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numerales 5 y 6, letras a) y b), que dice relación con los documentos desactualizados y no disponer de algunos manuales, instrucciones y/o procedimientos que regulen las materias relacionadas con el uso de las tecnologías de la información, tales como: políticas de seguridad de la información desactualizado, Plan de contingencia inexistente, procedimiento de creación y eliminación de cuentas de usuarios de correo electrónico y dominio desactualizado, procedimiento formal que estipule los funcionarios responsables que intervienen en el proceso de pago de remuneraciones inexistente y procedimiento formal para resguardar las bases de datos del sistema CAS Chile, la municipalidad deberá en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, formalizar los procedimientos y/o instrucciones que establezcan las diversas instancias administrativas para la aprobación, además deberá incluir los responsables y eventuales sanciones por su incumplimiento (MC).

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

6. De acuerdo a la observación contenida en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 3 y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 7 letra c), que dice relación con la falta de segregación de funciones en los sistemas informáticos, la municipalidad deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del informe final, la regularización de los registros de los funcionarios que comparten claves de acceso especificados en el anexo N° 3 (MC).

7. De conformidad a lo dispuesto en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 4 y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 8.1 letra b), sobre bitácora de control de acceso a la sala de servidores, dicha entidad edilicia deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, el respaldo necesario para acreditar la existencia de la bitácora del año 2019 (MC).

8. En lo que respecta al Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 5, sobre Encargado del Departamento de Informática a honorarios, la entidad deberá adoptar, dentro de un plazo de 60 días hábiles a contar de la recepción del presente informe final, las medidas pertinentes para que el contrato del funcionario a cargo de las labores de informática municipal, se ajuste a la normativa y jurisprudencia (MC).

9. En lo atingente al Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 6 y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 7 letra f), sobre funcionaria sin póliza, la autoridad comunal, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, formalizar el procedimiento indicado (MC).

10. En cuanto a lo establecido en el Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.2.1, sobre utilización de licencias de software Microsoft Office no autorizadas, la entidad fiscalizada deberá proporcionar a este Organismo Fiscalizador, documentación que acredite la existencia de dichas licencias en el portal de Microsoft, señalando la serie de licencia, en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control (C).

11. En consideración a lo expuesto en el Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numerales 2.2.2, sobre Equipos computacionales que requieren atención del software antivirus, la entidad fiscalizada La entidad fiscalizada deberá proporcionar a este Organismo de Control, documentación que acredite la actualización del software, tal como imagen del estado y fecha de actualización del antivirus e imagen del nombre de usuario en sesión, lo anterior en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control. (C).

12. Referente a lo estipulado en el Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.2.3, relacionado con software AutoCAD, la autoridad comunal, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados

CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

desde la recepción del presente informe, proporcionar a este Organismo Fiscalizador, información que acredite la desinstalación del software AutoCAD, adjuntando una imagen del panel de control, donde se identifiquen los softwares instalados, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control (C).

13. De acuerdo a lo consignado en Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 3, que dice relación con el Oficial y Comité de Seguridad, la entidad deberá crear y formalizar el Encargado y Comité de Seguridad de la Información, debiendo remitir a esta Contraloría Regional, los antecedentes que así lo acrediten, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento (C).

14. En lo que concierne al Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 4, relacionado con personal, la autoridad alcaldicia deberá instruir, la incorporación de cláusulas en los respectivos nombramientos, que estipulen las funciones específicas y las responsabilidades que le competen a los funcionarios del departamento de informática, debiendo remitir dicha documentación a esta Contraloría Regional de Atacama, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento (C).

15. Referente a lo observado en el Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numerales 8.1 letras c), d), e), g), h) y 8.2 letra b), sobre Seguridad Física de la Sala de Servidores, a saber: sin puerta cortafuego; ventanas sin protección externa, carencia de alarmas en los accesos de puertas y ventanas; sala sin iluminación adecuada; carencia de carteles en lugares visibles que recuerden prohibiciones para fumar y consumir alimentos, y plan de continuidad para el sistema de ventilación, la Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, remitir un informe con el plan de mejora de las instalaciones de la sala de servidores, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Sede Regional (C).

16. De acuerdo a la observación contenida en el Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 2, letra d), y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 7, letra a), relacionado con la ausencia de un procedimiento formal de revisión a intervalos frecuentes, de los permisos de acceso de los usuarios en los sistemas informáticos, la entidad comunal deberá, en lo sucesivo, establecer seguimientos para el cumplimiento de las instrucciones vigentes y aplicar sanciones en los casos que correspondan (MC).

17. En lo que respecta al Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 7, letras b) y d), sobre seguridad del software y cuentas de acceso, la entidad deberá, en lo sucesivo, establecer las configuraciones necesarias en los sistemas que permitan dar cumplimiento a la norma referente al uso de contraseñas (MC).

