



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las ocho horas veinte minutos del día veintisiete de febrero del dos mil nueve.

El presente Juicio de Cuentas ha sido diligenciado con base al Informe de Auditoría de Gestión, realizada a los Sistemas Informáticos del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), correspondiente al período del uno de enero del dos mil seis al treinta de septiembre del dos mil siete, practicada por la Dirección de Auditoría Siete, Sistemas Informáticos de esta Corte, en el cual aparecen como funcionarios actuantes los señores Licenciado **MARIO ERNESTO SALAVERRIA NOLASCO**, Ministro de dicha Entidad; Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA); Ingeniero **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, Ex - Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA); Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Director de la Oficina General de Administración (OGA); Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Jefe de División de Informática; Ingeniero **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, Director General de Economía Agropecuaria (DGEA); Ingeniera **ANA MARIA LOPEZ MORAN**, Jefa de División de Información de Mercados, Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA); Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO**, Director General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSV) e Ingeniera **PATRICIA ELIZABETH PEÑA DE VASQUEZ**, Jefa del Departamento de Informática, Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA); dichos servidores actuaron durante todo el período auditado, a excepción de los Ingenieros **ERNESTO HAYEM MORENO**, quien actuó a partir del cinco de septiembre del dos mil seis; **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, quien actuó a partir del trece de enero hasta el quince de junio del dos mil seis; **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, quien actuó a partir del cinco de octubre del dos mil seis y **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, quien actuó a partir del uno de febrero del dos mil seis.



Han intervenido en esta Instancia la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA**, en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República; y en su carácter personal, los funcionarios actuantes, Licenciado **MARIO ERNESTO SALAVERRIA NOLASCO**, Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Ingeniero **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**,

Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Ingeniero **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, Ingeniera **ANA MARIA LOPEZ MORAN**, Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO** e Ingeniera **PATRICIA ELIZABETH PEÑA DE VASQUEZ**.

**LEIDOS LOS AUTOS;
Y CONSIDERANDO:**

I.- Por auto de fs. 94, emitido a las nueve horas cuarenta minutos del día cinco de mayo del dos mil ocho, esta Cámara admitió el Informe proveniente de la Dirección de Auditoría Siete, Sistemas Informáticos, en el que se reflejan deficiencias generadas por siete hallazgos, que a criterio de esta Cámara fundamentaron la prosecución del presente Juicio de Cuentas, para que respetando las garantías constitucionales, se determinen e individualicen las responsabilidades en su justa medida a cada uno de los funcionarios actuantes. La resolución respectiva fue notificada a la Fiscalía General de la República, tal como consta a fs. 95, para los efectos legales consiguientes.

II.- A fs. 96 se encuentra agregado el escrito presentado por la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA**, en su carácter de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República; teniéndola por parte en el presente juicio y se le entregó copia simple del Informe de Auditoría de Gestión que sirve como base legal del Pliego de Reparación, tal como consta en auto de fs. 99.

III.- De conformidad con el Art. 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara, emitió con fecha ocho de julio del dos mil ocho, el pliego de referencia **CAM-V-JC-018-2008**, conteniendo Responsabilidades Administrativas atribuidas a los funcionarios actuantes, tal como consta en auto de fs. 101 a fs. 104 y que literalmente dice: **“REPARO NUMERO UNO (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo número 1 sobre **FUNCIONES Y PROCESOS AUTOMATIZADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)**, se detectó mediante revisión efectuada al Sistema de Información en Sanidad Agropecuaria (SISA) de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), las siguientes deficiencias: a) La Base de Datos del Sistema de Información de Sanidad Agropecuaria (SISA), en la



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



tabla TB_305 "Acuerdo Tarifario", que procesa el Catálogo de Bienes y Servicios con sus respectivas tarifas, no contiene las tarifas de los servicios para el Registro Fitosanitaria y el Control de Calidad (fiscalización) de Insumos para Uso Agropecuario. El sistema esta diseñado para procesar la información de las tarifas por los servicios brindados, existiendo en el diccionario de datos de la Base de Datos 30 tablas, siendo algunas las siguientes:

Nombre de Tabla	Descripción de Tabla	Información Registrada	No. de Registro
TB_305	Acuerdo Tarifario	Catalogo de bienes y servicios con sus tarifas	466
TB_102	Importadores y Exportadores Locales.	Personas naturales y jurídicas registradas como importadores y exportadores locales, también se incluyen los establecimientos agropecuarios registrados.	8,094
TB_122	Permisos de Importación y Exportación.	Almacena la información contenida en las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios, los cuales al ser debidamente autorizados se convierten en los permisos oficiales.	64,499
TB_511	Fiscalizaciones	Historial de fiscalizaciones realizadas a los establecimientos agropecuarios registrados.	4,767
TB_113	Insumos Agropecuarios	Datos generales y técnicos de los insumos agropecuarios (agroquímicos) registrados para efectos de importación, formulación y actividades similares.	1,907

b) El Sistema de Información de Sanidad Agropecuaria emite autorizaciones para la importación y exportación de vegetales y animales, sus productos y subproductos; sin estar amparados por un Acuerdo Ejecutivo. c) En la emisión de certificados fitoosanitarios (autorización para la importación de productos vegetales y animales, sus productos y subproductos) se utiliza como evidencia de autorización de la firma digitalizada del funcionario que autoriza, pero su uso no esta reglamentado. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Art. 1 del Reglamento para la Elaboración de Normas que contengan medidas fitosanitarias y zoonitarias conforme a la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, el numeral 5-08- "PROCESAMIENTO DE DATOS" de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Licenciado

MARIO ERNESTO SALAVERRIA NOLASCO, Ministro de dicha Entidad y Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO**, Director General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSV). **REPARO NÚMERO DOS (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo número 2 sobre FUNCIONES Y PROCESOS AUTOMATIZADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG), se comprobó que al revisar la base de datos del Sistema de Procesamiento de Datos de Precios de Productos Agropecuarios Administrado por la División de Información de Mercados de la Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), se encontró que procesan datos que no están respaldados por un marco normativo que defina la metodología para la recopilación y obtención de éstos, por ejemplo "Precio frecuente 1"; "Precio frecuente 2"; "Precio mínimo"; "Precio máximo"; "Unidad de medida"; "Calidad de producto"; "Tendencia de precio"; "Oferta"; "Demanda"; "Unidad" de medida"; "Niveles de comercialización", entre otros; algunos de estos campos (datos) son determinantes para calcular el precio de los productos agropecuarios que son publicados en Informes Diarios de Precios y Boletines Semanales de Precios de Productos Agropecuarios en la Pagina WEB del MAG (<http://www.mag.gov.sv/dgea/?ids=305>) esta información es utilizada para apoyar la toma de decisiones de productores y comerciantes de productos agropecuarios y sus derivados así como de las diferentes instituciones nacionales e internacionales como el Banco Central de Reserva (BCR), Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), organismos de investigación como Fundación Salvadoreña para la investigación del Café (PROCAFE) y Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES) y organismos internacionales como Consejo Regional de Cooperación Agrícola (CORECA), Secretaria de Investigación Económica Centroamericana (SIECA) y Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), entre otros. Lo anterior infringe lo dispuesto en los Artículos 47, 50 y 51 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Ingeniero **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, Director General de Economía Agropecuaria (DGEA) e Ingeniera **ANA MARIA LOPEZ MORAN**, Jefa de División de Información de Mercados, Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA). **REPARO NÚMERO TRES (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo



1055

número 3 sobre *FUNCIONES Y PROCESOS AUTOMATIZADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)*, se comprobó que en la Oficina de Planificación Agropecuaria y la División de Informática no han finalizado la implementación del Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional, en razón de que no esta operando en todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) (15 Oficinas), a excepción de la Oficina de Planificación Agropecuaria que lo esta utilizando. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo 4 y los numerales 5-04 y 5-05 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis y Artículos 47, 49 y 51 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA), Ingeniero **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, Ex - Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA) e Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Jefe de División de Informática. **REPARO NÚMERO CUATRO (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo número 4 sobre



FUNCIONES Y PROCESOS AUTOMATIZADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG), se comprobó que en la sistematización de procesos administrativos de control sobre los Activos Fijos Institucionales y control de las existencias de consumo en Bodegas, existen las deficiencias siguientes:

a.- No se utiliza, en ninguna de las unidades organizativas en donde se encuentra instalado el Sistema informático de Activo Fijo, el cual tiene como propósito llevar el control de activos fijos. Las unidades organizativas que deberían usar dicho sistema son las siguientes:

- ✓ Oficina General de Administración
- ✓ Oficina Coordinadora de Proyectos
- ✓ Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal
- ✓ Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego
- ✓ Dirección General de Economía Agropecuaria
- ✓ Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura

b.- El Sistema Informático de Bodega no está siendo utilizado por cuatro unidades organizativas, en razón de que, siete unidades tienen a su cargo el uso de bodegas, que controlan las existencias de consumo en el Ministerio de Agricultura

y Ganadería, pero solamente tres lo utilizan generando información a través de tarjetas Kardex y hojas electrónicas (Excel) con formatos de control no estandarizados. El sistema informático tiene como propósito brindar a las bodegas del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) un instrumento de consulta, para estandarizar los controles y registros relacionados con la recepción, custodia, entrega y control de las existencias de consumo. Las bodegas que no utilizan el sistema son las siguientes:

- ✓ Bodega de la Dirección General de Economía Agropecuaria
- ✓ Bodega de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal
- ✓ Bodega del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura
- ✓ Bodega de la Dirección de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riesgo.

Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo 4 y los numerales 5-04 y 5-05 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis y Artículos 38, 39, 47 y 48 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra del Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Director de la Oficina General de Administración (OGA). **REPARO NÚMERO CINCO (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo número 5 sobre **SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**, se observó que existe un desaprovechamiento del recurso informático Intranet (red de computadora de la Institución) para la comunicación interna, en razón de que:

- No se encuentra información actualizada del quehacer institucional, en la red privada del Ministerio, como: directorios interno (búsqueda de teléfono, direcciones, agencias de reuniones, programaciones de eventos, entre otros), acceso a base de dato de la institución, publicación documentos internos (manuales, informes, revistas) y aplicaciones dirigidas al trabajo en equipo.
- De acuerdo a muestra determinada, el 60% de los usuarios encuestados no utiliza la red privada del Ministerio (Intranet).

Lo anterior infringe lo dispuesto en los numerales 5-05 "OPERACION", de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis y Artículo 47 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de



Agricultura y Ganadería; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra del Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Director de la Oficina General de Administración (OGA) e Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Jefe de División de Informática. **REPARO NÚMERO SEIS (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo número 6 sobre **SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**, se comprobó que en el proceso administrativo de la tecnología de información y comunicaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, existe inconsistencia en la asignación de responsabilidades y funciones entre los distintos métodos y herramientas administrativas, tal como se presenta en el cuadro siguiente:

Método y Herramienta TIC	Observaciones del Auditor
Plan Estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009.	Por un lado menciona que la división de informática de la Oficina General de Administración va a ser el rol conductor a nivel institucional y por el otro se limita solamente a la Secretaría de Estado, además, se menciona que ya está establecido en nivel desconcentrado (operativo centralizado) un responsable del área de informática. Sin embargo, al revisar los manuales de organizaciones y funciones de las distintas direcciones, solamente se encontró asignaciones de responsabilidad vinculada con informática en las siguientes: Oficina General de Administración, Oficina Financiera Institucional y Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal.
Plan Anual Operativo 2006 y 2007 de la Oficina General de Administración.	En los objetivos se establece administrar los recursos tecnológicos-informáticos a nivel institucional, y en sus funciones se limita a administrar los recursos tecnológicos de información de la Dirección y Administración del Ministerio, así como también proveer los servicios logísticos de soporte informático a la Secretaría de Estado y no a nivel institucional.
Manual de Organización de la Oficina General de Administración, se encuentra la descripción de objetivos, funciones y la estructura organizativa de la División de Informática.	No se establece si con las funciones asignadas se trata de todo el Ministerio o solamente la Secretaría de Estado del Ministerio; ya que como División de Informática se proyectan en su objetivo procurar el desarrollo tecnológico informático a nivel institucional.
Manual de Organización de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), dentro de la estructura organizativa, se encuentra el Departamento de Informática.	En 5 de sus 9 funciones, se tiene establecido el apoyo solamente a la Dirección a la que pertenece. En 3 de sus 9 funciones, no se establece el nivel de autoridad, responsabilidad y relación jerárquica. En razón de que existe discrepancia con el objetivo y funciones asignadas a la Oficina General de Administración. En 1 de sus 9 funciones se define que esta dirección coordinará eventos de capacitación en informática, dirigidos al personal de la institución. Sin embargo el Plan estratégico de desarrollo informático 2005-2009 establece que el responsable del desarrollo de capital humano en la utilización de las TIC, es la División de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.
Manual de Procedimientos de Gestión Informática.	No está establecido el nivel de autoridad, responsabilidad y relación jerárquica; ya que, el manual está dirigido a la División de Informática de la Oficina General de Administración, sin embargo, el objetivo del manual señala que los procedimientos son para la gestión informática del Ministerio.
Normas y Políticas de Gestión Informática del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	Carecen de niveles de autoridad, responsabilidad o relación jerárquica; ya que, dichas Normas y Políticas de Gestión Informática del MAG, son aplicables a todo el Ministerio y en la norma antes mencionada se define como responsable de monitorear el cumplimiento y conducir la aplicación de las presentes normas y políticas establecidas. Función que no está descrita en el Manual de Organización de la Oficina General de Administración, específicamente lo correspondiente a la División de



	Informática.
Plan de Seguridad de Informática.	No identifica el responsable de ejecutar o darle seguimiento al Plan de Seguridad de Informática.
Plan de Contingencias de la Oficina General Administración.	No coordina con las demás direcciones como por ejemplo la DGSVA, OFI, etc., en caso de producirse una contingencia.
Plan de Copias de Seguridad.	No especifica quién es el responsable de los métodos establecidos y el cronograma a seguir para las copias de seguridad de junio 2004 a mayo 2009.
Instructivo de Administración de Servicios y Computadoras personales.	No establece quien es el responsable de su aplicación.

Lo anterior infringe lo dispuesto en los numerales 1-15 "ORGANIZACIÓN", 1-15.01 "UNIDAD DE MANDO", 1-15.02 "DELEGACIÓN DE AUTORIDAD" y 1-15.03 "DELIMITACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES" de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis y los Artículos 9 y 10 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra del Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA), Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Director de la Oficina General de Administración (OGA), Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Jefe de División de Informática. **REPARO NÚMERO SIETE (Responsabilidad Administrativa)** Según hallazgo número 7 sobre SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, se comprobó que la tecnología de Información y Comunicaciones, adquirida para la sistematización de procesos y actividades de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), específicamente del área de Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos, según contrato MAG/OCP/PARA/BID/ES-No. 73/2006, de fecha 19 de diciembre de 2006, a un costo de \$51,989.04 del equipo informático comprado no ha sido utilizada, en razón que el equipo adquirido ha estado almacenado desde marzo 2007 a la fecha de nuestra prueba de auditoría (08-01-2008). Es de señalar que el equipo se recibió a entera satisfacción el 8 de marzo del 2007, con una garantía de 3 años. A continuación se presenta el detalle de la tecnología adquirida:

- a) 4 Servidores de computadoras, Marca Hewlett Packard, modelo Proliant ML370G4, con sus respectivos monitores, teclados y mouse:

#	No. Inventario	Serie	Valor	Ubicación	Observaciones
1	4200-06-61104-0301-004	USE702N7R9	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso
2	4200-06-61104-0301-003	USE702N7R5	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso
3	4200-06-61104-0301-002	USE702N7R6	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



4	4200-06-61104-0301-001	USE702N7R4	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso
TOTAL:.....			\$46,655.44		

b) Equipo de protección para servidores (UPS):

#	No. Inventario	Número de Serie	Valor	Ubicación	Observaciones
1	4200-06-61104-029	EC63060850050	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
2	4200-06-61104-030	EC63060850053	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
3	4200-06-61104-031	EC63060850054	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
4	4200-06-61104-0502	EC63060850049	\$1,333.40	El Matazano, Soyapango Oficina de informática, DGSVA	No instalado
TOTAL:.....			\$5,333.60		

Lo anterior infringe lo dispuesto en los Artículos 38 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería y Artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO**, Director General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) e Ingeniera **PATRICIA ELIZABETH PEÑA DE VASQUEZ**, Jefa del Departamento de Informática, Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA)..... De fs. 106 a fs. 114 del presente juicio, dichos funcionarios fueron legalmente emplazados, concediéndole a cada uno el plazo de quince días hábiles para contestar e hicieran uso de su derecho de defensa. Además a fs. 105 se notificó a la Fiscalía General de la República, entregándole copia autorizada del pliego de reparos relacionado, en su calidad de representante de los intereses del Estado.



