



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Informe de Auditoría N° 18/18

Web Institucional

INFORME DE AUDITORÍA N° 18/2018¹
Web Institucional

Índice

I. INFORME EJECUTIVO	2
1. Objeto de la Auditoría	2
2. Alcance	2
3. Observaciones, recomendaciones, opinión del auditado y comentario de la UAI	2
4. Conclusión	3
II. INFORME ANALITICO	5
1. Objeto de la Auditoría	5
2. Alcance	5
3. Tarea realizada	5
4. Marco de referencia	6
5. Observaciones, recomendaciones, opinión del auditado y comentario de la UAI	12
6. Conclusión	15

¹ Auditores intervinientes: XXXXXXXXXX

INFORME DE AUDITORIA N° 18/2018

Web Institucional

I. INFORME EJECUTIVO

1. Objeto de la Auditoría

Evaluar el proceso de implantación de la Web Institucional, analizando la metodología utilizada, su administración y gestión, verificando los aspectos de control interno que garanticen su funcionalidad, el proceso de autorización y la gestión de contenidos. Adicionalmente, se evaluará la aplicabilidad de cada uno de los nueve Objetivos Estratégicos establecidos en los lineamientos del planeamiento 2018, y de corresponder, se verificará su grado de cumplimiento.

2. Alcance

Comprende el análisis de la gestión del portal Web conjuntamente con las garantías de funcionamiento, realizando las tareas de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales para las actividades de Tecnología de la Información (TI).

Complementariamente, y en consonancia a los lineamientos SIGEN para el año 2018, en caso de corresponder se verificará el grado de cumplimiento de los siguientes Objetivos Estratégicos:

- 1) Relevamiento del estado de aplicación de sistemas normalizados de gestión.
- 2) Responsabilidad social
- 3) Responsabilidad ambiental
- 4) Costos de la “no calidad”
- 5) Corrupción cero
- 6) Matriz legal
- 7) Identificación de centros de responsabilidad de procesos
- 8) Construcción de programas de incentivos a la productividad
- 9) Procesos de innovación en los territorios

3. Observaciones, recomendaciones, opinión del auditado y comentario de la UAI

Mediante Nota de la Gerencia de Gestión de la Información “NO-2018-53461711-APN-GGI#INTA”, se recibió respuesta al presente informe, transcribiéndose a continuación las observaciones más relevantes con sus respuestas:

Observación N° 1:

La web no se adecuó a las exigencias de la Ley N° 27.275 “Derecho de acceso a la Información Pública” y el Decreto N° 87/2017.

Recomendación:

Se deberá incorporar a la Web institucional, los requerimientos establecidos por la Ley N° 27275 y el Decreto N°87/2017. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

Se ha establecido contacto con el Ministerio de Modernización a efectos de poder avanzar en la adecuación. Se está trabajando en una propuesta de integración al sitio argentina.gob.ar

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta remitida por el auditado y en virtud de que no se determino un cronograma detallado de acciones correctivas, se considera la observación como **Sin Acción Correctiva Informada** hasta que se defina la propuesta de integración con el sitio argentina.gob.ar.

Observación N° 4:

La registración de las asistencias técnicas (incidentes, modificaciones, etc.) se realiza en dos sistemas ("MeisterTask" y "Gestión SI"), lo que no permitiendo un adecuado de seguimiento y control, ya que dichas herramientas no las brinda.

Recomendación:

Unificar el registro de asistencia técnica, lo cual permita el control y seguimiento, tal como, el sistema de tickets "ServiceDesk Plus" que administra la Gerencia de Informática. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

El serviceDesk Plus que administra la Gerencia de Informática, tiene licenciamiento restringido. Se analizarán las posibilidades de unificación con las restricciones actuales.

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta obtenida y en virtud de que no se determino un cronograma detallada de acciones correctivas, se considera la observación como **Sin Acción Correctiva Informada**.

