



*Ministerio del Interior,
Obras Públicas y Vivienda
Secretaría de Obras Públicas
Subsecretaría de Recursos Hídricos
Instituto Nacional del Agua*

INFORME N° 11 /2017
TECNOLOGIA INFORMATICA – CONTINUIDAD DE PROYECTOS

OBJETO DE LA AUDITORIA

Verificar la disponibilidad de planes documentados y aprobados para los proyectos que involucren actividades y servicios informáticos, confeccionando el Cuestionario de Control previsto por SIGEN.

ALCANCE DE LAS TAREAS

Las tareas de auditoría se desarrollaron de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, a las Normas Generales de Control Interno, a los lineamientos impartidos por la Sindicatura General de la Nación, y a lo expuesto en nuestro Plan de Auditoría para el corriente año.

La solicitud de recopilación de información se solicitó a la Gerencia de Administración y de Programas y Proyectos.

ACLARACIONES PREVIAS

Adjunto a este informe se acompaña los formularios a que hace referencia la Circular SIGEN N° 2/2017 de acuerdo al Instructivo de Trabajo N° 3/2017-SLyT, Tecnología Informática –

OPINION DEL AUDITOR

Esta Unidad no se encuentra en condiciones de opinar sobre el tema en cuestión por no contar con personal especializado en la materia.

EZEIZA, 17 de julio de 2017

Contador OSVALDO ACEVEDO
AUDITOR INTER NO - INA

Informe detallado. (Numeración según puntos del Instructivo de Trabajo)

Nota: Solo se incluyen los puntos que presentaron incumplimiento Total o Parcial.

Nombre del sistema:

MESA**2. CONTROL INTERNO****2.1. Información Base de datos:**

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|--|----------------------|--|
| 2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 - Gestión de Activos)? | Parcialmente | No esta clasificada segun la Disposicion 1/2015 pero se la considera critica y tiene backups diarios | S/V | S/V |
| 2.1.2. El Sistema, ¿permite generar información ejecutiva, ágil y oportuna para la toma de decisiones por parte de la conducción? | NO | S/V | S/V | S/V |
| 2.1.4. ¿Se realizan cruzamientos periódicos de datos con otras bases de datos del Organismo o de otros Organismos? (por ejemplo: Datos de personas contra fallecidos, RENAPER, datos de ANSES, datos de AFIP, etc.) | NO | S/V | S/V | S/V |

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|----------------|----------------------|--|
| 2.2.2 La documentación técnica ¿es completa y se encuentra actualizada? | NO | Desactualizado | S/V | S/V |

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.4. Cambios a programas:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|--|--------|---|----------------------|--|
| 2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.4. ¿Se verifica la correcta implementación de los cambios? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| las áreas propietarias del sistema y del área de TI? | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado? | Parcialmente | La gestion de permisos la realiza Despacho no la Unidad Informatica | S/V | S/V |
| 2.5.4. ¿Se realizan controles periódicos sobre los permisos de usuarios vigentes a fin de realizar las modificaciones necesarias, y de cancelar identificadores y cuentas de usuario redundantes o inactivas? | Parcialmente | Las realiza Despacho no la Unidad Informatica | S/V | S/V |
| 2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.7. Acceso a datos:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
| | | | | |

2.8. Backup del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|---|----------------------|--|
| 2.8.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups del sistema? | NO | Son backups realizados de manera automatica | S/V | S/V |

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.10. Análisis UAI:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|-------------------------------------|
| | | | | |

| | | | | Auditado |
|---|----|-----|-----|----------|
| 2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos) | NO | S/V | S/V | S/V |

Nombre del sistema:

SIU - MAPUCHE

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 - Gestión de Activos)? | Parcialmente | No esta clasificada segun Disposicion 1/2015 ONTI pero se considera critica y tiene backups diarios | S/V | S/V |
| 2.1.2. El Sistema, ¿permite generar información ejecutiva, ágil y oportuna para la toma de decisiones por parte de la conducción? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.4. Cambios a programas:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|--|--------|---|----------------------|--|
| 2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de mejoras, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración? | NO | S/V | S/V | S/V |
| 2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas? | NO | Se hace registro cuando se instala una nueva version | S/V | S/V |
| 2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI? | NO | Los cambios que se efectuan no los dispone esta Unidad ya que no es propietaria de la misma | S/V | S/V |

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado? | Parcialmente | La gestión de permisos la realiza RRHH no la Unidad Informática | S/V | S/V |
| 2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.7. Acceso a datos:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
| | | | | |