IV.- Haciendo uso de su derecho de audiencia y defensa, los señores Licenciado **MARIO ERNESTO SALAVERRIA NOLASCO**, Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Ingeniero **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Ingeniero **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, Ingeniera **ANA MARIA LOPEZ MORAN**, Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO** e Ingeniera **PATRICIA ELIZABETH PEÑA DE VASQUEZ**, presentaron a esta Cámara, el escrito de fecha siete de agosto del dos mil ocho, que corre agregado de fs. 115 a fs. 125, en el que expresan lo siguiente: Que con el deseo de desvanecer los hallazgos, expuestos en el pliego de

reparos proveído por esa Cámara No. CAM-V- JC-018- 2008-2, expresamos lo siguiente: **REPARO UNO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONES Y PROCESOS AUTOMATIZADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG),"** a) En relación al literal "a" - Para efectos de control de calidad de insumos para uso agropecuario, se utilizan 3 diferentes laboratorios así para fertilizantes, el laboratorio de química agrícola del Centro Tecnología Agropecuaria (CENTA); para plaguicidas, el Laboratorio del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) y para productos veterinarios y productos para alimentación animal, el Laboratorio Central de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA)- Cada laboratorio cuenta con sus tarifas por servicios y para el caso del laboratorio central de la DGSVA, las tarifas aplicadas están contempladas en el acuerdo ejecutivo del ramo de Hacienda N°1368, del 4 de diciembre de 2006, literales E, N y P. - En el caso de la fiscalización (inspecciones), esta actividad de control de la comercialización de insumos para uso agropecuario es más una responsabilidad u obligación del MAG, que un servicio hacia el usuario. A pesar de ello, con la actualización de las tarifas de servicios, mediante el acuerdo N° 1368 antes mencionado, se contempló un estimado de los gastos para realizar inspecciones, al establecer la nueva tarifa para la inscripción o renovación de establecimientos, literal A del acuerdo. En este sentido, cada establecimiento (agroservicio, importador, formulador), al pagar su registro, indirectamente cubre costos de supervisión a su local. - En resumen, las tarifas por actividades de inspección y control de calidad de insumos para uso agropecuario, están dadas por cada laboratorio y los de las supervisiones son cubiertas con el pago de registro del establecimiento.- b) En relación al literal "b" - Los estatus sanitarios y fitosanitarios de cualquier país tienen una naturaleza dinámica, ya que los riesgos producidos por las plagas y enfermedades varían de un instante a otro, incluso de un segundo a otro, por lo que las respuestas para hacer frente a los peligros, requieren de herramientas ágiles para evitar su introducción y posterior diseminación en el territorio, evitando que pudieran causar graves estragos a nuestros estatus sanitario o fitosanitario. Ante dichos riesgos y por la dinámica ya expresada, en el ámbito internacional se han creado mecanismos acordes con los derechos y obligaciones establecidos por la Organización Mundial del Comercio (OMC). Los requisitos establecidos por la DGSVA para la importación y exportación de productos y subproductos de origen animal o vegetal, están basados en las normas y directrices internacionales de las



Organizaciones Internacionales de Referencia reconocidas por la OMC (para la protección de los vegetales, la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria - CIPF de la FAO-; para la protección de los animales, la Organización Mundial de Sanidad Animal —OIE- y para la inocuidad de los alimentos el Codex Alimentarius de la FAO/Organización Mundial de la Salud). El Art. 3 del Acuerdo Sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC, establece un principio de aplicación general denominado "Armonización", el cual consiste en la obligación de los miembros de basar sus medidas sanitarias y fitosanitarias en normas directrices o recomendaciones internacionales emitidas por tales organizaciones internacionales de referencia. En ese sentido, los Estados miembros establecen sus requisitos en base a tales acuerdos (que material y formalmente son de una categoría superior a los Acuerdos Ejecutivos, por tener el rango de ley). Además de los requisitos establecidos en el marco internacional, se adjuntan en el anexo 1, un detalle de la normativa nacional sobre la materia, en las cuales efectivamente se ha hecho vía Acuerdo. Es de hacer notar que, no obstante la Ley de Sanidad Vegetal y Animal regula que los requisitos para la importación o exportación de productos subproductos de origen animal o vegetal serán establecidos a través de Acuerdo Ejecutivo, los Tratados Internacionales que sobre la materia ha suscrito y ratificado El Salvador mandan a que tales requisitos sean establecidos en base a las Normas, Directrices y Recomendaciones establecidas por las Organizaciones Internacionales de Referencia. Por tanto, dada su jerarquía normativa, y de conformidad al Art. 144 de la Constitución de la República, es que tales requisitos exigidos por nuestras autoridades son aquellos fijados por la CIPF, OIE y Códex Alimentarius. c) En relación al literal "c" Respecto a que la emisión de certificados fitozoosanitarios (autorización para la importación de productos vegetales y animales, sus productos y subproductos) se utiliza como evidencia de autorización la firma digitalizada del funcionario que autoriza, pero su uso no está reglamentado)., En ese sentido, me permito anexar copia certificada de nota DGT/DEX/58/2005, de fecha 30 de agosto de 2005, extendida por el Lic. Mariano Bonilla, entonces Director General de Tesorería, en el que se enumeran las condiciones bajo las cuales las Colecturías de la Dirección General de Tesorería prestarían sus servicios de recaudación de fondos a la DGSVA. Específicamente, en su numeral uno se establece que los correspondientes mandamientos de pago que ésta emitiese, deberán contar con la firma digital del funcionario que autoriza, así como el sello original de los inspectores





usar dicho sistema son las siguientes: Oficina General de Administración, Oficina Coordinadora de Proyectos, Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego, Dirección General de Economía Agropecuaria, Dirección del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura. Sobre el particular, se informa que sobre la implementación de este Sistema, anexando evidencias en donde se demuestra que los usuarios de todas estas oficinas tienen instalado el sistema de información y ya hacen uso del mismo.. Adicionalmente, se anexan reportes generados por el sistema que demuestran la adecuada operatividad del mismo en todas las oficinas antes mencionadas. Es oportuno destacar que la implementación del sistema ha permitido realizar correcciones y mejoras a la programación, normales durante la instalación del sistema, lo que ha llevado a una mejora gradual y permanente de la aplicación; asimismo, se destaca que se tiene un sistema uniforme para todas las Direcciones y Oficinas del MAG, lo que permite una centralización de la información y un control más efectivo entre las distintas unidades. b) En relación al literal b. El sistema informático de Bodega no está siendo utilizado por cuatro unidades organizativas, razón de que, siete unidades tienen a su cargo el uso de bodegas, que controlan existencias de consumo en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, pero solamente tres lo utilizan, generando información a través de tarjetas Kardex y hojas electrónicas (EXCEL) con formatos de control no estandarizados. Las bodegas que no utilizan el sistema son las siguientes: Bodega de la Dirección General de Economía Agropecuaria, Bodega de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, Bodega del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura, Bodega de la Dirección de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego y Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura. Para manifestar la completa instalación de este Sistema de Control de Bodegas, se anexan evidencias que reflejan la finalización de este proceso en las oficinas arriba detalladas, quienes periódicamente migran la información que tienen en hojas electrónicas y kardex al sistema de bodega, lo que les ha permitido contar con un sistema de bodega estándar, utilizado por todas las bodegas de las diferentes oficinas del Ministerio de Agricultura y Ganadería., El sistema de Bodega en el caso de las Bodegas de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal y Bodega de la Dirección de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego, fue instalado en un servidor de la DGSVA en la oficina ubicada en el Cantón El Matazano, con el objeto de mejorar la comunicación y el acceso al sistema de



información. **REPARO CINCO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.....**”””””””””””Este reparo sobre **SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES**, se observó que existe un desaprovechamiento del recurso informática Intranet (red de computadora de la Institución) para la comunicación interna en razón de que:

- No se encuentra información actualizada del quehacer institucional, en la red privada del Ministerio, como: directorios internos (búsqueda de teléfono, direcciones, agendas de reuniones, programaciones de eventos, entre otros), acceso a base de datos de la institución, publicación de documentos internos (manuales, informes, revistas) y aplicaciones dirigidas al trabajo en equipo.
- De acuerdo a muestra determinada, el 60% de los usuarios encuestados no utiliza la red privada del Ministerio (Intranet)

Para que la herramienta Intranet tenga el impacto que se espera, es necesario que la institución brinde las facilidades de acceso a la misma, lo cual se logra mediante la instalación en todas las computadoras que conforman la red institucional, la licencia Windows Server CAL 2003, ya que la buena parte de los usuarios no la poseen. Esta herramienta no ha sido posible instalarla por la falta de los recursos necesarios, por razones presupuestarios y el Director de la Oficina General de administración, como agente activo en la ejecución presupuestaria, tenía pleno conocimiento que la institución no ha tenido los recursos financieros para afrontar esa demanda.. Por tal razón, se impulsó recientemente el Proceso de Permuta 01/2008, el cual permitió adquirir 311 licencias de Windows Server CAL 2003, las cuales permitirán tener adecuadamente comunicada esa cantidad de usuarios, quienes ya teniendo las herramientas necesarias, podrán hacer uso de la Intranet. Adicionalmente, se ha ejecutado un plan de acción para capacitar al personal nuevamente y definir los responsables de cada unidad actualizar la información de esta valiosa herramienta, para que lo reflejado en las misma corresponda al quehacer reciente de la institución. En este sentido, se considera que la institución a través de la Oficina General de Administración y la División de Informática, ha tomado las acciones necesarias para que las herramientas tecnológicas disponibles sean utilizadas apropiadamente por un elevado porcentaje de los empleados. Como parte del nuevo enfoque se le está dando a esta herramienta, se han desarrollado nuevas aplicaciones a la Intranet,

de Informática de monitorear el cumplimiento y conducir la aplicación de las normas y políticas de informática; o que dicha división asuma el rol conductor de la gestión informática institucional o coordine la planificación informática institucional; es un error de interpretación; ya que la gestión informática es de carácter transversal y de soporte a toda la organización del Ministerio; y por lo mismo no puede ejecutarse con efectividad si no existiera un ente especializado que coordine dicha área de gestión; esto es lo que se denomina "autoridad funcional o técnica" no implica línea de mando sobre ninguna otra unidad) y no "autoridad administrativa" como lo es la que se establece en la estructura organizativa, que define las líneas de mando de acuerdo a las NTCl.. Un ejemplo de estos es la facultad que le otorga la Constitución de la República en su Art., 226.- que dice "El Órgano Ejecutivo, en el Ramo correspondiente, **tendrá la dirección de las finanzas públicas** y estará especialmente obligado a conservar el equilibrio del Presupuesto, hasta donde sea compatible con el cumplimiento de los fines del Estado".. Lo cual no significa ni que el Órgano Ejecutivo tenga autoridad administrativa sobre los otros dos Órganos, ni el Ministerio de Hacienda sobre los demás Ministerios.. De igual manera se puede mencionar la facultad otorgada al Director de Protección Civil del Ministerio de Gobernación en el Art.. 18 de la Ley de Protección Civil Prevención y Mitigación de Desastres, en el cual se ven involucrados varios Ministerios.. Esto es una situación similar a la gestión informática.. Que no constituye incumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. Por otra parte de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería en lo que se refiere a la Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía establece ' Art.. 10.- La asignación de autoridad y responsabilidad, debe estar formalizada en los **Manuales de Organización** de cada unidad que conforma la estructura organizacional del Ministerio, estableciendo en ellos, sus límites de acción, relaciones jerárquicas y canales de comunicación".. Lo cual técnicamente es lo correcto y por lo mismo no se logra comprender el porqué observan y relacionan con este mandato otros instrumentos (planes, políticas y normas) que aunque son complementarios, son de naturaleza, objetivos y utilidades diferentes a un manual de organización, que por lo mismo su contenido reflejará diferencias; pues para ser más explícito: 1. Los planes, tienen como cuerpo principal el establecimiento de objetivos, metas, acciones para alcanzar las metas y objetivos y resultados esperados.. Lógicamente de acuerdo a las unidades organizativas definidas en la estructura se



distribuye la responsabilidad del desarrollo de acciones y cumplimiento de metas; pero esto no se expresa igual o idéntica que una función descrita en los manuales de organización; porque una función puede indicar el desarrollo de una o más acciones o viceversa.. Lo importante en este caso es que haya coherencia entre las metas asignadas a cada unidad se encuentren en el marco de las funciones asignadas.. Tanto los planes, normas y políticas corresponden a la fase de Planeación dentro del Proceso Administrativo y no son los instrumentos a que se refiere el los numerales 1 — 15 ORGANIZACIÓN”, 1 — 15.01 ‘UNIDAD DE MANDO’, 1-15.02 ‘DELEGACION DE AUTORIDAD’ y 1-15.03 ‘DELIMITACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES’ de las Normas Técnicas de Control Interno de la corte de Cuentas de la República, aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis, ni el art. 9 y 10 Artículos 9 y 10 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería. 2. Los manuales de organización tienen como cuerpo principal, la definición de la misión u objetivo institucional describen: estructuras y funciones.. En la descripción de estructuras y en los organigramas se representan las líneas de autoridad y las relaciones de jerarquía del MAG, lo cual es comúnmente conocido en la teoría organizacional. En la descripción de funciones se delimitan las áreas de responsabilidad.. Estos se desarrollan en la fase de Organización; y son los instrumentos a que se refieren los numerales 1 — 15 ‘ORGANIZACIÓN”, de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, aplicables hasta el veinticuatro de agosto del dos mil seis; y los Artículos 9 y 10 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería.. En los manuales de organización se cumple con los principios de organización y de las Normas antes referidas.. No obstante para facilitar su interpretación se ha hecho una revisión a los Manuales de Organización observados y se presenta una nueva versión de Manual de Organización de la Oficina General de Administración (Anexo 6.1) y los Acuerdos de reforma al Reglamento de Organización Interna del MAG en lo que corresponde al Art.. 15 que define el objetivo y funciones de la Oficina General de Administración (Anexo 6.2) y al Manual de Organización de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (Anexo 6.3); con el fin de delimitar funciones administrativas, especialmente de la gestión de informática.