4. Conclusión

La gestión de la Web Institucional realizada por un grupo de gestión ad hoc de la Gerencia de Gestión de la Información se considera aceptable. Este grupo resuelve las correcciones/modificaciones primarias y coordina con la consultora las cuestiones de mayor complejidad técnica. Además de las cuestiones observadas sobre el sistema de registro de las actividades, se menciona a futuro el riesgo potencia de delegar la gestión técnica de la plataforma sobre la que funciona el sitio en un tercero.

Con respecto al esquema actual de servidores definido y su resguardo, para mantener el sitio accesible se considera adecuado.

La cuestión más relevante a resolver es la adecuación de la Web a los requerimientos normativos de la Ley N° 27.275 “Derecho de acceso a la Información Pública” y el Decreto N° 87/2017 que aún no se cumple.

CABA, 05 de noviembre de 2018.

INFORME DE AUDITORIA Nº 18/2018

Web Institucional

II. INFORME ANALÍTICO

1. Objeto de la Auditoría

Evaluar el proceso de implantación de la Web Institucional, analizando la metodología utilizada, su administración y gestión, verificando los aspectos de control interno que garanticen su funcionalidad, el proceso de autorización y la gestión de contenidos. Adicionalmente, se evaluará la aplicabilidad de cada uno de los nueve Objetivos Estratégicos establecidos en los lineamientos del planeamiento 2018, y de corresponder, se verificará su grado de cumplimiento.

2. Alcance

Comprende el análisis de la gestión del portal Web conjuntamente con las garantías de funcionamiento, realizando las tareas de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales para las actividades de Tecnología de la Información (TI).

Complementariamente, y en consonancia a los lineamientos SIGEN para el año 2018, en caso de corresponder se verificará el grado de cumplimiento de los siguientes Objetivos Estratégicos:

- 1) Relevamiento del estado de aplicación de sistemas normalizados de gestión.
- 2) Responsabilidad social
- 3) Responsabilidad ambiental
- 4) Costos de la "no calidad"
- 5) Corrupción cero
- 6) Matriz legal
- 7) Identificación de centros de responsabilidad de procesos
- 8) Construcción de programas de incentivos a la productividad
- 9) Procesos de innovación en los territorios

3. Tarea realizada

El trabajo se orientó al análisis de los aspectos funcionales y de actualización de la Web, el proceso de implantación y las garantías de continuidad.

Se llevaron a cabo las siguientes tareas: verificación del funcionamiento, análisis de la estructura de la Web y de las garantías de continuidad de los servidores en donde se encuentra instalado. Además, el trabajo incluye análisis de la documentación, verificación del funcionamiento, controles implementados y resguardo de la información, administración y gestión de permisos y entrevistas al personal de la Gerencia de Gestión de la Información (GGI) y de la Gerencia de Informática (GI).

4. Marco de referencia

4.1. Análisis de Auditoría

La Web Institucional (www.inta.gob.ar), en "NIC.AR" (entidad de registro de dominios de internet ".AR") se encuentra registrada a nombre del "Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria" desde el 01/01/1996 y con vencimiento el 01/01/2019.

Normativa

INTA al ser un Organismo Descentralizado está incluida en el listado de Organismo/instituciones que deben cumplimentar la siguiente normativa:

- Ley N° 27275 "Derecho de acceso a la Información Pública". En su artículo 32° expresa *"Transparencia activa. Los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con excepción de los indicados en sus incisos i) y q), deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página oficial de la red informática, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y procurando remover toda barrera que obstaculice o dificulte su reutilización por parte de terceros"*.
- Decreto N° 87/2017, que en su artículo 3° expresa que *"Los Portales de Internet del Sector Público Nacional que se encuentren actualmente en funcionamiento y aquellos que se desarrollen a partir de la entrada en vigencia de la presente medida, se alojarán en el Portal Web General (argentina.gob.ar)"*.
- Disposición N°14/2018 del Ministerio de Modernización en su artículo 3° expresa que *"Establécese que las jurisdicciones que posean portales web que no se encuentren integrados al Portal Web General argentina.gob.ar deberán designar un responsable web, comunicando tal designación mediante una nota dirigida a la SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, a través del módulo Comunicaciones Oficiales del Sistema de Gestión Documental Electrónica- GDE."*

De acuerdo a lo relevado, la Web de INTA aún no se adecuó en su totalidad a esta normativa. Si bien se puede ingresar desde el sitio "Argentina.gob.ar" aún no está incorporada. Por otro lado, la normativa (Ley N° 27275 Art. 32) exige exponer una cierta cantidad de información que la Web de INTA aún no incorporo.