18. En virtud de lo objetado en el Acápite II,

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

Examen de la Materia Auditada, numeral 8.2 letra a), relacionado con la no existencia de controles documentados que puedan evidenciar la frecuencia de limpieza de la sala de servidores, la dirección deberá establecer, en lo sucesivo, los controles documentados señalados en la observación (MC).

19. En consideración a lo expuesto en el Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 8.3, sobre mantención de arquitectura tecnológica, la entidad deberá, en lo sucesivo, establecer procedimientos de control que permitan registrar las fallas en los equipos de la sala de servidores (MC).

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron categorizadas como AC y C, se deberá remitir el "Informe de Estado de Observaciones" de acuerdo al formato adjunto en Anexo N° 7, en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, comunicando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes de respaldo respectivos.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como MC y LC, la responsabilidad asociada a la validación de las acciones correctivas emprendidas, será del funcionario encargado de control interno de la Municipalidad de Vallenar, lo que deberá ser acreditado en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento que esta Entidad de Control puso a disposición de las entidades públicas a contar del 2 de julio de 2018.

Transcríbase a la Municipalidad de Vallenar, a la Secretaría Municipal y a la Unidad de Control Interno del mismo municipio, a la Unidad Técnica de Control Externo y de Apoyo al Cumplimiento, ambas de la Contraloría Regional de Atacama.

Saluda atentamente a Ud.,

RAÚL AVILÉS SALAZAR
JEFE DE CONTROL EXTERNO (S)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 1

Asignaciones de equipo según catastro de hardware

N°	NOMBRE DEL EQUIPO	USUARIO ASIGNADO SEGÚN INVENTARIO	USUARIO EFECTIVO	ÁREA
1	[redacted]			Tesorería
2				Permisos de Circulación
3				Permisos de Circulación
4				SECPLA
5				SECPLA
6				SECPLA

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a validaciones de equipos computacionales.

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

ANEXO N° 2

Equipos que requieren soporte del antivirus

N°	USUARIO	ÁREA	MENSAJE DE ESTADO
1	[redacted]	Tránsito	Error de actualización de módulos
2		Telefonía (Informática)	
3		Secpla Asesoría Urbana	
4		Dirección de Obras Municipales	Requiere atención por actualizaciones del sistema operativo sin instalar
5		Dirección de Obras Municipales	
6		Departamento de Informática	
7		Permisos de Circulación	
8		Bodega y Archivo	
9		Cobranza	
10		Secpla Asesoría Urbana	
11		Telefonía (Informática)	Motor desactualizado
12		Secpla Asesoría Urbana	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a validaciones de equipos computacionales.

ANEXO N° 3

Usuarios que ingresan en el sistema operativo Windows sin una cuenta personalizada

N°	USUARIO	NOMBRE EQUIPO	ÁREA	CUENTA DE ACCESO
1	[redacted]	PC43-DAF	Permisos de Circulación	[redacted]
2		PC18-TTO	Permisos de Circulación	
3		PC31-TTO	Tránsito	
4		PC06-TTO	Licencias de Conducir	
5		PC37-SPL	SECPLA	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a validaciones de equipos computacionales.

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

ANEXO N°4

Usuarios con acceso liberado a internet

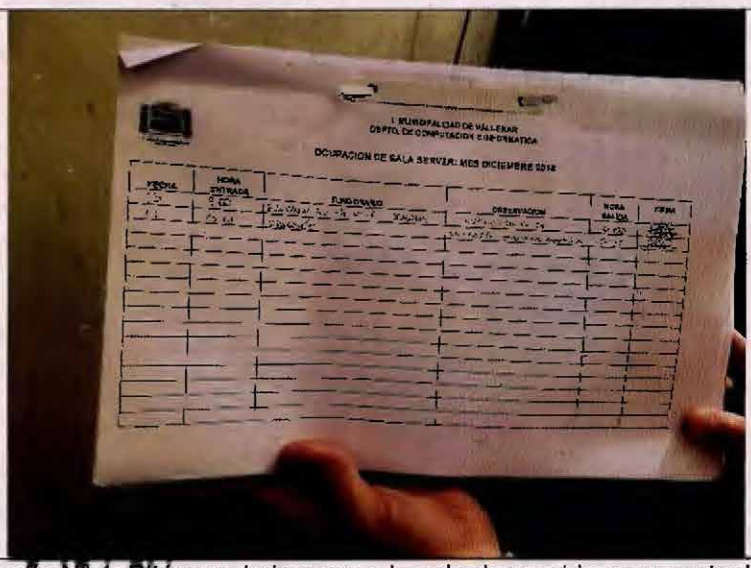
N°	USUARIO	ÁREA	Nombre del Equipo
1	[redacted]	Adquisiciones	[redacted]
2		Adquisiciones	
3		Bodega y Archivo	
4		Bodega y Archivo	
5		Cobranza	
6		Contabilidad	
7		Contabilidad	
8		Contabilidad	
9		Contabilidad	
10		Contabilidad	
11		Dirección de Administración y Finanzas	
12		Dirección de Administración y Finanzas	
13		Dirección de Administración y Finanzas	
14		Personal	
15		Remuneraciones	
16		Tesorería	
17		Tesorería	
18		Tesorería	
19		Tesorería	
20		Tesorería	
21		Tesorería	
22		SECPLA Asesoría Urbana	
23		SECPLA	
24		SECPLA	
25		SECPLA	
26		SECPLA	
27		SECPLA	
28		SECPLA	
29		SECPLA	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a validaciones de equipos computacionales.