De manera específica:

MÉTODO Y HERRAMIENTA TIC	OBSERVACIONES DEL AUDITOR	RESPUESTAS DEL MAG
<p>Plan Estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009</p>	<p>Por un lado menciona que la división de informática de la Oficina General de Administración va a ser el rol conductor a nivel institucional y por el otro se limita solamente a la Secretaría de Estado.. Además, se menciona que ya está establecido en nivel descentrado(operativo centralizado) un responsable del área de informática.. Sin embargo, al revisar los manuales de organizaciones y funciones de las distintas direcciones, solamente se encontró asignaciones de responsabilidades vinculada con informática en las siguientes: Oficina General de Administración, oficina Financiera</p>	<p>En cuanto a la primera observación no hay inconsistencia, ya que de acuerdo al art. 159 de la Constitución de la República y Art. 28 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, Ministerio o Secretaría de Estado significa lo mismo.. Por tanto en los documentos referidos cuando se habla de institucional, Secretaría de Estado o Ministerio se refiere a toda la institucionalidad como ente del Órgano Ejecutivo; que solo excluye a las entidades autónomas adscritas; creadas por leyes orgánicas.</p> <p>En cuanto a la segunda observación, se aclara que la sección que se menciona no tiene nada que ver con el mandato referido en las NTCl vigentes hasta 2006; ya que la sección que refieren del Plan es la referida al Diagnóstico correspondiente a la fecha de preparación de dicho documento (Anexo 6,4 P5); no así al establecimiento de una estructura organizacional; sino mas bien a un esquema de operación; si se toma en consideración que el documento es un Plan y no un Manual de Organización. No obstante se aclara que cuando</p>
	<p>Institucional y General de vegetal y Animal.</p>	<p>se habla de un responsable en dicho Diagnóstico no debe interpretarse que se refiere a unidad de informática formalmente establecida; sino de un empleado que por la Naturaleza del puesto interactúa con la División de</p>



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



		<p>Informática para el cumplimiento de objetivos y metas; siendo una condición necesaria si se toma en consideración que la gestión informática es de carácter transversal a toda la organización. Es así como los puestos a que hace referencia el Diagnóstico del Plan además de las unidades de UFI y DGSVA son en Dirección de Agronegocios a la Coordinadora del Area de Información de Agronegocios; que se encarga de administrar la pagina www..agronegocios..gob..sv y el portal Agroelsalvador..com; en CENDEPESCA al encargado de la unidad de Estadísticas Pesqueras; en la DGEA al encargado de área de procesamiento de datos de la División de Estadística; y en la DGFCR un técnico del área administrativa.</p> <p>De acuerdo al Art., 9 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el MAG, las estructuras organizativas estarán conformadas por las unidades necesarias para el logro de los objetivos institucionales.. Por tanto, en algunas de ellas existen unidades de informática pero en otras no; en primer lugar por no considerarse necesaria ya que no hay suficiente tecnología implementada y en otros casos por razones de no disponer de plazas para contratar personal idóneo; dado la política de austeridad, del Estado.</p>
Plan	Anual	En los objetivos se establece
		El objetivo engloba todas las funciones



<p>Operativo 2006 y 2007 de la Oficina General de Administración</p>	<p>administrar los recursos tecnológicos-informáticos a nivel institucional, y en sus funciones se limita a administrar los recursos tecnológicos de información de la Dirección y Administración del Ministerio, así como también proveer los servicios logísticas de soporte informático a la Secretaría de Estado y no a nivel Institucional.</p>	<p>para lo cual fue creada la OGA.. Entre las funciones de la OGA, algunas son de carácter normativo a nivel institucional y otras son de carácter operativo que pueden descentralizarse en las unidades operativas, limitando su intervención.. Lo anterior se justifica porque las funciones normativas deben de .quedar centralizadas para que sean efectivas y de aplicación general y estandarizada para implementar el efectivo sistema de control interno.</p> <p>Las funciones operativas de carácter administrativo pueden descentralizarse (realizar a través de otros).. Estas se basan en la ejecución administrativa financiera.. Esto en concordancia con la Ley de Presupuesto que define la estructura presupuestaria del MAG; en la cual responsabiliza de forma directa al Ministro de la Unidad Presupuestaria de Dirección y Administración Institucional (UPOI) y a los Directores Generales de las correspondientes Unidades de Operación (UPO2, UPO3, UPO4, UPO5 y UPO6).</p> <p>La UPI tiene la línea de trabajo '02 Administración General Institucional que tiene como propósito "Proporcionar apoyo logístico, recursos humanos, informáticos y financieros, para la gestión institucional", función que el Ministro delega en la OGA a través del Reglamento de Organización Interna., Sin embargo las unidades operativas o</p>
--	--	--



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



1063

		<p><i>Direcciones Generales; quienes son responsables de una o más del resto de unidades presupuestarias, también manejan recursos derivados de la ejecución de dichas unidades presupuestarias; por lo que es necesario también responsabilizarles a cada Director de los recursos derivados de tales asignaciones. Esto es lo que trata de explicar la función b) de las funciones establecidas para la OGA. Para mayor comprensión se han hecho esfuerzos por delimitar las funciones de la OGA; por lo que se ha elaborado un nuevo Manual de Organización de la Oficina General de Administración (Anexo 6.1)</i></p>
<p><i>Manual de organización de la Oficina General de Administración, se encuentra la descripción de objetivos, funciones y la estructura organizativa de la División de Informática.</i></p>	<p><i>No se establece si con las funciones asignadas se trata de todo el Ministerio o solamente la Secretaría de Estado del Ministerio; ya que como División de Informática se proyectan en su objetivo procurar el desarrollo tecnológico informático a nivel Institucional</i></p>	<p><i>No hay inconsistencia, ya que de acuerdo al art. 159 de la Constitución de la República y Art 28 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, Ministerio o Secretaría de Estado significa lo mismo.. Por tanto en los documentos referidos cuando se habla de institucional, Secretaría de Estado o Ministerio se refiere a toda la institucionalidad como ente del Órgano Ejecutivo; que solo excluye a las entidades autónomas adscritas; creadas por leyes orgánicas.</i></p> <p><i>La explicación es la misma del caso anterior; sin embargo se reitera que se ha elaborado un nuevo Manual de Organización de la Oficina General de Administración (Anexo 6.1) para precisar en sus funciones; con lo cual se espera esclarecer su interpretación.</i></p>
<p><i>Manual de</i></p>	<p><i>En 5 de sus 9 funciones, se tiene</i></p>	<p><i>El Acuerdo Ejecutivo 270 Bis expresa</i></p>



<p>Organización de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), dentro de la estructura organizativa, se encuentra el Departamento de Informática..</p>	<p>establecido el apoyo solamente a la Dirección a la que pertenece.. En 3 de sus 9 funciones, no se establece el nivel de autoridad, responsabilidad y relación jerárquica.. En razón de que existe discrepancia con el objetivo y funciones asignadas a la Oficina General de Administración.</p> <p>En 1 de sus 9 funciones se define que esta dirección coordinará eventos de capacitación en informática. Dirigidos al personal de la institución,. Sin embargo el Plan estratégico de desarrollo informático 2005-2009 establece que el responsable del desarrollo de capital humano en la utilización de las TIC, es la División de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.</p>	<p>que se refiere al Manual de Organización de la DGSVA; por tanto todo su contenido se refiere a la DGSVA. Para nosotros es sobre entendible que las funciones en cuestión se refieren todas a la DGSVA.</p> <p>En cuanto a la segunda afirmación de acuerdo a la teoría organizacional, el nivel de autoridad se establece en la descripción de las unidades organizativas; y en las descripciones de puestos; no necesariamente en cada función. En el Manual existe una ficha que describe cada unidad organizativa; y en cada ficha existe un apartado que indica la dependencia jerárquica de la unidad que describe y organización interna que describe sobre quienes o que unidades tiene autoridad. Por tanto el principio de unidad de mando se puede ver con claridad. En cuanto a la tercera observación en efecto a la División de Recursos Humanos de la OGA le corresponde coordinar la planificación y ejecución de la capacitación del personal. Sin embargo la ejecución de eventos de capacitación requiere de la participación de especialistas en la materia como facilitadores o instructores; lo cual es una labor compartida Por otra parte surgen necesidades de capacitación fuera del plan; para implementar programas o proyectos; los cuales por su particularidad están a cargo de los responsables de proyectos. Tal función se refiere a estos casos,, No obstante lo expresado se ha elaborado una reforma al Manual de</p>
--	--	--



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



1064

		Organización de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, para precisar en sus funciones (Ver Anexo 6.3).
Manual de Procedimientos de Gestión Informática	No esta establecido el nivel de autoridad, responsabilidad y relación jerárquica, ya que, el manual esta dirigido a la División de Informática de la Oficina General de Administración, sin embargo, el objetivo del manual señala que los procedimientos son para la gestión informática del Ministerio.	La definición de autoridad y responsabilidad así como las relaciones de jerarquía dentro del Ministerio tal como lo establece el Art., 10 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MAG se encuentra en los Manuales de Organización y no en los Manuales de procedimientos. No obstante se aclara que el documento tiene una columna de responsable donde se describe el puesto que desarrolla cada actividad del el paso a paso.. Además este manual contiene los procedimientos referidos a servicios a toda la organización del MAG; el resto de procedimientos referidos a gestión técnica informática se encuentra en los siguientes instrumentos; 1. Manual del Sistema Automatizado Institucional (Anexo 6.5) 2. Instructivo de Administración de Recursos Informáticos (Anexo 66) 3.. Instructivo para el Desarrollo de Sistemas de Información (Anexo 6.7) 4.. Instructivo para el Mantenimiento de Bienes Informáticos (Anexo 6.8) 5. Instructivo para el desarrollo y administración de portales, sitios web e intranet (Anexo 6.9) Guías para administración de bases de datos
Normas y Políticas de	Carecen de niveles de autoridad, responsabilidad o relación	Los niveles de autoridad, responsabilidad y relación de jerarquía



<p>Gestión Informática del Ministerio de Agricultura y Ganadería</p>	<p>jerárquica; ya que, dichas Normas y Políticas de Gestión Informática del MAG, son aplicables a todo el Ministerio y en la norma antes mencionada se define como responsable de monitorear el cumplimiento y conducir la aplicación de las presentes normas y políticas establecidas. Función que no esta descrita en el Manual de Organización de la Oficina General de Administración, específicamente lo correspondiente a la División de Informática.</p>	<p>se establecen en los organigramas, general del MAG y específicos de cada dependencia, no forzosamente en los instrumentos observados.</p> <p>Las normas son disposiciones de carácter general y de cumplimiento por todo el personal del MAG,. En este caso en materia de tecnología de información.</p> <p>Las políticas son lineamientos para la toma de decisiones gerenciales en materia de informática,, Se reitera que los niveles de autoridad y responsabilidad, de acuerdo a la teoría organizacional y a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MAG Art., 10, los niveles de autoridad y responsabilidad deben estar formalizados en los Manuales de Organización. Además en cuanto a la delegación hecha a la División de Informática en el Acuerdo 211 de Normas y Políticas de Gestión Informática, numerales 5.1 "monitorear el cumplimiento y conducir la aplicación de las presentes normas y políticas establecidas" (Anexo 6.10), se aclara que ésta se encuentra en el marco de la función general primera asignada a la OGA "Normar la administración de los recursos humanos, físicos y tecnológicos de información del Ministerio", según el Art.. 15 del Reglamento de Organización Interna del MAG. Sin embargo se ha elaborado una nueva versión del Manual de Organización de la OGA, donde aparece explícita dicha función en la División de Informática.</p>
--	---	--



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



<p>Plan de Seguridad de Informática</p>	<p>No identifica el responsable de ejecutar o darle seguimiento al Plan de Seguridad de Informática.</p>	<p>Relativo a este tema el documento contiene un cronograma donde aparece la columna de responsable de cada meta (Anexo 6.11 p.12), en el cual se delimitan claramente las responsabilidades de ejecutar cada meta.. Cabe mencionar que los planes de seguridad se cumplen a través de los Planes Anuales Operativos; ya que el primero es un plan indicativo, que no puede ejecutarse de forma paralela al PAO sino dentro del PAO por ser éste último el que cuenta con el financiamiento a través de la asignación presupuestario.. No existen fondos específicos para financiar un Plan de Seguridad La Dirección de OPA envió a todas las dependencias en su oportunidad una nota mediante la cual emitía lineamientos de incorporar las metas de los Planes de Seguridad a los respectivos PAO en el área de su competencia, por tanto el responsable del seguimiento son las mismas autoridades que le dan seguimiento al PAO.</p>
<p>Plan de Contingencia de la Oficina General de Administración</p>	<p>No coordina con las demás direcciones como por ejemplo la DGSVA, OFI, etc., en caso de producirse una contingencia</p>	<p>La planificación de contingencia implica un modelo distinto de planificación con base escenarios del riesgo y procedimientos de contingencia.. Por tanto se elaboró un Plan para el manejo de contingencias de carácter institucional y en las instalaciones centrales bajo la coordinación de la OGA uno para las Direcciones Generales DGSVA, DGFCR, CENDEPESCA y DGEA (Ver anexos 6. 12). Esto debe ser así porque las Direcciones Generales son responsables directos de la prestación</p>



		<p>de servicios con una asignación presupuestaria para tal fin; y para ello desconcentran su operatividad a nivel nacional con responsabilidad directa del manejo de las contingencias en el área de su competencia. Esto no es violatorio a las Normas de Organización referidas en las Normas Técnicas de Control Interno; ya que los planes de contingencias (significan continuidad) son elaborados para resolver problemas que afectan la gestión y volver a la normalidad. Esto ayuda a obtener la seguridad razonable en la consecución de los objetivos del Control Interno Cabe mencionar que la Normativa para la Modernización del Órgano Ejecutivo en su art 3°. Literal g) establece que las estructuras deben ser simples y permitir el trabajo en equipo.</p>
<p>Plan de Copias de Seguridad</p>	<p>No especifica quien es el responsable de los métodos establecidos y en cronograma a seguir para las copias de seguridad de junio 2004 a mayo 2009</p>	<p>Este es un plan interno de la División de Informática; que se encuentra en el marco de los instrumentos aprobados. En el instrumento de administración de recursos informáticos se menciona los responsables de los respaldos o copias a diferentes niveles (usuario y administrador de BD y usuario de PC).</p>
<p>Instructivo Administración Servicios Computadoras personales</p>	<p>No establece quien es el responsable de su aflicción.</p>	<p>El instructivo aprobado se denomina "Instructivo para la Administración de Recursos Informáticos" (Anexo 6.6); ya que incluye no solo la administración de servicios y computadoras personales sino que contiene lineamientos específicos y la descripción de procedimientos de control para lograr la seguridad razonable en el uso y</p>



1066

		<p>aprovechamiento del recurso informático.. Dentro de los lineamientos se establecen responsables para cada tipo de actividad.. Es decir su aplicación está distribuida a toda la organización en el ámbito de sus competencias. Situación similar a las Normas Técnicas de Control Interno en la cual cada empleado tiene un rol en su aplicación</p>
--	--	---