Gestión Web

El equipo que gestiona la Web se compone de cuatro agentes de la Gerencia de Gestión de la Información (GGI) y entre ellos se dividen los diferentes roles/tareas:

- Asistencia Web: Mesa de ayuda a colaboradores web.
- Capacitaciones: Se planifican, organizan y ejecutan procesos de aprendizaje aplicables al trabajo en web.
- Calidad y optimización de contenidos: Se establecen pautas para optimizar y potenciar el impacto de los contenidos del sitio.
- Análisis estratégico y propuesta de soluciones.

- Informes estadísticos.
- Personas: Se llevan a cabo búsquedas en la base de RRHH para solucionar problemas relacionados con la presencia (o ausencia) de agentes en la web.
- Unidades: se registran los teléfonos, ubicaciones y coordenadas en la base de datos de RRHH para que se visualicen correctamente en web.
- Permisos: se ceden roles y crean grupos de trabajo para los colaboradores web.
- Programación: una persona del grupo actúa como único contacto con los programadores del sitio en caso de desperfectos técnicos o problemas de programación.
- Portadas temáticas: se renuevan periódicamente estas portadas mediante solicitud de ayuda a referentes temáticos.

Cada integrante del grupo de gestión tiene asignadas varias tareas, para poder compartir la responsabilidad de la realización de las mismas y garantizar el dar respuestas.

Adicionalmente, se contrató un consultor que es el responsable de la configuración, programación y gestión técnica del sitio. Con respecto a la infraestructura, los servidores y los resguardos son administrados por personal de la Gerencia de Informática.

Estructura

La plataforma sobre la que se desarrolló se denomina “Drupal”, que es un sistema de gestión de contenidos dinámico, libre, modular, multipropósito y configurable.

Esta plataforma permite la independencia de la carga, el establecimiento de diferentes perfiles de usuarios, para con ello implementar un adecuado sistema de control. Además, permite la edición gráfica, establecimiento de portadas y plantillas para tener un sitio homogéneo, y tomando en cuenta que INTA es un Organismo extenso y con diversos puntos de ingreso de información se adecua fácilmente.

Documentación

Entre la documentación presentada por la GGI, se destaca la siguiente:

- Roles y funciones de equipo web
- Guía de carga de imágenes
- Guía de carga de servicios
- Manual arquitectura del sitio
- Manual de redacción
- Tipos de contenido y guía de carga
- Guía de carga y publicación de servicios a terceros (Circuito de autorización y publicación)
- Arquitectura Sitio web
- Manual de contenidos
- Guía de administración sitio web
- Manual actualización web
- Proceso de trabajo interno

- Gestión y administración de seguridad

En general la documentación elaborada por la GGI del sistema se encuentra actualizada y está disponible para los usuarios en los respectivos canales de comunicación tales como Intranet y Espacio Colaborativo.

Asistencia WEB

El equipo de gestión WEB de la GGI resuelve la asistencia técnica primaria y para temas complejos contrató un servicio de consultoría.

Los usuarios canalizan los pedidos por mail a una cuenta de correo electrónico, a la que acceden los cuatros miembros del equipo de gestión. Los correos son etiquetados para luego ser asignados.

Las solicitudes funcionales que resuelve el equipo de la GGI se ingresan a un sistema online denominado "MeisterTask" (herramienta para colaborar y gestionar tareas). En este sistema cada miembro ingresa y procede a realizar la gestión de los mismos.

De acuerdo a los reportes presentados, entre junio y agosto de 2018 existen alrededor de 173 requerimientos, los que fueron finalizados en su mayoría.

Con respecto a los requerimientos que se direccionan al Consultor, estos son registrados en otro sistema denominado "Gestión SI" en donde se definen las tareas y se fijan acuerdos sobre lo solicitado y los tiempos que demandara su resolución.