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA CONTRALOR REGIONAL

ANEXO N° 5

Revisión sala de servidores



Fotografía N° 1: Bitácora de ingreso a la sala de servidores no actualizada.

Fotografía N° 2: Puerta de acceso a la sala de servidores de madera.

Fotografía N° 3: Ventana única de la sala adaptada con extractor.

CONTRALORÍA REGIONAL CONTRALOR REGIONAL ATACAMA

ANEXO N°5

Observaciones revisión sala de servidores (continuación)

Fotografía N° 4: Iluminación de la sala de servidores.	Fotografía N° 5: Interior de la sala.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 6

Mayor cuenta 15102 Sistemas de Información

FECHA	N° FACTURA	GLOSA	TIPO DOCUMENTO	N° OC	N° OBLIGACION	MONTO TOTAL ($)
13/03/2018	1952	Pago del servicio de software de declaraciones juradas por medio del servidor web según decreto exento N° 627 de fecha 16/02/2018, factura N° 1096 de fecha 28/02/2018	Decreto exento	627	2.886	183.260
07/06/2018	4211	Pago de contrato de suministro adquisición de antivirus corporativo´, ID 2322-31-le17, por un valor total neto de $17.046.476 más IVA, según decreto exento N° 2672 del 14/07/2017. Factura N° 10288 del 13/02/2018, certificado de conformidad N° 63, orden de compra N° 2322-298-se-17, informe N° 59 de Encargado Depto. Informática y documentos adjuntos.	Decreto exento	3.672	5.113	20.285.628
26/06/2018	4485	Pago licencia adobe creative según ODP 11 rrpp para equipamiento Depto. RRPP y comunicaciones factura N° 10509 de fecha 13/04/2018	Orden de compra	1.073	3.547	664.124
28/09/2018	7434	Pago software declaración juradas de rentas según ODP N° 75 daf para ser utilizado en Depto. de remuneraciones factura N° 15117 de fecha 12/04/2017	Orden de compra	684	8.395	264.447
18/10/2018	7995	Pago licencia windows xp microsoft office según ODP N° 18 - informática - para ser utilizado en pc encargado de redes factura N° 10742 de fecha 09/07/2018	Orden de compra	2.084	6.068	315.374
					TOTAL	21.712.833

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 7
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 143, DE 2019

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 1, letra a) y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.1, letra b)	Sobre falta de control del inventario de los bienes TI, al no disponer de un catastro actualizado de los hardware, software y registro de periféricos.	la Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, regularizar la individualización de los bienes informáticos aludidos indicando números de inventario y series, y remitir el catastro actualizado de software pertinente.				Medianamente compleja (MC)
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 1, letra b)	Sobre falta de control del inventario de los bienes TI, relacionado con la información que cada unidad mantiene respecto a cambios de área/departamento de su personal, que generen modificaciones en el inventario computacional.	La dirección deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, los mecanismos apropiados y necesarios, que aseguren un control efectivo de los movimientos de personal que afecten el inventario de bienes TI.				Medianamente compleja (MC)
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.1, letra a)	Sobre catastro desactualizado de los hardware del personal municipal, relacionado con el funcionario que tiene asignado un computador en específico.	El municipio en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, deberá regularizar las asignaciones de equipamiento a los usuarios efectivos: Arminda Pérez Romero, Anay Noemi Hernández, Pablo Maureira de la Fuente y Jorge González Astudillo.				Medianamente compleja (MC)

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA CONTRALOR REGIONAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 7
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 143, DE 2019
(continuación)