REPARO SIETE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Sobre este particular, se informa que a la fecha de la prueba de auditoría, realizada el **8 de enero de 2008**, efectivamente no se había logrado la instalación y puesta en marcha de los servidores y UPS recibidos el **8 de marzo de 2007**, manteniéndose este equipo resguardado en la Bodega de nuestra Dirección, fueron instalados y puestos en marcha seis días después de haber finalizado la prueba de auditoría el **14 de enero de 2008**, lo cual fue notificado al equipo de auditores de la Corte de Cuentas con nota, fotografías y visitas de verificación. En anexo siete se adjunta copia de esta nota y otras pruebas. El motivo por el cual los servidores y UPS estuvieron resguardados en bodega, fue que los equipos en mención, fueron entregados antes de que contáramos con el espacio u oficina disponible donde serían ubicados los mismos. Vale mencionar que las instalaciones del MAG albergan a diferentes Direcciones Operativas y Administrativas, correspondiéndole a la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal DGSVA, a la cual serían entregados los servidores, según apoyo PRA/BID ES-No., 73/2006, un espacio reducido en el primer nivel del edificio "C", donde se encuentran la Dirección General, la oficina del Asesor del Despacho, la División de Registro y Fiscalización, la División de Certificación Fitozoosanitaria para el Comercio, Colecturía, el Programa de Desarrollo Ganadero y el Departamento de Informática. Por tanto, al no contar con un espacio disponible, se evaluó la posibilidad de ubicarlos dentro del Departamento de Informática DGSVA, pero éste solo contaba con una oficina de cinco metros de largo por dos metros de ancho para el jefe y tres técnicos informáticos, en donde al ubicar allí los servidores, todo este espacio solo sería ocupado por éstos y los respectivos equipos de comunicación (switchs, routers, firewalls, racks y conexiones), generándose el



problema de donde se trasladaría al Departamento de Informática. No siendo lo antes expuesto una solución para la ubicación de los servidores, se encontró la solución en el mes de mayo de 2007 al trasladar las oficinas del Programa de Desarrollo Ganadero, dejando este Programa una oficina disponible y amplia para la reubicación del Departamento de Informática, el cual a su vez dejaría disponible su ex-oficina para la ubicación de los servidores. Por tanto, a partir del mes de **julio de 2007**, se comenzó a correr con la adecuación de esa oficina para la instalación y puesta en marcha de los servidores: sellado de ventanas, instalación de puerta, instalación de tablero eléctrico independiente para el área de donde se alimentarían los servidores y se conectarían a la planta de emergencia, cambio de equipo de aire acondicionado adecuado a la capacidad requerida por la generación de calor de los servidores, cableado estructurado, cambio de los tomas eléctricos comunes a tomas trifilares industriales, empotramiento de racks para la instalación de los equipos activos de redes y comunicaciones: firewalls, routers, switches; todo ello, con el objetivo de garantizar la seguridad y funcionamiento de los servidores. En el mismo anexo siete se presentan órdenes de compra para bienes y servicios necesarios para la adecuación del área para servidores y justificación para tablero eléctrico independiente. Sin embargo, la adquisición de bienes y servicios con fondos de gobierno necesarios para la adecuación del área, implicó los respectivos procedimientos y tiempos de ley, los cuales concluyeron 11 de enero de 2008, ya que los recursos eran escasos y tenían el destino ya fijado, lográndose una readecuación de su uso hasta este año 2008. Luego de concluir lo anterior, se procedió a la instalación, configuración y puesta en marcha de 4 servidores y 4 UPS en el Departamento de Informática de la DGSVA, Santa Tecla, poniéndolos en marcha el 14 de enero de 2008. En este anexo siete se adjuntan fotografías de servidores instalados y funcionando en área asignada. No omitimos manifestar, que creemos que al estar resguardados los servidores en bodega y ser instalados hasta que se contó con el espacio seguro y adecuado y las condiciones técnicas requeridas para la instalación de los mismos, estamos protegiendo y conservando los activos institucionales. Asimismo, nos permitimos manifestar que el tiempo que estos servidores estuvieron resguardados en la Bodega, ha sido compensado con creces, si nos enfocamos desde el punto de vista de los beneficios y calidad del servicio que hemos podido brindar como Institución a nuestros usuarios, a partir de la fecha de su puesta en marcha, ya que logramos una migración de bases de datos exitosa,



interconectando a once puestos de control fronterizo, tres oficinas regionales y habilitando el servicio de trámites y pago en línea a través de la banca electrónica; asimismo, se establecieron exitosamente las interconexiones interinstitucionales entre los servidores de nuestra Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) con los servidores de la Dirección General de Aduana (DGA) y la Dirección General de Tesorería (DGT), con lo cual se logró la integración de controles fronterizos. Se espera que con lo antes expuesto, a través de los avances logrados, permita el desvanecimiento del reparo, ya que la intención de nuestra Institución siempre ha sido mejorar la calidad de nuestros servicios, a través de la implementación de nuevas y mejores tecnologías y controles, tratando de superar las limitaciones presupuestarias y de infraestructura y apegándose a procedimientos normados.....". A su escrito anexaron documentos agregados de fs. 126 a fs. 199, de fs. 202 a fs. 399, de fs. 402 a fs. 599, de fs. 602 a fs. 799 y de fs. 802 a fs. 927.



V.- Por auto de fs. 928, emitido a las diez horas diez minutos del día dieciséis de septiembre del dos mil ocho, esta Cámara admitió el escrito de alegatos suscrito por los señores Licenciado **MARIO ERNESTO SALAVERRIA NOLASCO**, Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Ingeniero **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Ingeniero **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, Ingeniera **ANA MARIA LOPEZ MORAN**, Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO** e Ingeniera **PATRICIA ELIZABETH PEÑA DE VASQUEZ**; se mandó agregar las copias certificadas de fotografías y demás documentación aportada por los funcionarios actuantes para efectos probatorios; teniéndoseles por parte en el carácter en que comparecen a cada uno de los ellos y de conformidad con el Art. 69 inciso final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se corrió traslado a la Fiscalía General de la República por el término de Ley, para que se pronunciara sobre las argumentaciones expuestas por los presuntos responsables y poder dirimir con mejores elementos de juicio el objeto controvertido en el proceso.

VI.- De fs. 939 a fs. 942 se encuentra agregado el escrito firmado por la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA**, en su carácter de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República, en el que evacúa el traslado conferido y que

esencialmente expresa: "....."..... La Responsabilidad Administrativa se determinó mediante los reparos siguientes: **REPARO UNO (Responsabilidad Administrativa)** "....."La anterior Responsabilidad se pretende desvanecer con los escritos y documentación presentados por los cuentadantes, y de los cuales manifiestan: En relación al literal a) que para el control de calidad de insumos para uso agropecuario se utilizan tres laboratorios los cuales son: CENTA: Centro de Tecnología Agropecuaria, OIRSA: Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, DGSVA: Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal. Los anteriores laboratorios tienen sus propias tarifas y servicios y contemplados en el Acuerdo Ejecutivo del Ramo de Hacienda No. 1368 del cuatro de diciembre del dos mil seis, además en el pago de registro de establecimiento contempla las actividades de inspección y control de calidad. En relación al literal b) los reparados manifiestan que por la naturaleza dinámica que tienen los status sanitarios y fitosanitarios de cualquier país, se han creado mecanismos establecidos por la Organización Mundial del Comercio y el cual en el Art. 3 del Acuerdo sobre Medidas Sanitarias fitosanitarias de la OMC establece el principio de aplicación general denominado armonización, en este sentido a los Estados miembros les establece sus normas, directrices y recomendaciones en Tratados Internacionales que sobre la materia ha suscrito y ratificado el país. Por lo que pese a lo establecido en el Art. 144 Cn, debe atenderse a lo antes mencionado. En relación al literal c) adjunta al presente escrito nota DGT-DEX-58-2005 de fecha treinta de agosto de dos mil cinco emitida por el Licenciado Mariano Bonilla entonces Director General de Tesorería, en la cual se enumeran condiciones bajo las cuales las colecturías de la DGSVA prestaran sus servicios y entre las cuales están que sus mandamientos de pago que emiten, deberán contar con la firma digital del funcionario que autoriza, así como el sello original de los inspectores autorizados por la DGSVA. Siendo el criterio de la Representación fiscal en relación a las pruebas y argumentos presentados por los cuentadantes que: en relación al literal a) señalan que las tarifas están reguladas en el Acuerdo Ejecutivo 1368, pero lo cuestionado es que la base de datos que procesa el catalogo de bienes y servicios con sus respectivas tarifas, no contiene dichas tarifas, aclarando que no se está cuestionando la inexistencia de Acuerdos Ejecutivos y tarifas, sino el proceso automatizado dentro del sistema de información, por lo que no desvanecen este literal. En relación al literal b) amparan sus argumentos con un listado de marco jurídico internacional y regional que toman de base para la emisión de autorizaciones



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



de importación y exportación, los cuales a criterio de la representación no desvanecen el reparo atribuido y en cuanto al literal c) presentan nota con la que justifican y respalda la emisión de certificados con firma digitalizada, por lo que a criterio de la suscrita que desvanecen el mismo. **REPARO DOS (Responsabilidad Administrativa)** "*****" La anterior Responsabilidad se pretende desvanecer con los escritos y documentación presentada por los cuentadantes, y de los cuales se hacen las consideraciones siguientes "Presentan Manual Procedimientos de la Dirección General de Economía Agropecuaria y el Instructivo para la recolección, procesamiento y Divulgación de Información de Precios de productos e Insumos Agropecuarios, con los cuales se supera el señalamiento. Por lo que es criterio de la Representación Fiscal que los cuentadantes desvanecen la responsabilidad atribuida, por cuanto presentan y se tuvo a la vista el instructivo para la recolección, procesamiento y divulgación de información de precios de productos e insumos agropecuarios. **REPARO TRES (Responsabilidad Administrativa)**..... "*****" Los cuentadantes presentan escritos y documentación y en lo medular manifiestan: Que el programa cuestionado se ha implementado y en operación en la oficina de planificación y en las 16 dependencias centralizadas y descentralizadas restantes del Ministerio de Agricultura y Ganadería y adjuntan evidencias que soportan sus argumentos. Argumentos y documentación que a criterio de la Representación fiscal desvanece la responsabilidad atribuida, por cuanto se han tenido a la vista documentación consistente en memorandums enviados por la diferentes dependencias del MAG, informando la implementación del sistema informático, por lo que soy de la opinión que se desvanece el reparo atribuido. **REPARO CUATRO (Responsabilidad Administrativa)**..... "*****" La anterior Responsabilidad se pretende desvanecer con los escritos y documentación presentada por los cuentadantes, y de los cuales hacen las consideraciones siguientes: "En relación al literal a) presentan una serie de evidencias en donde demuestran la implementación del sistema en cuatro Direcciones, la Oficina General de Administración y la Oficina Coordinadora de Proyectos, lo que permite un control mas efectivo entre las diferentes unidades. En relación al literal b) presentan evidencias de completa instalación del sistema de control de bodegas, al mismo tiempo manifiestan que la información de kárdex y hojas electrónicas migran periódicamente al sistema para que este sea estándar. Al respecto es criterio de la Representación Fiscal que los cuentadantes desvanecen parcialmente la responsabilidad atribuida, por cuanto



presentan documentación con la que respaldan sus argumentos, pero en el caso de la DGSVA, DGOFCR y CDPLA no presentan documentación con la respalde la implementación del sistema de bodegas, por lo que es pertinente se imponga la multa correspondiente. **REPARO CINCO (Responsabilidad Administrativa)**.....

Los cuentadantes manifiestan que a efecto de dar uso a la herramienta intranet se ha adquirido 311 licencias de Windows Server CAL 2003, lo cual permitirá acceder a intranet, además se ha capacitado al personal para que lo reflejado en las misma corresponda al quehacer reciente de la institución. Al respecto la Representación fiscal es de la opinión que los cuentadantes no han desvanecido totalmente la responsabilidad atribuida, a pesar de constar en la prueba presentada que se están realizando algunas gestiones encaminadas al uso adecuado de los servicios objeto del presente reparo. Por tal motivo soy del criterio que se inobservó la ley al desaprovechar el uso de la herramienta intranet, siendo pertinente se imponga la multa correspondiente. **REPARO SEIS (Responsabilidad Administrativa)**.....

La anterior Responsabilidad se pretende desvanecer con los escritos y documentación presentada por los cuentadantes, quienes manifiestan: "Que en relación a este reparo se hace una aclaración entre el método y herramienta y las observaciones del auditor, de las cuales aclaran que la Oficina de Planificación Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería es una Unidad de Asesoría y no tiene ninguna autoridad sobre ninguna otra dependencia del Ministerio, ni facultad expresada en ningún documento oficial del MAG para establecer la organización y funciones de ninguna de sus dependencias a excepción de la suya propia. Por otra parte no encuentran incumplimiento, ya que tanto en el Reglamento de Organización Interna como en los Manuales de Organización el MAG, no cuenta con unidades que tengan mas de una Jefatura, que es a lo que se refiere el principio de Unidad de mando. Al respecto la Representación Fiscal y a efecto de no violentar el Principio de audiencia y defensa de los cuentadantes y previo a emitir opinión, solicito se señale inspección con un especialista en la Materia de Organización y Métodos a efecto que valore las pruebas presentadas por los cuentadantes y determine si en el proceso administrativo de tecnología de información y comunicaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, existe inconsistencia en la asignación de responsabilidades y funciones entre los distintos métodos y herramientas tal como se presentó en el cuadro del pliego de reparos. **REPARO SIETE (Responsabilidad Administrativa)**.....

Los cuentadantes manifiestan que al momento de la



auditoria no se encontraban instalados los servidores, pero seis días después de finalizada la prueba de auditoria es decir el catorce de enero del dos mil ocho fue instalado. La falta de instalación se debió a diferentes factores, entre ellos se encuentran, la falta de espacio físico disponible, el cual se logro solventar en el mes de mayo de dos mil siete, fecha a partir de la cual se realizó el procedimiento de adquisición de bienes y servicios para la adecuación del equipo, lo cual implico procedimientos y tiempos de ley, debido a que los recursos eran escasos y tenían el destino fijado. Se anexan fotografías de los servidores ya instalados. La Representación fiscal es de la opinión que los cuentadantes a pesar de las justificaciones y prueba presentada no desvanecen el reparo atribuido, por cuanto inobservaron la ley en el sentido de que en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios se deben de proveer situaciones como la presente, es decir una vez identificada la necesidad, se procede a solicitar y adquirir el bien o servicio y su aprovechamiento, la cual no ocurrió en la institución reparada. Por lo que es importante que como servidores públicos garanticen el cumplimiento de los fines del Estado. Siendo pertinente se declare la responsabilidad administrativa a favor del Estado de El Salvador. Por lo anteriormente expuesto y en base a lo establecido en los Arts. 24, 26, 54 y 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deben los cuentadantes apegarse a lo prescrito por los mismos en lo que respecta a la Responsabilidad Administrativa, la cual deviene por inobservancias de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, por parte de los funcionarios, empleados o personas en virtud de su cargo. Es importante apegarse a las normas y políticas a seguir por las entidades públicas, las cuales para regular el funcionamiento del Sistema expiden de carácter obligatorio las normas técnicas de control interno que sirven como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen la organización y administración de las operaciones a su cargo". Además cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno financiero y administrativo previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable, en el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía, en la transparencia de la gestión; en la confiabilidad de la información, en la observancia de las normas aplicables. Para concluir es imperativo lo señalado por la Ley de la Corte de Cuentas al definir la Responsabilidad Administrativa ya que esta se dará por



*inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de sus atribuciones, siendo responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que le obliga la ley o las funciones de sus cargo. En este sentido es mi opinión que sean declarados responsables según corresponda a cada uno de ellos al pago de multa por Responsabilidad Administrativa tal como se ha establecido en cada uno de los reparos..... "*****".*

VII.- *Por Auto de fs. 943, emitido a las doce horas veinte minutos del día veintisiete de octubre del dos mil ocho, esta Cámara dio por recibido el escrito presentado por la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA**, en su carácter de Agente Auxiliar del Ministerio Público; por evacuado el traslado conferido y sobre lo solicitado en el mismo, esta Cámara señaló Inspección, a las nueve horas del día dieciocho de noviembre del corriente año, en las oficinas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, situadas en Final Primera Avenida Norte y Avenida Manuel Gallardo, Santa Tecla, previa notificación y citación legal de las partes; a efecto de verificar si existe cumplimiento en el proceso administrativo de la tecnología de formación y comunicaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre la asignación de responsabilidades y funciones al personal de la Institución, de acuerdo a la documentación que corre agregada de fs. 456 a fs. 599 y de fs. 602 a fs. 799, tal como se cuestiona en el **Reparo Número Seis**. Asimismo ordenó girar oficio a la Coordinación General de Auditoría de esta Corte de Cuentas, a efecto que asignará a un Auditor especialista en la materia Organización y Métodos, para que analizara y rindiera informe a esta Cámara.*

VIII.- *A fs. 958 se encuentra agregada el Acta en la que consta que el Técnico Ingeniero **FRANCISCO CARRILLO MARTINEZ**, Perito designado por la Coordinación General de Auditoría, JURA cumplir fielmente con su nombramiento de conformidad con el artículo 351 del Código de Procedimientos Civiles, asimismo manifiesta que no tiene incapacidad alguna para llevar a cabo la práctica pericial conferida.*

IX.- *A fs. 959 se encuentra agregada el Acta de la Inspección ordenada; en la que consta esencialmente lo siguiente: "*****"..... Que en cumplimiento a lo ordenado por esta Cámara se procedió a coordinar con los Jefes de las Divisiones de Desarrollo*



1070

Institucional y Desarrollo de tecnología de la Información, los días en que se verificará el cumplimiento en el proceso administrativo de la tecnología de formación al personal de la Institución; solicitando el Ingeniero Carrillo Martínez, tres días hábiles para realizar dicha diligencia y presentar el informe a la Cámara, concediéndosele en este acto.....