En el reporte de este sistema se observa que entre marzo y junio del 2018 se registraron alrededor de 73 tickets.

Al contar con dos sistemas de registros no permite un eficiente proceso de seguimiento y control. La GGI debería unificar en un único sistema la gestión de tickets, independientemente si le corresponde al grupo de Web o al Consultor. El sistema debe permitir el seguimiento, la gestión y control de las actividades, tal como el sistema de ticket institucional.

Capacitaciones

Si bien no se definió un plan formal de capacitaciones, cuando se implemente está versión de la Web Institucional en el año 2016 se realizaron capacitaciones masivas, para posteriormente abocarse a temas específicos y a responder a requerimientos de ciertos grupos de usuarios. Actualmente las modalidades de las capacitaciones son presenciales y a distancia utilizando herramientas de comunicación como es el Skype empresarial.

Seguidamente, se exponen las principales capacitaciones efectuada desde el 2017:

Cuadro N 1: Capacitación brindada entre el 2017 y 2018.

Tema de capacitación	Unidad / Área	Modalidad / Medio
Buenas prácticas web	Mendoza	A distancia / Skype
Potencialidades de la web	Red de Agroecología	Presencial
Carga de contenidos	Red de Agroecología	Presencial
Uso de la plataforma, carga de contenidos y buenas prácticas web	Gerencia de Comunicación e imagen institucional	Presencial
Uso de la plataforma, carga de contenidos y buenas prácticas web	PROCADIS (Educación a distancia)	Presencial
Potencialidades de la web	Vinculación Tecnológica	Presencial
Presentación de las mejoras en el diseño web	EEA Oliveros y AERS dependientes	Presencial en el territorio
Potencialidades de la web, uso de la herramienta y actualización de portadas	DNA VT y RI	Presencial
Carga de nuevo tipo de contenido: Servicios	EEA Mercedes, EEA Anguil, EEA San Luis, EEA Hilario Ascasubi, CICVyA	A distancia / Mail, teléfono
Potencialidades de contenidos ya subidos a la web	VT y Floricultura	Presencial
Potencialidades de la web Actualización de portada temática	Turismo Rural (Coordinación Nacional de Transferencia y extensión)	Presencial
Carga de contenido	Turismo Rural (Coordinación Nacional de Transferencia y extensión)	Presencial
Carga de contenido y actualización de la portada	Ediciones INTA	Presencial

Fuente: Informe de la GGI

Al estar el sitio WEB implementado y funcionando desde hace casi 3 años sobre esta plataforma, los cambios en su funcionalidad no son de gran envergadura para que se incorporen temas nuevos en las capacitaciones.

Gestión de Permisos

La asignación de permisos no cuenta con un proceso formal. El esquema de permisos continua de la Web anterior y es actualizado mediante pedidos por mail por parte de los directores de las diferentes Unidades.

Se considera necesario que la asignación de permisos se realice mediante un procedimiento formal y que el mismo brinde las herramientas para su gestión y actualización.

Los roles definidos en la asignación de permisos son:

- Editor Puede subir los siguientes tipos de contenidos al sitio: eventos, audios, videos, noticias, y todo tipo de documentos.
- Revisor: Permite modificar contenidos y puede pasar a publicado.
- Lector: Tiene acceso de solo lectura a todo tipo de documentos.
- Editor Agenda: Sube información de eventos al sitio.
- Revisor Agenda: Puede publicar lo incorporado por el editor agenda.
- Editor Servicios: Sube la información relacionada a los servicios prestados por INTA.
- Revisor Servicios: Puede modificar, cargar contenidos de su grupo de trabajo y pasar a publicado los contenidos creados por el editor de servicios.

- Portada: Puede administrar la portada de una Unidad. Gestiona el tipo de información que se destacará.