2.8. Backup del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|---|----------------------|--|
| 2.8.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups del sistema? | NO | Los backups son realizados de manera automática | S/V | S/V |

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.10. Análisis UAI:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos | NO | S/V | S/V | S/V |

responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos)

Nombre del sistema:

TIME MANAGER

2. CONTROL INTERNO

2.1. Información Base de datos:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 - Gestión de Activos)? | Parcialmente | No esta clasificada segun Disposición 1/2015 ONTI pero se considera critica tiene backups diarios | S/V | S/V |
| 2.1.2. El Sistema, ¿permite generar Información ejecutiva, ágil y oportuna para la toma de decisiones por parte de la conducción? | NO | S/V | S/V | S/V |
| 2.1.4. ¿Se realizan cruzamientos periódicos de datos con otras bases de datos del Organismo o de otros Organismos? (por ejemplo: Datos de personas contra fallecidos, RENAPER, datos de ANSES, datos de AFIP, etc.) | NO | S/V | S/V | S/V |

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|--------------------------------------|----------------------|--|
| 2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios? | NO | Solo a los usuarios que lo soliciten | S/V | S/V |

2.4. Cambios a programas:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|--|--------|---|----------------------|--|
| 2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |

| | | | | |
|---|----|---|-----|-----|
| 2.4.4. ¿Se verifica la correcta implementación de los cambios? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado? | Parcialmente | La gestion de permisos la realiza RRHH no la Unidad Informatica | S/V | S/V |
| 2.5.4. ¿Se realizan controles periódicos sobre los permisos de usuarios vigentes a fin de realizar las modificaciones necesarias, y de cancelar identificadores y cuentas de usuario redundantes o inactivas? | Parcialmente | Las realiza RRHH no la Unidad Informtica | S/V | S/V |
| 2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.7. Acceso a datos:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
| | | | | |

2.8. Backup del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|---|----------------------|--|
| 2.8.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups del sistema? | NO | Son backups realizados de manera automatica | S/V | S/V |

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.10. Análisis UAI:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos) | NO | S/V | S/V | S/V |

Nombre del sistema:

SABEN

2. CONTROL INTERNO**2.1. Información Base de datos:**

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.1.1. ¿Se ha clasificado la información administrada por el Sistema según su nivel de criticidad, considerando lo expuesto en la Política de Seguridad Modelo aprobada mediante Disp. N°1/2015 ONTI (Cláusula 8 - Gestión de Activos)? | Parcialmente | No esta clasificada segun la Disposicion 1/2015 ONTI pero se la considera critica y tiene backups diarios | S/V | S/V |
| 2.1.2. El Sistema, ¿permite generar información ejecutiva, ágil y oportuna para la toma de decisiones por parte de la conducción? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.2. Documentación Técnica del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
| | | | | |

2.3. Manual de Usuario del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|--|----------------------|--|
| 2.3.2. El Manual de Usuario ¿se encuentra actualizado y disponible/accesible para todos los usuarios? | Parcialmente | disponible solo a los usuarios del sistema | S/V | S/V |

2.4. Cambios a programas:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|---|----------------------|--|
| 2.4.1. ¿Existen procedimientos definidos para la puesta en producción del sistema o nuevas versiones? | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.2. ¿Se han asignado formalmente las responsabilidades para la realización de | NO | No hay implementacion de nuevas versiones | S/V | S/V |

| | | | | |
|---|----|---|-----|-----|
| pruebas, puesta en producción de nuevas versiones del sistema y su configuración? | | | | |
| 2.4.3. ¿Se dispone de un registro de versiones y cambios a programas? | NO | No hay implementación de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.4. ¿Se verifica la correcta implementación de los cambios? | NO | No hay implementación de nuevas versiones | S/V | S/V |
| 2.4.5. ¿Se lleva a cabo una aprobación formal de los cambios que se efectúan, por parte de las áreas propietarias del sistema y del área de TI? | NO | No hay implementación de nuevas versiones | S/V | S/V |

2.5. Permisos de acceso al Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------------|---|----------------------|--|
| 2.5.2. El procedimiento de gestión de permisos ¿se encuentra documentado? | Parcialmente | La gestión de permisos la realiza el Departamento Patrimonio | S/V | S/V |
| 2.5.4. ¿Se realizan controles periódicos sobre los permisos de usuarios vigentes a fin de realizar las modificaciones necesarias, y de cancelar identificadores y cuentas de usuario redundantes o inactivas? | Parcialmente | Las realiza el Departamento Patrimonio no la Unidad Informática | S/V | S/V |
| 2.5.5. ¿Se requirió a los usuarios que suscriban una declaración por la cual se comprometen a no difundir su contraseña de acceso al sistema? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.6. Logs o Registros de Transacciones del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.6.2. ¿Existe un procedimiento documentado para el resguardo y análisis de los logs? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.7. Acceso a datos:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---------------------|--------|-------------|----------------------|--|
| | | | | |