X.- Por auto de fs. 1030, emitido a las diez horas veinte minutos del día veintinueve de enero del dos mil nueve, la Cámara Quinta de Primera Instancia, Resolvió: Dar por recibidos la Nota de fs. 960 y el Informe Técnico de Peritaje y sus anexos agregados de fs. 961 a fs. 999 y de fs. 1002 a fs. 1029, suscritos por el Ingeniero **FRANCISCO CARRILLO**, en su calidad de Técnico de la Coordinación General de Auditoría de esta Corte. Asimismo de conformidad con el Art. 69 Inciso final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se corrió traslado a la Fiscalía General de la República, para que emitiera nuevamente su opinión en el presente Juicio de Cuentas.



XI.- A fs. 1041 se encuentra agregado el escrito suscrito por la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA**, en su carácter de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República, en el que evacúa el traslado conferido, y emitió su opinión en el presente Juicio de Cuentas, manifestando esencialmente lo siguiente:
..... El perito nombrado Ingeniero Francisco Carrillo emite informe concluyendo "Que se realizó un análisis de las actividades relacionadas con el quehacer informático de todo el Ministerio de Agricultura y Ganadería, concluyendo que: Recomienda después de haber realizado el análisis de las diferentes herramientas administrativas, que el hallazgo puede ser desestimado por la Cámara sentenciadora, debido a que las observaciones presentadas en el presente hallazgo 6 del informe de auditoría no son relevantes". Por lo que la Representación fiscal después de leer el informe realizado por el perito y teniendo en consideración las conclusiones en cada unos de los métodos y herramientas examinados por el especialista, soy de la opinión que los reparados desvanecen la responsabilidad atribuida en el presente reparo. Por lo anteriormente expuesto, a ustedes señores Jueces OS PIDO: * Me admitáis el presente escrito. * Tengan por vertida mi opinión en los términos señalados y ratifico la opinión emitida con fecha veintidós de septiembre del dos mil ocho. * Se continué con el término de ley.....

XII.- Por auto de fs. 1042, emitido a las trece horas cuarenta y cinco minutos del día doce de febrero del dos mil nueve, la Cámara Quinta de Primera Instancia, dio por evacuado en término el traslado conferido, y ordenó que se dictara la Sentencia Definitiva correspondiente.

*XIII.- Del análisis del Informe, de los alegatos, prueba documental presentada, prueba pericial y la opinión de la Fiscalía General de la República, relacionada en los Romanos IV, VI, IX, X y XI de la presente Sentencia, con respecto al **REPARO NÚMERO UNO** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que la documentación que corre agregada de fs. 127 a fs. 137 constituye prueba suficiente para desestimar las observaciones de los literales a), b) y c) que dieron origen al presente reparo, lo que indica que en la Institución han tomado las acciones y realizado las gestiones necesarias para el cumplimiento de las deficiencias que dieron origen al presente reparo, por lo que es concluyente establecer que la observación ha sido corregida, dándose con ello por superado el cuestionamiento formulado; en consecuencia esta Cámara comparte parcialmente la opinión emitida por la Fiscalía General de la República de fs. 939 a fs. 943 y concluye que procede absolver a los servidores actuantes. Con respecto al **REPARO NÚMERO DOS** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que la prueba documental que corre agregada de fs.139 a fs. 199, consistente en copia certificada del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA) y el Instructivo para la Recolección, Procesamiento y Divulgación de Información de Precios de Productos e Insumos Agropecuarios, demuestran que la Institución cuenta con un marco normativo que respalda la metodología para la recopilación y obtención del Precio frecuente 1"; "Precio frecuente 2"; "Precio mínimo"; "Precio máximo"; "Unidad de medida"; "Calidad de producto"; "Tendencia de precio" ; "Oferta"; "Demanda"; "Unidad" de medida"; "Niveles de comercialización", entre otros; así como para determinar el precio de los productos agropecuarios que son publicados en Informes Diarios de Precios y Boletines Semanales de Precios de Productos Agropecuarios; con lo anterior los funcionarios actuantes han demostrado haber realizado las medidas pertinentes para el cumplimiento de las deficiencias que dieron origen al presente reparo, por lo que es concluyente establecer que la*



1071

observación ha sido corregida, dándose con ello por superado el cuestionamiento formulado; en consecuencia esta Cámara comparte la opinión emitida por la Fiscalía de fs. 939 a fs. 943 y concluye que procede absolver a los servidores actuantes. Con respecto al **REPARO NÚMERO TRES** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que la prueba documental que corre agregada de fs. 203 a fs. 287 demuestra que se han enviado Notas y Memorandos a cada una de las diferentes dependencias centralizadas y descentralizadas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, a fin de darles a conocer que el Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación Institucional, se encuentra implementado en todas las áreas tanto en Planificación como en Seguimiento para los años dos mil siete, dos mil ocho y dos mil nueve. Es el caso que los reportes de salidas del sistema enviados a cada una de las diferentes dependencias, anexadas a cada una de las notas y memorándum enviados demuestran que la Institución ha tomado las acciones y realizado las gestiones necesarias para el cumplimiento de las deficiencias que dieron origen al presente reparo, por lo que es concluyente establecer que la observación ha sido corregida, dándose con ello por superado el cuestionamiento formulado; en consecuencia esta Cámara comparte la opinión emitida por la Fiscalía General de la República de fs. 939 a fs. 943 y concluye que procede absolver a los servidores actuantes. Con respecto al **REPARO NÚMERO CUATRO** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que la prueba documental de fs. 289 a fs. 399 y de fs. 402 a fs. 407, demuestra que el Sistema Informático de Activo Fijo y el Sistema Informático de Bodegas instalado en cada una de las diferentes unidades organizativas esta siendo utilizado por cada una de estas unidades en la recepción, custodia, entrega y control de las existencias de consumo, lo cual evidencia que se han tomado las acciones y realizado las gestiones necesarias para el desvanecimiento de la misma; en consecuencia esta Cámara no comparte la opinión emitida por la Fiscalía General de la República de fs. 939 a fs. 943 concluye que procede absolver al servidor actuante. Con respecto al **REPARO NÚMERO CINCO** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que la prueba que corre agregada de fs. 409 a fs. 455 demuestra que la institución ha implementado políticas y procedimientos para la operación y uso de la intranet (Red de Computadoras Institucional) y efectuado eventos de capacitación en el que se ha actualizado al personal de las oficinas y dependencias del Ministerio de Agricultura y Ganadería en el quehacer reciente de la institución, por lo anterior es de considerar que la



institución cuenta con un sistema de información actualizada, razón por lo que esta Cámara no comparte la opinión emitida por la Fiscalía General de la República de fs. 939 a fs. 943 y concluye que procede absolver a los servidores actuantes. Con respecto al **REPARO NÚMERO SEIS** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que de acuerdo al análisis, peritaje y entrevistas realizadas a funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el Ingeniero **Francisco Carrillo**, concluye en forma general a fs. 972, que después de haber realizado el análisis a las diferentes herramientas administrativas, considera que el hallazgo puede ser desestimado, debido a que las observaciones presentadas en el informe de auditoría, no son relevantes; con lo anterior los funcionarios actuantes han demostrado haber realizado las medidas pertinentes para el cumplimiento de las deficiencias que dieron origen al presente reparo, por lo que es concluyente establecer que la observación ha sido corregida, dándose con ello por superado el cuestionamiento formulado; en consecuencia esta Cámara comparte la opinión emitida por la Fiscalía a fs. 1041 y concluye que procede absolver a los servidores actuantes. Con respecto al **REPARO NÚMERO SIETE** referido en el Romano III de la misma se ha establecido que los servidores actuantes manifiestan en su escrito de fs. 122 y 123 que a la fecha de la auditoría realizada el ocho de enero del dos mil ocho, efectivamente no se había logrado la instalación y puesta en marcha de los servidores y UPS recibidos el ocho de marzo de dos mil siete, manteniéndose este equipo resguardado en la Bodega de la Dirección, siendo instalados y puestos en marcha seis días después de haber finalizado la prueba de auditoría el catorce de enero del dos mil ocho. Es el caso que la documentación presentada como prueba para el desvanecimiento del presente reparo, la cual corre agregada de fs. 917 a fs. 927 demuestra que la Institución ha puesto en marcha la instalación de la base de datos de los servidores de SEDE hacia los servidores de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, y ha realizado los trámites para el acondicionamiento del lugar donde operará definitivamente el equipo informático adquirido, lo que indica que la Institución se encuentra corrigiendo todavía la deficiencia señalada; en consecuencia por encontrarse en proceso de ser superada la referida anomalía, esta Cámara no comparte la opinión emitida por la Fiscalía General de la República de fs. 939 a fs. 943 y concluye que procede absolver a los servidores actuantes.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



POR TANTO: De conformidad con el Art. 195 de la Constitución de la República; 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles; a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** I) Declarar desvanecidas las Responsabilidades Administrativas consignadas en los **Reparos Números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis y Siete** del presente Juicio de Cuentas. II) Absolver a los señores Licenciado **MARIO ERNESTO SALAVERRIA NOLASCO**, Ministro de dicha Entidad; Ingeniero **ERNESTO HAYEM MORENO**, Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA); Ingeniero **ABRAHAM LOPEZ DELEON**, Ex - Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA); Ingeniero **JUAN JOSE GARCIA AGUILERA**, Director de la Oficina General de Administración (OGA); Ingeniero **GERARDO BRIZUELA COCA**, Jefe de División de Informática; Ingeniero **LUIS FELIPE TRIGUEROS VELASQUEZ**, Director General de Economía Agropecuaria (DGEA); Ingeniera **ANA MARIA LOPEZ MORAN**, Jefa de División de Información de Mercados, Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA); Doctor **ADOLFO RIOS ROBREDO**, Director General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSV) e Ingeniera **PATRICIA ELIZABETH PEÑA DE VASQUEZ**, Jefa del Departamento de Informática, Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), y III) Aprobar la gestión de los expresados funcionarios, por sus actuaciones en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), correspondiente al período del uno de enero del dos mil seis al treinta de septiembre del dos mil siete, en relación a los hechos, cargos y periodo a que se refiere el presente Juicio de Cuentas. **NOTIFIQUESE.**



Ante mí,

Secretaria.



Exp.JC-018-2008-2
CA. 5º.
SD.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



1052

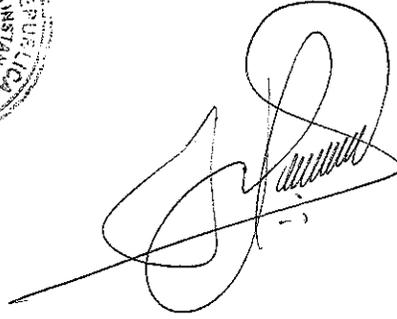
MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las ocho horas treinta minutos del día once de marzo del dos mil nueve.

Transcurrido el término legal establecido, y no habiendo interpuesto recurso alguno de conformidad con el **Art. 70** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara Resuelve: declárase ejecutoriada la sentencia definitiva que corre agregada de folio 1052 vuelto a folio 1072 frente del presente proceso.

Líbrese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.


Ante mí,






Secretaría



Exp. N° JC-018-2008-2
Cà. 5ª.
SD



CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE,
SISTEMAS INFORMATICOS

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN
A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (MAG), POR EL
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2006 AL 30 DE
SEPTIEMBRE DE 2007.

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2008.



INDICE

	Página
I RESUMEN EJECUTIVO	1
1. Resultados de la Auditoría	1
 II INFORME DE AUDITORÍA	 6
1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	6
1.1. Objetivos General	6
1.2. Objetivos Específicos	6
1.3. Alcance de Auditoría	7
2. PRINCIPALES REALIZACIONES Y/O LOGROS	8
2.1. Realizaciones de la Entidad	8
2.2. Realizaciones de la Auditoría	8
3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	9
3.1. Proyecto No. 1: Funciones y Procesos Automatizados	9
3.1.1. Hallazgos del Proyecto No. 1: Funciones y Procesos Automatizados	9
3.1.2. Conclusión del Proyecto No. 1: Funciones y Procesos Automatizados	35
3.2. Proyecto No. 2: Servicios de Tecnología de la Información	36
3.2.1. Hallazgos del proyecto No. 2: Servicios de Tecnología de Información	36
3.2.2. Conclusión del Proyecto No. 2: Servicios Tecnología de Información	39
3.3. Proyecto No. 3: Métodos y Herramientas de Gestión a los Sistemas Informáticos	39
3.3.1. Hallazgos proyecto : Métodos y Herramientas de Gestión a los Sistemas Informáticos	39
3.3.2. Conclusión del proyecto: Métodos y Herramientas de Gestión a los Sistemas Informáticos	53
4. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS	53
5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES	53
6. RECOMENDEACIONES DE AUDITORÍA	54





CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA



I. RESUMEN EJECUTIVO DE INFORME DE AUDITORIA

Licenciado

MARIO ERNESTO SALAVERRÍA NOLASCO
Ministro de Agricultura y Ganadería (MAG)
Presente

Resumen Ejecutivo de la Auditoria de Gestión a los Sistemas Informáticos del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 30 de septiembre de 2007.

1. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgo No. 1

Al revisar el Sistema de Información en Sanidad Agropecuaria (SISA) de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), detectamos las deficiencias siguientes:

- a) La Base de Datos del SISA, en la tabla TB_305 "Acuerdo Tarifario", que procesa el Catálogo de Bienes y Servicios con sus respectivas tarifas, verificamos que no contiene las tarifas de los servicios para el Registro Fitozoosanitaria y el Control de Calidad (fiscalización) de Insumos para Uso Agropecuario. El sistema está diseñado para procesar la información de las tarifas por los servicios brindados, existiendo en el diccionario de datos de la Base de Datos 30 tablas, siendo algunas las siguientes:



Nombre de Tabla	Descripción de Tabla	Información Registrada	No. De Registro
TB-305	Acuerdo Tarifario	Catálogo de bienes y servicios con sus tarifas	466
TB_102	Importadores y Exportadores Locales	Personas naturales y jurídicas registradas como importadores y exportadores locales, también se incluyen los establecimientos agropecuarios registrados.	8,094
TB_122	Permisos de Importación y Exportación	Almacena la información contenida en las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios, los cuales al ser debidamente autorizados se convierten en los permisos oficiales.	64, 499
TB_511	Fiscalizaciones	Historial de fiscalizaciones realizadas a los establecimientos agropecuarios registrados	4,767
TB_113	Insumos Agropecuarios	Datos generales y técnicos de los insumos agropecuarios (agroquímicos) registrados para efectos de importación, formulación y actividades similares.	1,907

- b) El Sistema de Información de Sanidad Agropecuaria emite autorizaciones para la importación y exportación de vegetales y animales, sus productos y subproductos; sin estar amparados por un Acuerdo Ejecutivo.
- c) En la emisión de certificados fitozoosanitarios (autorización para la importación de productos vegetales y animales, sus productos y subproductos) se utiliza como evidencia de autorización la firma digitalizada del funcionario que autoriza, pero su uso no está reglamentado.