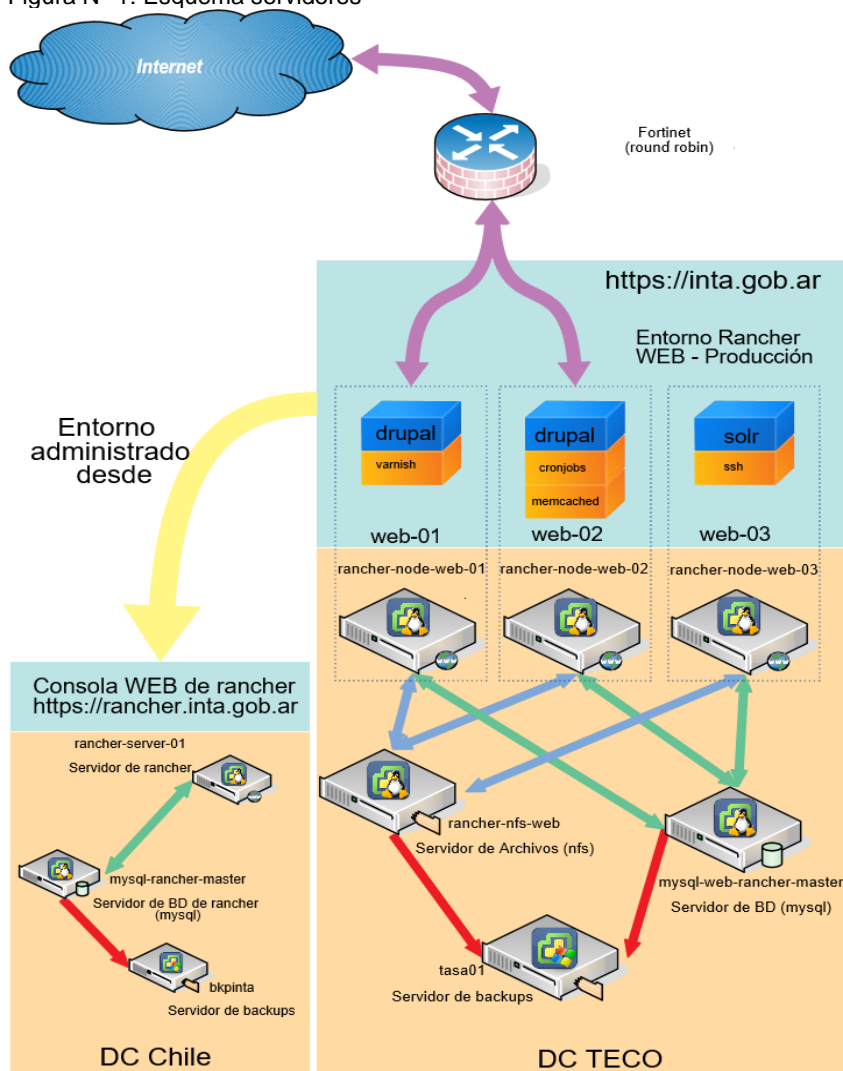
Asimismo, los perfiles mencionados se combinan con un grupo de trabajo (Unidad, Proyectos, Servicios de VT), y entre ambos se termina de definir los privilegios asignados a cada usuario.

Del listado de usuarios y permisos se deduce que los mismo están otorgados razonablemente. Sin embargo, algunas Unidades no llegan a cubrir todos los roles con personal propio, lo que es cubierto por personal de la GGI o de otra Unidad, lo que puede afectar a una correcta segregación de funciones.

Servidores

El esquema de los servidores en donde funciona la WEB de tipo “Rancher”, donde se garantiza la funcionalidad, se distribuyen las cargas que generan los procesos, es la que se detalla en la Figura N° 1.

Figura N° 1: Esquema servidores



Fuente: Gerencia de Informática

El esquema utilizado de varios servidores es adecuado para brindar las garantías de funcionamiento. Asimismo, como este esquema es administrado por personal de la Gerencia de Informática se favorece el control interno ya que la gestión del sitio está separada de la gestión de la infraestructura.

Copia de Seguridad (Backup)

Los backup de los servidores y las bases de datos que componen el sitio Web operativo se encuentran incluidas en las rutinas automáticas de resguardo, con una verificación continua, situación que fue verificada en las entrevistas y en informes anteriores. Por tal motivo se considera suficiente este proceso.