2.8. Backup del Sistema:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|---|----------------------|--|
| 2.8.2. ¿Existe un procedimiento documentado para la realización de backups del sistema? | NO | son backups realizados de manera automática | S/V | S/V |

2.9. Preparación para recuperación ante contingencia:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.9.1. ¿Se dispone de procedimientos documentados y aprobados para la recuperación del sistema ante fallas o contingencias? | NO | S/V | S/V | S/V |

2.10. Análisis UAI:

| Aspecto a Verificar | Cumple | Comentarios | Opinión del Auditado | Curso de Acción Comprometido por el Auditado |
|---|--------|-------------|----------------------|--|
| 2.10.1. La UAI ¿ha realizado en los últimos 2 años un análisis sobre la calidad de los datos del sistema utilizando herramientas de TI a tal fin? (es decir, validar si los datos responden a los formatos y controles de los campos, verificar la presencia de inconsistencias, datos en blanco, etc.) (Nota: en caso afirmativo, indicar en Comentarios los informes que reflejan los resultados obtenidos) | NO | SV | SV | SV |

Imprimir



Contador OSVALDO ACEVEDO
AUDITOR INTERNO - INA

Circular SIGEN N°2/2017 - SLyT - Instructivo de Trabajo N°3/2017-SLyT

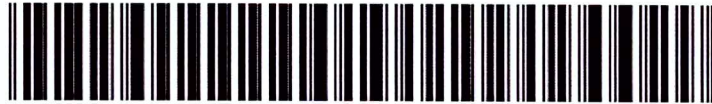
UAI-INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA

Comprobante de auditoría finalizada**Sistemas auditados:**

- SIU - MAPUCHE
- TIME MANAGER
- SABEN
- MESA

Conclusiones:

DADAS LAS LIMITACIONES EN EL ALCANCE POR LA FALTA DE OPINIÓN DE UN CONSULTOR EXTERNO EN EL ÁREA INFORMÁTICA QUE REALICE REVISIONES OBJETIVAS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON SOLVENCIA TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE CRITERIO, ESTA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ENTIENDE QUE NO ESTÁN DADO LOS ELEMENTOS SUFICIENTES COMO PARA PODER EMITIR UNA OPINIÓN FUNDAMENTADA E INDEPENDIENTE. EN LAS TABLAS DEL PRESENTE FORMULARIO DONDE DICE S/V DEBE INTERPRETARSE COMO NO VERIFICADO POR ESTA UAI, EN RAZON DE NO CONTAR CON PERSONAL ESPECIALIZADO EN LA MATERIA TAL COMO SE MENCIONA EN EL PARRAFO PRECEDENTE

Comprobante:

Firma:

Aclaración:

Contador OSVALDO ACEVEDO
AUDITOR INTERNO (INA)

Fecha: 17/07/2017

Imprimir

Circular SIGEN N°2/2017 - SLyT - Instructivo de Trabajo N°3/2017-SLyT

Para autoridades

ORGANISMO / ENTIDAD:

INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA

Comprobante de auditoría finalizada**Sistemas auditados:**

- SIU - MAPUCHE
- TIME MANAGER
- SABEN
- MESA

Conclusiones:

DADAS LAS LIMITACIONES EN EL ALCANCE POR LA FALTA DE OPINIÓN DE UN CONSULTOR EXTERNO EN EL ÁREA INFORMÁTICA QUE REALICE REVISIONES OBJETIVAS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON SOLVENCIA TÉCNICA E INDEPENDENCIA DE CRITERIO, ESTA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ENTIENDE QUE NO ESTÁN DADO LOS ELEMENTOS SUFICIENTES COMO PARA PODER EMITIR UNA OPINIÓN FUNDAMENTADA E INDEPENDIENTE. EN LAS TABLAS DEL PRESENTE FORMULARIO DONDE DICE S/V DEBE INTERPRETARSE COMO NO VERIFICADO POR ESTA UAI, EN RAZON DE NO CONTAR CON PERSONAL ESPECIALIZADO EN LA MATERIA TAL COMO SE MENCIONA EN EL PARRAFO PRECEDENTE

Firma:

Aclaración:


Contador OSVALDO ACEVEDO
AUDITOR INTERNO - INA

Fecha: 17/07/2017