Hallazgo No. 2

El Sistema de Procesamiento de Datos de Precios de Productos Agropecuarios, procesa datos que no están respaldados por un marco normativo que defina la metodología para la recopilación y obtención de éstos. Como ejemplo: "Precio frecuente 1"; "Precio frecuente 2"; "Precio mínimo"; "Precio máximo"; "Unidad de medida"; "Calidad de producto", "Tendencia de precio" "Oferta"; "Demanda"; "Unidad de medida"; "Niveles de comercialización", entre otros; algunos de estos campos (datos) son determinantes para calcular el precio de los productos agropecuarios que son publicados en Informes Diarios de Precios y Boletines Semanales de Precios de Productos Agropecuarios en la Página Web del MAG (<http://www.mag.gov.sv/dgea/?ids=305>).

Esta información es utilizada para apoyar la toma de decisiones de productores y comerciantes de productos agropecuarios y sus derivados, así como de las diferentes instituciones nacionales e internacionales como el Banco Central de Reserva (BCR), Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), organismos de investigación como Fundación Salvadoreña para la Investigación del Café (PROCAFE) y Fundación Salvadoreña para el Desarrollo económico y Social (FUSADES) y organismos internacionales como Consejo Regional de



Cooperación Agrícola (CORECA), Secretaría de Investigación económica centroamericana (SIECA) y Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), entre otros.

Hallazgo No. 3

La Oficina de Planificación Agropecuaria y la División de Informática no han finalizado la implementación del Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional, en razón de que no está operando en todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del MAG (15 Oficinas), a excepción de la Oficina de Planificación Agropecuaria que lo está utilizando. El sistema fue diseñado en ambiente Web, para recolectar, almacenar y distribuir la información del entorno y las operaciones internas del MAG, en forma sistemática, automatizada y estandarizada; es capaz de capturar los elementos relacionados con la planificación y el seguimiento, desde cada oficina responsable de coordinar la ejecución de las actividades correspondientes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de las funciones y la toma de decisiones, comunicación, coordinación, control, análisis y visualización del MAG en el contexto del área de planificación y seguimiento.

Dicho Software aplicativo fue desarrollado en outsourcing, siendo uno de los componentes del contrato No. ST-MAG/005/2004 del 15 de noviembre del 2004, a un costo de \$123,016.32 por todos los componentes. El sistema fue Certificado en nota de referencia DII-041/2006 de fecha 22 de mayo del 2006, por el Jefe de la División de Informática.

Hallazgo No. 4

En la sistematización de procesos administrativos de control sobre los Activos Fijos Institucionales y control de las existencias de consumo en Bodegas, encontramos las deficiencias siguientes:

a.- No se utiliza, en ninguna de las unidades organizativas en donde se encuentra instalado el Sistema informático de Activo Fijo, el cual tiene como propósito llevar el control de los activos fijos. Las unidades organizativas que deberían usar dicho sistema son las siguientes:

- ✓ Oficina General de Administración
- ✓ Oficina Coordinadora de Proyectos
- ✓ Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal
- ✓ Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego
- ✓ Dirección General de Economía Agropecuaria
- ✓ Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura



b.- El Sistema Informático de Bodega no está siendo utilizado por cuatro unidades organizativas; en razón de que, siete unidades tienen a su cargo el uso de bodegas, que controlan las existencias de consumo en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, pero solamente tres lo utilizan generando información a través del sistema automatizado, las cuatro restantes llevan sus controles a través de tarjetas de Kardex y hojas electrónicas (Excel) con formatos de control no estandarizados. El sistema informático tiene como propósito brindar a las bodegas del MAG un instrumento de consulta, para estandarizar los controles y registros relacionados con la recepción, custodia, entrega y control de las existencias de consumo. Las bodegas que no utilizan el sistema son las siguientes:

- ✓ Bodega de la Dirección General de Economía Agropecuaria
- ✓ Bodega de Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal
- ✓ Bodega del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura
- ✓ Bodega de la Dirección de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego

Hallazgo No. 5

Observamos que existe un desaprovechamiento del recurso informático Intranet (red de computadora de la Institución) para la comunicación interna, en razón de que:

- No se encuentra información actualizada del quehacer institucional, en la red privada del Ministerio, como: directorios interno (búsqueda de teléfono, direcciones, agendas de reuniones, programaciones de eventos, entre otros), acceso a base de dato de la institución, publicación de documentos internos (manuales, informes, revistas) y aplicaciones dirigidas al trabajo en equipo.
- De acuerdo a muestra determinada, el 60% de los usuarios encuestados no utiliza la red privada del Ministerio (Intranet).

Hallazgo No. 6

En el proceso administrativo de la tecnología de información y comunicaciones, existe inconsistencia en la asignación de responsabilidades y funciones entre los distintos métodos y herramientas administrativas.

Hallazgo No. 7

Tecnología de Información y Comunicaciones, no ha sido utilizada; la cual fue adquirida para la sistematización de procesos y actividades de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), específicamente del área de Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos, según contrato MAG/OCP/PRA/BID/ES-No.73/2006, de fecha 19 de diciembre de 2006, a un costo de \$51,989.04 del equipo informático comprado. En razón que el equipo



**Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.**

adquirido ha estado almacenado desde marzo 2007 a la fecha de nuestra prueba de auditoría (08-01-2008). Es de señalar que el equipo se recibió a entera satisfacción el 8 de marzo del 2007, con una garantía de 3 años. A continuación se presenta el detalle de la tecnología adquirida:

- a) 4 Servidores de computadoras, Marca Hewlett Packard, modelo Proliant ML370G4, con sus respectivos monitores, teclados y mouse:

#	No. Inventario	Serie	Valor	Ubicación	Observaciones
1	4200-06-61104-0301-004	USE702N7R9	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
2	4200-06-61104-0301-003	USE705N1V5	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
3	4200-06-61104-0301-002	USE705N1V6	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
4	4200-06-61104-0301-001	USE705N1V4	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
TOTAL:....			\$46,655.44		

- b) Equipo de protección para servidores (UPS):

#	No. Inventario	Número de Serie	Valor	Ubicación	Observaciones
1	4200-06-61104-029	EC63060850050	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
2	4200-06-61104-030	EC63060850053	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
3	4200-06-61104-031	EC63060850054	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
4	4200-06-61104-0502-	EC63060850049	\$1,333.40	El Matazano, Soyapango Oficina de informática DGSVA	No instalado
TOTAL:....			\$5,333.60		

San Salvador, 9 de abril de 2008.



[Handwritten Signature]
Director de Auditoría
Sistemas Informáticos

II.- INFORME DE AUDITORÍA

Licenciado

MARIO ERNESTO SALAVERRÍA NOLASCO
Ministro de Agricultura y Ganadería
Presente.

La Corte de Cuentas de la República, basándose en el Art. 5 numeral 4) y Art. 30 numerales 4, 5 y 6 y Art. 31 de su Ley; así como el Plan Operativo de Auditoría de la Dirección de Auditoría Siete Sistemas Informáticos, de conformidad a la Orden de Trabajo No. DASI 7/2007, de fecha 16 de agosto de 2007, realizamos Auditoría de Gestión a los Sistemas Informáticos del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), con base a las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

El informe de auditoría contiene el objetivo y alcance, principales realizaciones o logros de la Entidad y de la auditoría, resultados de la auditoría por proyecto examinado, conclusiones por proyecto y recomendaciones.

1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

1.1 Objetivo General.

Emitir un informe que contenga los resultados obtenidos de examinar y evaluar de manera profesional, sistemática, objetiva y constructiva la gestión de sistemas informáticos del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y confiabilidad de la Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC); la administración de los recursos utilizados y los controles incorporados en ellos, que contribuya a la gestión de la tecnología informática del MAG.

1.2 Objetivos Específicos.

- a) Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las funciones y/o procesos automatizados con Tecnología de Información y Comunicaciones.
- b) Verificar la seguridad y confiabilidad de la Tecnología de Información y Comunicaciones.



- c) Comprobar que la funciones y actividades de la Tecnología de Información y Comunicaciones, se gerencian con base en la metodología del proceso administrativo.
- d) Determinar el grado de efectividad de los servicios prestados por la División de Informática.
- e) Verificar la adquisición, contratación e instalación de bienes y servicios para el desarrollo de la función informática.
- f) Determinar si en las funciones y/o procesos automatizados con Tecnología de Información y Comunicaciones, se observan y acatan las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables a la entidad.

1.3 Alcance de Auditoría

Evaluar la gestión de los sistemas informáticos del MAG, del 1 de enero de 2006 al 30 de septiembre de 2007, verificando, examinando y reportando sobre:

- La eficiencia, eficacia y economía de la Tecnología de Información y Comunicaciones que apoyan las funciones y procesos pertenecientes a la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA), Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego (DGOFCR), Oficina General de Administración (OGA) y la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA).
- La seguridad física y lógica de la plataforma tecnológica administrada por la División de Informática.
- La planificación, organización, dirección y control de las operaciones realizadas por la División de Informática.
- La efectividad del soporte técnico de la División de Informática.
- El cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables al MAG, relacionados a los sistemas informáticos.



2. PRINCIPALES REALIZACIONES Y/O LOGROS.

2.1 Realizaciones de la Entidad

- a) El Ministerio de Agricultura y Ganadería, por medio de la División de Informática ha implementado un sistema de comunicación por medio de correo electrónico interno, utilizando una red privada institucional (Intranet), beneficiando a los usuarios en tiempos de respuestas más ágiles en la comunicación de información y disminución de recursos tales como: papel, tinta y recurso humano.
- b) El Ministerio de Agricultura y Ganadería, por medio de la División de Informática ha implementado una estructura de seguridad de red para garantizar la comunicación entre las unidades de la organización, la cual cuenta con medidas como: Proxy, Firewall y antivirus.

2.2 Realizaciones de la Auditoría

- a) Habilitación de sala de servidores para la Oficina de Informática de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal del MAG, que incluye la asignación de local, servidores, UPS, equipo de aire acondicionado y mejoras en la infraestructura eléctrica.
- b) La División de Informática y el Área Contable establecieron criterios técnicos para aplicar la estimación razonable del valor de las erogaciones atribuibles a los desembolsos de los sistemas y/o aplicaciones informáticas, procediendo al registro contable de los mismos.
- c) Que la Coordinación General, la Oficina de Planificación Agropecuaria, la Oficina General de Administración y la División de Informática, hallan realizado acciones para fortalecer el Sistema de Control Interno del área de tecnología de la información y comunicaciones, como las siguientes:
 - ✓ Divulgación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería a todos los funcionarios y empleados con responsabilidades en la función de informática.
 - ✓ Aprobación de normativa elaborada por el área de informática siguiente:
 - Plan de Seguridad Informática
 - Plan de Contingencia



- Instructivo de Administración de Servidores y Computadores Personales
- Guía de Informática Base de Datos ORACLE
- Guía de Informática SYBASE
- Guía de Informática de Base de Datos MYSQL
- Guía para la Administración de Correo
- Guía para la Administración de Red
- Plan de Copias de Seguridad.
- Instructivo para el Desarrollo de Sistemas de Información Computarizados de Información del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

3.1 Funciones y Procesos Automatizados del MAG.

3.1.1 Hallazgos de Auditoría

Hallazgo No. 1

Al revisar el Sistema de Información en Sanidad Agropecuaria (SISA) de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), detectamos las deficiencias siguientes:

- a) La Base de Datos del SISA, en la tabla TB_305 "Acuerdo Tarifario", que procesa el Catálogo de Bienes y Servicios con sus respectivas tarifas, verificamos que no contiene las tarifas de los servicios para el Registro Fitozoosanitaria y el Control de Calidad (fiscalización) de Insumos para Uso Agropecuario. El sistema está diseñado para procesar la información de las tarifas por los servicios brindados, existiendo en el diccionario de datos de la Base de Datos 30 tablas, siendo algunas las siguientes:

Art. 5. Ley de Sanidad.



Nombre de Tabla	Descripción de Tabla	Información Registrada	No. de Registro
TB-305	Acuerdo Tarifario	Catálogo de bienes y servicios con sus tarifas	466
TB_102	Importadores y Exportadores Locales	Personas naturales y jurídicas registradas como importadores y exportadores locales, también se incluyen los establecimientos agropecuarios registrados.	8,094
TB_122	Permisos de Importación y Exportación	Almacena la información contenida en las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios, los cuales al ser debidamente autorizados se convierten en los permisos oficiales.	64,499
TB_511	Fiscalizaciones	Historial de fiscalizaciones realizadas a los establecimientos agropecuarios registrados	4,767
TB_113	Insumos Agropecuarios	Datos generales y técnicos de los insumos agropecuarios (agroquímicos) registrados para efectos de importación, formulación y actividades similares.	1,907

- b) El Sistema de Información de Sanidad Agropecuaria emite autorizaciones para la importación y exportación de vegetales y animales, sus productos y subproductos; sin estar amparados por un Acuerdo Ejecutivo. Art. 13
- c) En la emisión de certificados fitosanitarios (autorización para la importación de productos vegetales y animales, sus productos y subproductos) se utiliza como evidencia de autorización la firma digitalizada del funcionario que autoriza, pero su uso no está reglamentado.

La Ley de Sanidad Vegetal y Animal, publicado en el Diario Oficial No. 234, tomo 329, de fecha 18 de diciembre de 1995, según decreto Legislativo 524 de fecha 30 de noviembre de 1995. En el Capítulo II de la Competencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, artículo 5, dice: "El MAG establecerá los servicios y, en su caso, las tarifas necesarias relacionadas con los siguientes aspectos: El diagnóstico y la vigilancia epidemiológica, la inspección de los vegetales y animales, el registro y control de calidad de insumos para uso agropecuario, la cuarentena agropecuaria, y el registro y acreditación fitosanitaria y zoonosanitaria."

La Ley de Sanidad Vegetal y Animal, en el Capítulo I, título IV de la Cuarentena Agropecuaria, Artículo 13, dice: "El Ministerio de Agricultura y Ganadería, dictará las normas y establecerá los procedimientos para el ingreso y transporte hacia y dentro del territorio nacional de vegetales y animales, sus productos y sub-productos y de equipos e insumos para uso agropecuario, con la finalidad de evitar el ingreso al país de plagas y enfermedades exóticas y cuarentenarias o su diseminación y establecimiento.



Solamente podrán importarse productos y sub-productos de origen animal y vegetal provenientes de países cuyos sistemas de inspección, servicios veterinarios, inocuidad alimentaria y vigilancia fitosanitaria de plagas y enfermedades cuarentenarias, hayan sido evaluados y aprobados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) del MAG; en los casos en que no se haya eventualmente aprobado el sistema del país exportador, la importación sólo podrá provenir de plantas o establecimientos aprobados por la DGSVA, para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dictar mediante Acuerdo Ejecutivo las normas y procedimientos para la importación, transporte, producción, almacenamiento y exportación de vegetales y animales, sus productos y subproductos;"

El Reglamento para la Elaboración de Normas que contengan medidas fitosanitarias y zoonositarias conforme a la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, publicada en el diario oficial 117, tomo 335 de fecha 26 de junio de 1997, según decreto ejecutivo No. 45 de fecha 10 de junio de 1997. Establece en su artículo No. 1: "El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de carácter administrativo para la elaboración, publicación, notificación, modificación y derogatoria de las normas que el Ministerio de Agricultura y Ganadería debe emitir de conformidad con la Ley de Sanidad Vegetal y Animal y el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, contenido en el ACTA FINAL EN QUE SE INCORPORAN LOS RESULTADOS DE LA RONDA URUGUAY DE NEGOCIACIONES COMERCIALES MULTILATERALES.

Lo dispuesto en este Reglamento no tendrá aplicación, cuando el MAG dicte medidas sanitarias cuyo contenido sea idéntico o en sustancia sea el mismo que el de una norma, directriz o recomendación internacional.