Control del servicio de Consultoría

El servicio de mantenimiento del sitio Web recientemente fue renovado. El control del funcionamiento de este servicio lo realiza la GGI, mediante el sistema de registro mencionado anteriormente, sin embargo, no se realiza informes formales sobre el consumo de las horas contratadas, ya que solo se presta aval a las facturas.

Por otro lado, el consultor es el responsable de la gestión técnica del sitio, no define el contenido del mismo, sin embargo, tiene acceso a los ambientes de testing y producción, lo que afecta el mantener una adecuada separación de ambientes. Se recuerda que esta situación está observada en informes anteriores.

En cuanto a la definición de los tiempos insumidos y la priorización de actividades, de acuerdo a lo informado, son acordados entre el grupo de gestión y el consultor, con el propósito de ocupar óptimamente las horas asignadas.

Inconsistencias detectadas

El Sitio Web presenta algunas inconsistencias/errores en cuanto a la información referida su Estructura Organizativa y el detalle de los agentes que la integra, esta situación se manifiesta en algunas Unidades de Sede Central, cuya última modificación fue mediante Resolución CD N° 148/18.

El acceso desde el menú a la Dirección Nacional Asistente (DNA) de Vinculación Tecnológica y Relaciones Institucionales no direccionaba a la página que le corresponde, sino a la de la anterior DNA de Relaciones Institucionales.

En la Dirección General de Administración, la estructura interna no se corresponde con la aprobada, teniendo mal cargado el personal, figura dos veces la "Coordinación Técnico Administrativa" la cual no está aprobada, la "Gerencia de Compras y Comercio Exterior" tiene poco personal, en la "Gerencia de Contabilidad y Gestión Administrativa" se muestran departamentos que la estructura formal no los tiene, entre otras.

En la DNA de Organización y Desarrollo del Potencial Humano la Gerencia de Selección y Promoción no tiene personal registrado.

4.2. Objetivos estratégicos

Se realizó el relevamiento de los 9 objetivos estratégicos incluidos en los Lineamientos para el Planeamiento UAI 2018, emitidos por la Sindicatura General de la Nación, surgiendo el siguiente resultado:

Cuadro N°2 – Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico	Aplica	Cumple	Comentarios
1) Relevamiento del estado de aplicación de sistemas normalizados de gestión	SI	NO	No se utilizan normas o estándares ISO para el sitio.
2) Responsabilidad social	NO		
3) Responsabilidad ambiental	NO		
4) Costos de la "no calidad"	NO		
5) Corrupción cero	NO		
6) Matriz legal	SI	Parcialmente	No cumple en su totalidad por lo establecido por la Ley 27275 "Derecho de acceso a la Información Pública"
7) Identificación de centros de responsabilidad de procesos	SI	Parcialmente	La gestión de permisos no se basa en un proceso formal.
8) Construcción de programas de incentivos a la productividad	NO		
9) Constituir una adecuada Unidad de Vinculación tecnológica de INTA	NO		

5. Observaciones, recomendaciones, opinión del auditado y comentario de la UAI

Mediante Nota de la Gerencia de Gestión de la Información "NO-2018-53461711-APN-GGI#INTA", se recibió respuesta al presente informe, transcribiéndose la misma a continuación:

Observación N° 1:

La web no se adecuó a las exigencias de la Ley N° 27.275 "Derecho de acceso a la Información Pública" y el Decreto N° 87/2017.

Recomendación:

Se deberá incorporar a la Web institucional, los requerimientos establecidos por la Ley N° 27275 y el Decreto N°87/2017. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

Se ha establecido contacto con el Ministerio de Modernización a efectos de poder avanzar en la adecuación. Se está trabajando en una propuesta de integración al sitio argentina.gob.ar

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta remitida por el auditado y en virtud de que no se determino un cronograma detallado de acciones correctivas, se considera la observación como **Sin Acción Correctiva Informada** hasta que se defina la propuesta de integración con el sitio argentina.gob.ar.

Observación N° 2:

El Sitio Web presenta algunas inconsistencias/errores en cuanto a la información referida a la Estructura Organizativa y los Recursos Humanos, especialmente en Sede Central (Ej. DNA de Vinculación Tecnológica y Relacionamento Institucional, y Dirección General de Administración).