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 1, letra c)	Sobre falta de control del inventario de los bienes TI, relacionado con las fechas de adquisición e incorporación de los bienes computacionales en el sistema de Activo Fijo de CAS Chile.	La Municipalidad de Vallenar, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, proceder a la regularización de los registros tendientes al control y reportabilidad en el software Activo Fijo de CAS Chile.				Medianamente compleja (MC)
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 2, letras a), b), c), e) y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numerales 5 y 6, letras a) y b)	Sobre documentos desactualizados y no disponer de algunos manuales, instrucciones y/o procedimientos que regulen las materias relacionadas con el uso de las tecnologías de la información, tales como políticas de seguridad de la información desactualizado, plan de contingencia inexistente, procedimiento de creación y eliminación de cuentas de usuarios de correo electrónico y dominio desactualizado, procedimiento formal que estipule los funcionarios responsables que intervienen en el proceso de pago de remuneraciones inexistente y procedimiento formal para resguardar las bases de datos del sistema CAS Chile.	La municipalidad deberá en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, formalizar los procedimientos y/o instrucciones que establezcan las diversas instancias administrativas para la aprobación, además deberá incluir los responsables y eventuales sanciones por su incumplimiento.				Medianamente compleja (MC)

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 7
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 143, DE 2019
(continuación)

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 3, y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 7, letra c)	Sobre falta de segregación de funciones en los sistemas informáticos.	La entidad deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del informe final, los antecedentes que den cuenta de la regularización de los registros, respecto de los usuarios que comparten claves de acceso de inicio de sesión del sistema operativo.				Medianamente compleja (MC)
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 4 y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 8.1, letra b)	Sobre bitácora de control de acceso a la Sala de Servidores.	La dirección deberá establecer, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, el respaldo necesario para acreditar la existencia de la bitácora del año 2019.				Medianamente compleja (MC)
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 5	Sobre Encargado del Departamento de Informática a honorarios.	La entidad deberá adoptar, dentro de un plazo de 60 días a contar de la recepción del presente informe final, las medidas pertinentes para que el contrato del funcionario a cargo de las labores de informática municipal, se ajuste a la normativa y jurisprudencia.				Medianamente compleja (MC)
Acápite I, Aspectos de Control Interno, numeral 6 y Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 7 letra f)	Sobre funcionaria sin póliza.	La autoridad comunal, deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, formalizar el procedimiento indicado.				Medianamente compleja (MC)

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL

ANEXO N° 7
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 143, DE 2019
(continuación)

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.2.1	Sobre utilización de licencias de software Microsoft Office no autorizadas.	La entidad fiscalizada deberá remitir a este Organismo Fiscalizador, la documentación que acredite la existencia de dichas licencias en el portal de Microsoft, señalando la serie de licencia, en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.				Compleja (C)
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.2.2	Sobre Equipos computacionales que requieren atención del software antivirus.	La entidad fiscalizada deberá remitir a este Organismo de Control, documentación que acredite la actualización del software, tal como imagen del estado y fecha de actualización del antivirus e imagen del nombre de usuario en sesión, lo anterior en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.				Compleja (C)

ANEXO N° 7
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 143, DE 2019
(continuación)

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 2.2.3	Sobre Software AutoCAD.	La autoridad comunal, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, deberá remitir a este Organismo Fiscalizador, la información que acredite la desinstalación del software AutoCAD, adjuntando una imagen del panel de control, donde se identifiquen los softwares instalados, lo que será validado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Entidad de Control.				Compleja (C)
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 3	Sobre Oficial y Comité de Seguridad.	La entidad deberá crear y formalizar el Encargado y Comité de Seguridad de la Información, debiendo remitir a esta Contraloría Regional, los antecedentes que así lo acrediten, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento.				Compleja (C)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 7
ESTADO DE OBSERVACIONES DE INFORME FINAL N° 143, DE 2019
(continuación)

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD	NIVEL DE COMPLEJIDAD
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numeral 4	Sobre personal.	La autoridad alcaldicia, deberá instruir, la incorporación de cláusulas en los respectivos nombramientos, que estipulen las funciones específicas y las responsabilidades que le competen a los funcionarios del departamento de informática, debiendo remitir dicha documentación a esta Contraloría Regional de Atacama, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento.				Compleja (C)
Acápite II, Examen de la Materia Auditada, numerales 8.1 letras c), d), e), g), h) y 8.2 letra b)	Sobre Seguridad Física de la Sala de Servidores: sin puerta cortafuego; ventanas sin protección externa, carencia de alarmas en los accesos de puertas y ventanas; sala sin iluminación adecuada, carencia de carteles en lugares visibles que recuerden prohibiciones para fumar y consumir alimentos, y plan de continuidad para el sistema de ventilación.	La Municipalidad de Vallenar deberá, en un plazo no superior a 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, remitir un informe con el plan de mejora de las instalaciones de la sala de servidores, lo que será verificado por la Unidad de Apoyo al Cumplimiento de esta Sede Regional.				Compleja (C)

CONTRALORÍA REGIONAL ATACAMA
CONTRALOR REGIONAL