Dichas normas cuyo fundamento se encuentra en la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, son de obligatorio cumplimiento y serán dictadas por Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería y se identificarán con la siguiente nomenclatura:

- a. Normas Sanitarias NSO-ZOO
- b. Normas Fitosanitarias NSO-FITO
- c. Normas de Cuarentena Agropecuaria NSO-CUARENTENA
- d. Normas de Registro y Fiscalización de insumos para uso Agropecuario NSO-REG. Y FISC.
- e. Normas Sanitarias de Emergencia NSO-ZOO-EMERGENCIA
- f. Normas Fitosanitarias de Emergencia NSO-FITO-EMERGENCIA



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

La indicada nomenclatura será seguida del número correlativo que le corresponda a la norma y de las dos últimas cifras del año de su aprobación.”

Para el período del 1 de enero al 23 de agosto de 2006, según Decreto No. 15 de fecha 12 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 21, Tomo 346 del 31 de enero de 2000, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene las Normas Técnicas de Control Interno, aplica:

- 5-08.- PROCESAMIENTO DE DATOS, dice: “Se debe asegurar que los datos, desde su origen, hayan sido adecuadamente autorizados, clasificados, recolectados, preparados, transmitidos y tomados en cuenta por completo.

Los procedimientos relacionados con la entrada de datos para su procesamiento, deben asegurar que los datos sean validados y editados tan cerca como se pueda del punto de origen. Debe establecerse un procedimiento para el manejo de errores que facilite el exacto y oportuno proceso de los datos que se hayan corregido.

El procesamiento de datos a través de cada uno de los programas de aplicación debe ser controlado para garantizar que no ocurran adiciones, eliminaciones o alteraciones de datos no autorizadas durante el procesamiento.

Se deben revisar los reportes y/o consultas de salida de información para verificar su razonabilidad y para que sean distribuidos o accedidos oportunamente por los usuarios autorizados. Estos reportes o consultas deben también protegerse del acceso no autorizado.”

Para el período del 24 de agosto de 2006 al 30 de septiembre de 2007, según Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, aplica:

- Art. 48.- Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación, establece literalmente: “Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, establecerán políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos, contenidos en el Manual del Sistema Automatizado Institucional.”



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

La condición reportada se debe a que:

- a. El MAG no ha elaborado la propuesta para la autorización por el Ministerio de Hacienda del pliego de las tarifas para el cobro de los servicios por el Registro Fitosanitario y Zoonosanitario y del control de calidad de insumos para uso agropecuario.
- b. El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), no ha emitido procedimientos y normas que establezcan cómo se debe importar y exportar vegetales y animales, sus productos y subproductos, cuando no ha sido aprobado el sistema del país exportador y que la importación proviene de plantas o establecimientos aprobados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA).
- c. El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), no ha aprobado un documento donde establezcan el uso de la firma digitalizada en las autorizaciones de importaciones de productos fitosanitarios y zoonosanitarios.

La condición reportada genera lo siguiente:

- a. El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), está prestando servicios de registro fitosanitarios y zoonosanitarios y de fiscalización a establecimientos registrados para la importación y exportación de productos agropecuarios apoyados por el Sistema de Información en Sanidad Agropecuaria (SISA) y no está cobrando por dichos servicios, dejando de percibir ingresos por actividades especiales.
- b. Al no tener normados y definidos los pasos a seguir para la autorización fitozoonosanitaria, no se puede garantizar la exactitud y calidad de los datos para la importación, transporte, producción, almacenamiento y exportación de vegetales y animales que procesa el SISA.
- c. Al no reglamentar la firma digitalizada para autorizar las importaciones de productos fitozoonosanitarios propicia no poder determinar responsabilidades en caso de haber anomalías en dichas autorizaciones de importación.

Comentario de la Administración

En nota con referencia DGSVA 30/08 de fecha 15 de enero de 2008, suscrita por el señor Ministro de Agricultura y Ganadería, manifiesta lo siguiente:

"Después de hacer un análisis del acuerdo tarifario No. 1368 del 4 de diciembre de 2006, del Ministerio de Hacienda, concluyo que no hay violación alguna, a la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, específicamente en su art. 5, tal como lo



menciona en el informe de auditoría, puesto que NO EXISTE tarifa para los servicios mencionados en esta observación, en base al mencionado acuerdo, ya que dicho servicio no se presta, por no contar actualmente con la capacidad técnica ni administrativa para ello; por tanto, no se pueden incluir en la base de datos del SISA. En otras palabras, al no prestarse un servicio y, en consecuencia, no estar incluido en el pliego tarifario, no hay base legal para su inclusión en el sistema. En ese mismo sentido, no está de más informarle que la mencionada Ley manda a que, por vía reglamentaria, se cree el Sistema Nacional de Acreditaciones, el cual, a la fecha, no existe.”

“a) La ley de sanidad vegetal no menciona que los requisitos Fitozoosanitarios que deben cumplir los productos de origen vegetal y animal deben ser establecidos por acuerdo ejecutivo. La atribución institucional establecida por la ley se refiere únicamente a las normas y procedimientos. Los requisitos Fitozoosanitarios es una facultad definida en el inciso b) del artículo 13. La facultad de dictar normas y procedimientos para la importación, transporte, producción, almacenamiento y exportación de vegetales y animales, sus productos y subproductos, es un proceso dinámico que se encuentra en un constante fortalecimiento. En la actualidad se han dictado los siguientes acuerdos ejecutivos los cuales establecen algunas disposiciones establecidas por la ley: Acuerdo Ejecutivos Nos. 270, 45, 513, 121, 194, 19, 23, 54, 132, y 93 Decretos Ejecutivos Nos. 57, 255, 19, y 36. Decreto Legislativo 588”.

El 7 de marzo de 2008, la administración presento comentarios y documentación siguiente:

- a) Nota de referencia DCG 067 de fecha 6 de marzo de 2008, suscrita por el Coordinador General, en la cual expresa: “Se anexa respuesta brindada por la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal”
- b) Nota REF. DGSVA 166/08 de fecha 06 de marzo de 2008, suscrita por el Director General de Sanidad Vegetal y Animal. en donde se hace alusión a Nota de REF. INF-DGSVA-15/08, de fecha 06 de marzo de 2008 suscrita por la Jefa de Informática de la DGSVA.
- c) Nota REF. INF-DGSVA-15/08 mencionada en el literal anterior, hace mención de nota de REF.Div.Reg/Fisc 062/2008, de fecha 05 de marzo de 2008, suscrita por el Jefe de Registro de Fiscalización, en donde hace comentarios sobre el literal a) de la condición reportada, así: “En el caso de la Fiscalización (Inspecciones), ésta actividad de control de la comercialización de insumos para uso agropecuario es mas una responsabilidad u obligación del MAG, que un servicio hacia el usuario, a



pesar de ello con la actualización de las tarifas de servicios, mediante el Acuerdo No. 1368, antes mencionado, se contempló un estimado de gastos para realizar inspecciones, al establecer la nueva tarifa para la inscripción o renovación de establecimientos, literal A del Acuerdo, en este sentido cada establecimiento (Agroservicio, Importador, Formulator) al pagar su registro indirectamente cubre costos de supervisión a su local". Así mismo, se menciona la nota sin referencia de fecha 06 de marzo de 2008, suscrita por el Jefe de División de Certificación Fitozoosanitaria para el Comercio, en donde manifiesta lo siguiente:

- 1) Con relación al literal a) de la condición: "El cobro aún no se ha realizado, por estarse trabajando en la implementación del mencionado registro. Una vez se concluya la elaboración del mismo, se procederá a su cobro".
- 2) Con relación al literal b) de la condición: "El Salvador es miembro pleno de la Organización Mundial del Comercio, como suscriptor de los Acuerdos de dicha Organización, el párrafo 2 del art.2 del Acuerdo Sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias estipula que "Los Miembros se aseguran de que cualquier medida sanitaria o fitosanitaria sólo se aplique en cuanto sea necesaria para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales", en el art. 3 del mencionado acuerdo un principio de aplicación general denominado "Armonización", el cual consiste en la obligación de los Miembros de basar sus medidas sanitarias y fitosanitarias en normas, directrices o recomendaciones internacionales, cuando existan. Son emitidas por: La Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, CIPF, de la FAO, en lo referente a sanidad vegetal; La Organización Internacional de Sanidad Animal, OIE, para Sanidad Animal; y El Codex Alimentarius, de la FAO-OMS, en lo relacionado a la inocuidad de los alimentos."
- d) En nota REF. INF-DGSVA-15/08 mencionada en el literal c), hace referencia a nota sin referencia, de fecha 15 de enero de 2008, suscrita por el Colaborador Jurídico de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA) y dirigida al Director General de Sanidad Vegetal y Animal, en donde se hace comentarios al literal c) de la condición planteada, en la cual manifiestan: "La Jefa del Departamento Financiero y la Jefa del Departamento de Informática de la DGSVA, me informaron verbalmente que desconocen si existe alguna autorización para reglamentar el uso de la firma digitalizada en los certificados Fitozoosanitarias. Además, realicé una investigación documental concluyendo que efectivamente el uso de la firma digital no está



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

reglamentado, por tanto, considero que habrá que atender esta observación a la brevedad. ”

Comentario de los Auditores

Después de analizar los comentarios y documentación presentada por la Administración, el 15 de enero de 2008, expresamos:

- a. Con respecto a las tarifas, es necesario señalar que a través del SISA, prestan el servicio de registro; ya que el sistema genera un registro de todos los importadores y exportadores de vegetales y animales, sus productos y subproductos; así mismo lleva un registro de todas las fiscalizaciones (inspecciones y control de calidad) que efectúa la División de Registro y Fiscalización de la DGSVA del MAG.
- b. En cuanto a las normas y procedimientos para importar y exportar vegetales y animales, sus productos y subproductos, la Administración no dio evidencia de tenerlas; por el contrario menciona la existencia de un Reglamento para la Elaboración de Normas que Contengan Medidas Fitosanitarias y Zoonosanitarias conforme a la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, que también le faculta al MAG elaborar normas y procedimientos.

Después de analizar los comentarios y documentación enviada por la Administración, el 7 de marzo de 2008, expresamos:

Para el literal a)

En los comentarios de la División de Registro y Fiscalización, lo que demuestran es que el servicio del Registro están cobrando el de Fiscalización (Inspecciones); es decir que en un servicio cobran dos, lo cual contradice la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, en el Capítulo II de la Competencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería, artículo 5, que trata sobre las tarifas del servicios del MAG. En los comentarios del Jefe de División de Certificación Fitozoosanitaria para el Comercio manifiesta que el cobro no se esta realizando, por no tener el registro; pero la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal tiene en la Base de Datos del Sistema de Información en Sanidad Agropecuaria (SISA) dicho Registro apto para cobrar dicho servicio.

Para el literal b)

Envían listados de normas emitidas por organizaciones internacionales relacionadas con las medidas sanitarias de origen vegetal y animal; pero no envían evidencia del acuerdo ejecutivo que contenga las Normas y procedimientos para la importación, transporte, producción, almacenamiento y



exportación de Vegetales y Animales, sus productos y subproductos, propias del MAG aplicables a El Salvador.

Hallazgo No. 2

Al revisar la base de datos del Sistema de Procesamiento de Datos de Precios de Productos Agropecuarios Administrado por la División de Información de Mercados de la Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA) del MAG, encontramos que se procesan datos que no están respaldados por un marco normativo que defina la metodología para la recopilación y obtención de éstos. Como ejemplo: "Precio frecuente 1"; "Precio frecuente 2"; "Precio mínimo"; "Precio máximo"; "Unidad de medida"; "Calidad de producto", "Tendencia de precio" "Oferta"; "Demanda"; "Unidad de medida"; "Niveles de comercialización", entre otros; algunos de estos campos (datos) son determinantes para calcular el precio de los productos agropecuarios que son publicados en Informes Diarios de Precios y Boletines Semanales de Precios de Productos Agropecuarios en la Página Web del MAG (<http://www.mag.gob.sv/dgea/?ids=305>) esta información es utilizada para apoyar la toma de decisiones de productores y comerciantes de productos agropecuarios y sus derivados, así como de las diferentes instituciones nacionales e internacionales como el Banco Central de Reserva (BCR), Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), organismos de investigación como Fundación Salvadoreña para la Investigación del Café (PROCAFE) y Fundación Salvadoreña para el Desarrollo económico y Social (FUSADES) y organismos internacionales como Consejo Regional de Cooperación Agrícola (CORECA), Secretaría de Investigación económica centroamericana (SIECA) y Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), entre otros.

Para el período del 24 de agosto de 2006 al 30 de septiembre de 2007, según Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, aplica la siguiente normativa:

- Art. 47.- Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información: "Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre los controles generales comunes a todos los sistemas de información a través del Manual del Sistema Automatizado Institucional".
- Art. 50.- Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información: Los Directores y Jefaturas del Ministerio, deberán diseñar los



procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información de eventos internos y externos, los que estarán contenidos en el Manual Financiero Institucional y el Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional.

- Art. 51.- Características de la Información: “Los directores y jefaturas de las instituciones, deberán establecer las políticas y procedimientos que aseguren un proceso de comunicación abierto y multidireccionado, capaz de transmitir información confiable, oportuna, suficiente y pertinente para la toma de decisiones, lo que se regulará a través del Manual Financiero Institucional y Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional”.

El Manual de Organización de la Dirección General de Economía Agropecuaria aprobado mediante Acuerdo No. 59 del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería, el día 20 de julio de 2004 y publicado en el Diario Oficial No. 167, tomo 364 de fecha 9 de septiembre de 2004, en el Romano III.- Objetivos y funciones de cada Unidad organizativa, en el apartado correspondiente a la División de Información de Mercados, literal F. FUNCIONES, establece:

- “a) Definir la metodología estándar a utilizar por los reporteros de mercado, para recopilar información estadística sobre comercialización y precios de productos e insumos agropecuarios;
- b) Elaborar documentos e informes sobre precios y comercialización de los principales productos e insumos agropecuarios.
- d) Organizar y procesar los datos de comercialización en base a la información recolectada sobre oferta y demanda y precios de productos e insumos agropecuarios en el mercado nacional e internacional”.

La Situación Planteada se debe a que la Dirección General de Economía Agropecuaria a través de la División de Información de Mercado, no ha elaborado ni gestionado la autorización de un marco normativo que defina la metodología para la entrada de datos al sistema automatizado, principalmente del proceso de recolección, análisis y el cálculo de precios de los productos agropecuarios en el mercado, como ejemplo las actividades siguientes:

- Autorización para la entrada y almacenamiento de los datos concernientes a precios agropecuarios al sistema automatizado.
- Una política escrita que defina características de los mercados agropecuarios a investigar;



24

- Definición y autorización de metodología uniforme para que los Reporteros de Mercado efectúen la recolección de datos de precios de productos agropecuarios;
- Definición y autorización de políticas y manuales o instructivos para realizar el análisis, cálculo y determinación de precios de los productos agropecuarios y para evaluar las condiciones del producto, las condiciones del mercado, tendencia de precios, etc.
- Definición y autorización de políticas o procedimientos para la divulgación de los datos procesados.

Al no contar con un marco normativo que defina la metodología para la obtención de los datos que se ingresan al Sistema de Procesamiento de Datos de Precios de Productos Agropecuarios, no se puede garantizar la exactitud y calidad de la información que contienen los registros en dicho sistema y que son divulgados para conocer la tendencia de precios de productos agropecuarios en el mercado nacional.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de referencia DGEA-041.08 de fecha 21 de enero de 2008, suscrita por el Director General de Economía Agropecuaria y la Jefa de la División de Información de Mercados, expresan: "al respecto esta Dirección General, presenta fotocopia de su Manual de procedimientos el cual estaba vigente desde el mes de diciembre de 2005 y en el cual se describen los procesos a seguir para la prestación de los servicios que la Dirección General ofrece a los usuarios en las áreas de Información Estadística Agropecuaria, Información de Mercado, Precios y Elaboración de Mapas.