Recomendación:

Articular con los sectores responsables la correcta exposición de las estructuras funcionales y de los agentes que la conforman. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

Se ha establecido contacto con los sectores responsables de la exposición de la información.

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta obtenida y en virtud de que no se determino un cronograma detallado de acciones correctivas, se considera la observación como **Sin Acción Correctiva Informada**.

Observación N° 3:

El proceso de gestión de permisos no cuenta con un procedimiento formal que garantice su correcta aprobación y actualización, se realiza mediante pedido por mail de los Directores.

Recomendación:

Elaborar un mecanismo que formalice la gestión de permisos el cual brinde las garantías de aprobación y actualización. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

Se ha regularizado la observación.

Se ha elaborado un mecanismo para formalizar la gestión de los permisos. Para esto se ha implementado y puesto en funcionamiento un proceso informatizado que contempla la autorización por parte del Director / Coordinador correspondiente.

Se puede acceder a la información respaldatoria en <https://intranet.inta.gob.ar/procesos/servicios/web-y-redes-sociales.aspx>.

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta remitida y al proceso implementado para solicitar alta o baja de roles de usuarios responsables de Web o administradores de Redes Sociales se considera la observación **Con Acción Correctiva Informada**, hasta que se evidencie fehacientemente la utilización del proceso en virtud de que el mismo

no fue remitido a esta UAI para su análisis (Resolución SIGEN N° 162/2014). **Plazo de Regularización: 28/02/2019.**

Observación N° 4:

La registración de las asistencias técnicas (incidentes, modificaciones, etc.) se realiza en dos sistemas (“MeisterTask” y “Gestión SI”), lo que no permitiendo un adecuado de seguimiento y control, ya que dichas herramientas no las brinda.

Recomendación:

Unificar el registro de asistencia técnica, lo cual permita el control y seguimiento, tal como, el sistema de tickets “ServiceDesk Plus” que administra la Gerencia de Informática. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

El serviceDesk Plus que administra la Gerencia de Informática, tiene licenciamiento restringido. Se analizarán las posibilidades de unificación con las restricciones actuales.

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta obtenida y en virtud de que no se determino un cronograma detallada de acciones correctivas, se considera la observación como **Sin Acción Correctiva Informada.**

Observación N° 5 (IB)

No se evidencia la existencia de un informe técnico detallado por parte de la Gerencia de Gestión de la Información, que acompañe a las facturas mensuales del Consultor que brinda el mantenimiento del sitio Web.

Recomendación:

Corresponde que se incluya junto a las facturas del Consultor un detalle de las actividades realizadas en el mes liquidado, para evidenciar fehacientemente el uso de las horas consumidas. Se queda a la espera de la documentación que acredite la regularización de la situación detallada.

Opinión del auditado:

Se ha regularizado esta observación.

Se ha modificado el circuito de proceso informatizado de aprobación de facturas del consultor para exigir la incorporación del informe técnico de uso de horas, ya revisado por el área técnica del equipo Web.

Comentario de la UAI:

De acuerdo a la respuesta remitida y el circuito de aprobación de facturas implementado se considera la observación **Con Acción Correctiva Informada**, hasta que se presente documentación que verifique lo expresado. **Plazo de Regularización: 28/02/2019.**

6. Conclusión

La gestión de la Web Institucional realizada por un grupo de gestión ad hoc de la Gerencia de Gestión de la Información se considera aceptable. Este grupo resuelve las correcciones/modificaciones primarias y coordina con la consultora las cuestiones de mayor complejidad técnica. Además de las cuestiones observadas sobre el sistema de registro de las actividades, se menciona a futuro el riesgo potencia de delegar la gestión técnica de la plataforma sobre la que funciona el sitio en un tercero.

Con respecto al esquema actual de servidores definido y su resguardo, para mantener el sitio accesible se considera adecuado.

La cuestión más relevante a resolver es la adecuación de la Web a los requerimientos normativos de la Ley N° 27.275 "Derecho de acceso a la Información Pública" y el Decreto N° 87/2017 que aún no se cumple.

CABA, 05 de noviembre de 2018.