Con esto la División de Información de Mercados demuestra que ha contado con procedimientos en los cuales se han basado los procesos de recolección de información; pero con la consultoría realizada por USDA en el 2006, se elaboró un nuevo manual de organización de procedimientos, el cual contiene aspectos importantes para la organización y desarrollo de la División así como también se han incorporado a dicho documento los procedimientos que ya estaban siendo ejecutados.

Este documento igual al que se hace referencia en el informe, están en proceso de depuración y su posterior oficialización, como lo demuestra fotocopia de correo electrónico..."

"...estos aspectos como nivel de comercialización, unidades de medida, tendencia de precios, etc., fueron discutidos con todo el equipo técnico y de campo de la División junto con el consultor, faltando únicamente legalizar



dichos procedimientos o aspectos a considerar para la recolección de información de los mercados que se investigan...”

Las notas de referencia DCG 067 y DA/005/08 con fecha 6 de marzo de 2008, suscritas por el Director de Coordinación General y el Director General de Economía Agropecuaria respectivamente, en ambas notas se manifiesta el comentario siguiente: “Para este hallazgo presento en esta oportunidad, lo que esta Dirección General a través de la División de Información de Mercados ha elaborado, como respuesta a los comentarios de los auditores que se encuentran en dicho informe , los cuales se detallan o refieren específicamente al Manual de Procedimientos vigente desde diciembre de 2005 así:

- a) Dicho manual no presenta evidencia de haber sido aprobado por el funcionario competente.

Al respecto se dan los comentarios siguientes: Que como se presentó en su oportunidad, es decir en nota del 21 de enero de 2008. No. DGEA-041.08, se hizo mención que dicho Manual estaba en proceso de Actualización, para ser presentado a la instancia respectiva para su aprobación y posterior oficialización que es el objetivo final, por ello se entrega como evidencia de lo comentado en su oportunidad, el documento titulado “Manual de procedimientos de la División de Información de Mercados” dicho documento contiene los procedimientos específicos para la elaboración de los “Informes Diarios de Precios y del Informe Semanal de Precios” específicamente los cuales han sido elaborados por el personal técnico de la División de Información de Mercados respectivamente, así también se presenta como otra evidencia el documento “Instructivo para elaborar informe diario y semanal de precios” de productos agropecuarios, también elaborado por la División de Información de Mercados.

Como evidencia de estos documentos, presento fotocopias respectivas, así como la nota de envío a esta Dirección General para avalarlos y ser remitidos a las instancias respectivas para su revisión y posterior oficialización, enviada por la jefa de la División de Información de Mercados.

- b) El Manual contiene procedimientos muy generales...

Al respecto con los documentos presentados en esta oportunidad se están presentando los Procedimientos en forma muy específica y no generales como se mencionan como ejemplo: Procedimientos específicos para la elaboración de “Informes Diarios de Precios y del Informe Semanal de Precios”, respectivamente.

- c) El procedimiento anterior no detalla las actividades como las siguientes:



- Definición de metodología uniforme para los reporteros de Mercado en la recolección de datos de precios de productos agropecuarios y características de mercados a investigar.
Al respecto en el instructivo presentado en esta oportunidad se puede observar en el apartado-V.DESCRIPCIÓN DEL PROCESO- Fase de recolección- lo relacionado en este literal.
- Procedimientos para que los reporteros de Mercado realicen el análisis, cálculo y determinación de precios de los productos agropecuarios y para evaluar las condiciones del producto, las condiciones del mercado y tendencias de precios.

Al respecto en el Instructivo presentado en esta oportunidad se puede observar en el apartado-V.DESCRIPCIÓN DEL PROCESO- Fase de Procesamiento- lo relacionado en este literal.

- Autorización para la entrada y almacenamiento de los datos recolectados por los reporteros de Mercados, concernientes a precios agropecuarios al sistema automatizado.

Al respecto en el instructivo presentado en esta oportunidad se puede observar en el apartado-V.DESCRIPCIÓN DEL PROCESO- Fase de Procesamiento-lo relacionado en este literal y en el Procedimiento de elaboración de informes diarios de precios y semanal de precios se observa el paso donde se autoriza la entrada y almacenamiento de los datos al Sistema Automatizado de Precios Agropecuarios.

- Procedimientos para la autorización y determinación de frecuencia de divulgación de los datos procesados en el Sistema.

Al respecto en el instructivo presentado en esta oportunidad se puede observar en el apartado-V DESCRIPCIÓN DEL PROCESO-3- Fase de Divulgación- lo relacionado en este literal y en el Procedimientos de elaboración de Informes diarios de precios y semanal de precios se observa el paso donde se autoriza la entrada y almacenamiento de los datos al sistema automatizado de Precios Agropecuarios para su divulgación.”

El 14 de marzo se recibió nota de Ref. DA/006/08 de fecha 12 de marzo de 2008, firmada por el Director General de Economía Agropecuaria y la Jefa de División de Información de Mercados, conteniendo comentarios adicionales a la nota DA/005/08, manifestando lo siguiente:



"Para este hallazgo estamos presentando en esta oportunidad información adicional a los presentado en el día de la lectura del informe borrador, lo que esta Dirección General a través de la División de Información de Mercados ha elaborado, como respuesta a los comentarios de los auditores que se encuentran en dicho informe, los cuales se detallan o refieren específicamente al Manual de Procedimientos vigente desde diciembre del 2005 así:

- a) Dicho Manual no presenta evidencia de haber sido aprobado por el funcionario competente.

-Al respecto se dan los comentarios siguientes: Que como se presentó en su oportunidad, es decir en nota del 21 de enero de 2008 No.-DGEA-041.08, se hizo mención que dicho Manual estaba en proceso de actualización, para ser presentado a la instancia respectiva para su aprobación y posterior oficialización que es el objetivo final, por ello se entrega como evidencia adicional de lo comentado en su oportunidad, el documento titulado "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Economía Agropecuaria" en el cual se contempla los diferentes procedimientos por áreas de gestión de la DGEA, y se encuentran los procedimientos respectivos de la "División de Información de Mercados", referente para la elaboración de los "Informes Diarios de Precios y del Informe Semanal de Precios" específicamente los cuales han sido elaborados por el personal técnico de la División de Información de Mercado respectivamente, así también se presenta como otra evidencia el documento final "Instructivo para elaborar Informe Diario Semanal de Precios" de productos agropecuarios, también elaborado por la División de Información de Mercados.

Como evidencia de estos documentos, presento fotocopias respectivas, así como la nota de envío a esta Dirección General para avalarlos y ser remitidos a las instancias respectivas para su revisión y posterior oficialización, enviada por al jefe de la División de Información de mercados. Para reforzar lo manifestado anteriormente, queremos evidenciar y hacer los comentarios siguientes: que se está remitiendo fotocopia de nota enviada a la "Oficina de Planificación Agropecuaria" (OPA) del MAG, para que dicha oficina como responsable de oficializar dichos documentos procedan a realizar lo pertinente con dichos documentos.

- b) El Manual contiene procedimientos muy generales...

Al respecto con los documentos presentados en esta oportunidad se están presentando los Procedimientos en forma muy específica y no generales como se mencionan como ejemplo: Procedimientos específicos para la elaboración de la "Investigación de Precios de Productos e Insumos



agropecuarios para la Generación y Divulgación de Informe Diario y Semanal de Precios, Elaboración de Boletín Trimestral de Evolución y Comercio de Productos Agropecuarios y Elaboración del Anuario de Estadísticas Agropecuarias, siendo los productos Agropecuarios investigados entre otros siguientes: Granos Básicos, Frutas, Hortalizas y Pecuarios, respectivamente; aquí estamos ampliando o incluyendo un procedimiento más, que es referente a la Investigación a través de una encuesta a Empresas Productoras de Concentrados, ya que está considerada como una actividad mas de esta División”

Comentarios de los Auditores

- a) El Manual de Procedimientos, vigente desde diciembre del 2005, no presenta evidencia de haber sido aprobado por el funcionario competente.
- b) El Manual contiene procedimientos muy generales, como lo muestra el cuadro siguiente:

Procedimiento: Información de Precios de Mercados

Paso No.	Responsable	Descripción de Actividades
1	Jefe de División	Planifica y ordena el inicio de la investigación.
2	Técnico de Información del Mercados	Recibe orden de trabajo, planifica ejecución de la investigación, se encarga de la dotación de los materiales necesarios para el levantamiento de la información.
3	Reporteros de Mercados	Programa ruta de trabajo, recolecta la información en los lugares definidos, la revisa y entrega al técnico de información de mercados.
4	Técnico de Información de Mercados	Recibe información de reporteros, consolida boletas, las codifica, consolida y elabora reporte de trabajo; ya sea diario, semanales o mensuales y se lo entrega al Jefe de División de Información de Mercados
5	Jefe de División de Información de Mercados	Revisa los reportes y si todo está bien se lo entrega al Director General para su visto bueno.
6	Director General	Aprueba informe final y da visto bueno para que el informe sea divulgado.
7	Coordinadora de Promoción	Recibe reportes, elabora documento informativo y lo divulga.

- c) El procedimiento anterior no detalla las actividades como las siguientes:
 - Definición de metodología uniforme para los Reporteros de Mercado en la recolección de datos de precios de productos Agropecuarios y características de mercados a investigar;
 - Procedimientos para que los Reporteros de Mercado realicen el análisis, cálculo y determinación de precios de los productos



agropecuarios y para evaluar las condiciones del producto, las condiciones del mercado y tendencia de precios;

- Autorización para la entrada y almacenamiento de los datos recolectados por los Reporteros del Mercados, concernientes a precios agropecuarios al sistema automatizado;
- Procedimientos para la autorización y determinación de frecuencia de divulgación de los datos procesados en el Sistema.

- 2) La Dirección General de Economía Agropecuaria ha presentado evidencia de haber elaborado un marco normativo para el Sistema de Procesamiento de Datos de Precios de Productos Agropecuarios, sin embargo, los documentos presentados, el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Economía Agropecuaria, donde se encuentran los procedimientos de la División de Información de Mercados; y el Instructivo para la Recolección, procesamiento y divulgación de información de precios de productos e insumos Agropecuarios; no presentan evidencia de haber sido revisado por la División de Desarrollo Institucional, ni aprobados por el Director de Economía Agropecuaria y Director de Coordinación General.

Es de aclarar que el documento "Instructivo para elaborar Informe Diario Semanal de Precios", mencionado en nota de Ref. DA/006/08, de fecha 12 de marzo de 2008, no se titula de esa forma, en razón de que dentro de la documentación recibida y verificada, el documento se titula "Instructivo para la Recolección, procesamiento y divulgación de información de precios de productos e insumos Agropecuarios".

Hallazgo No. 3

La Oficina de Planificación Agropecuaria y la División de Informática no han finalizado la implementación del Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional, en razón de que no está operando en todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del MAG (15 Oficinas), a excepción de la Oficina de Planificación Agropecuaria que lo está utilizando. El sistema fue diseñado en ambiente Web, para recolectar, almacenar y distribuir la información del entorno y las operaciones internas del MAG, en forma sistemática, automatizada y estandarizada; es capaz de capturar los elementos relacionados con la planificación y el seguimiento, desde cada oficina responsable de coordinar la ejecución de las actividades correspondientes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de las funciones y la toma de decisiones, comunicación, coordinación, control, análisis y visualización del MAG en el contexto del área de planificación y seguimiento.

Dicho Software aplicativo fue desarrollado en outsourcing, siendo uno de varios servicios adquiridos en el contrato No. ST-MAG/005/2004 del 15 de noviembre



del 2004, a un costo total por todos los servicios de \$123,016.32. En nota de referencia OPA-DPP-0121 de fecha 19 de mayo de 2006, suscrita por el Ex Director de Oficina de Planificación Agropecuaria y nota de referencia DII-041/2006 de fecha 22 de mayo del 2006, suscrita por el Jefe de la División de Informática, fue recibido ha entera satisfacción.

Para el período del 1 de enero al 23 de agosto de 2006, según Decreto No. 15 de fecha, 12 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 21, Tomo 346 del 31 de enero de 2000, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene las Normas Técnicas de Control Interno, aplica:

- ART. 4. LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO son:
 - 1.-Fomentar *la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos*, al servicio del sector público.
- 5-04 DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN: "Para el desarrollo efectivo de los sistemas de información automatizada deberán cumplirse procedimientos establecidos con relación a la metodología del ciclo de vida del desarrollo de sistemas; las etapas a considerar deben ser: iniciación de proyectos, estudio de factibilidad, análisis, diseño, desarrollo e implementación, *operación*, mantenimiento, y plan de revisión posterior a la implantación por parte del nivel gerencial competente".
- 5-05 OPERACIÓN: "Cada entidad establecerá procedimientos que garanticen que los recursos informáticos sean correctamente utilizados y proporcionen efectividad y continuidad en el procesamiento electrónico de datos, seguridad y control de la información, documentación y restricciones en el acceso al personal no autorizado. Los aspectos de control tienen relación con: planeamiento de los recursos de los sistemas de información; operaciones de computador; software del sistema operativo; y seguridad física y lógica".

Para el período del 24 de agosto de 2006 al 30 de septiembre de 2007, según Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, aplica la siguiente:

- Art. 47.- Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información: "Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre los controles generales comunes a todos los sistemas de información a través del Manual del Sistema Automatizado Institucional".



- Art. 49.- Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación: “Los sistemas de información que se diseñen e implanten en el Ministerio, deberán ser acordes con la misión, visión, objetivos institucionales, planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades; lo que se regulará internamente a través del Manual Financiero Institucional y Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional.”
- Art. 51.- Características de la Información: “Los directores y jefaturas de las instituciones, deberán establecer las políticas y procedimientos que aseguren un proceso de comunicación abierto y multidireccionado, capaz de transmitir información confiable, oportuna, suficiente y pertinente para la toma de decisiones, lo que se regulará a través del Manual Financiero Institucional y Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional”.

La situación planteada se debe a que la División de informática y la Oficina de Planificación Agropecuaria, no previó mecanismos de control (planes o programa) para la implementación del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional desarrollados por terceros, así como mecanismos de seguimiento posterior a la implementación.

Como consecuencia, no se cumple con lo señalado en el Plan Estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009, en el objetivo estratégico 1.- “Automatización de Procesos”, específicamente con la Línea de Acción 1.3.- “Simplificación de trámites de servicios”, en la acción correspondiente a “Modernización de sistema de planificación y seguimiento institucional” relacionadas con las operaciones de la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA) y la Capacidad de Direccionamiento Estratégico del MAG. Al no contar con instrumentos computarizados que permitan el desarrollo de los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión de los planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario.

Comentario de la Administración

En nota de referencia OPA-DPP/0036, de fecha 21 de enero del 2008, suscrita por el Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria del MAG, manifiesta: “Hago referencia a su nota DASI-MAG-134/2007, relacionada con el Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional. Al respecto, le manifiesto lo siguiente:

- 1) El contrato al que se hace referencia, No. ST-MAG/005/2004 del 15 de noviembre de 2004, a un costo de US\$123,016.32, comprende varios productos:
 - a) Desarrollo de talleres de planificación estratégica y operativa del MAG.
 - b) Un documento del Plan Estratégico Institucional del MAG 2005-2009.



- c) Un documento del Plan Operativo 2005 del MAG,
 - d) Un documento de diagnóstico del sistema de planificación institucional,
 - e) Un documento conteniendo el diseño conceptual del sistema de planificación y seguimiento institucional del MAG (SPSI).
 - f) Como sub-producto del diseño conceptual anterior, el diseño del sistema informático del SPSI del MAG.
 - g) Dotación de equipo informático (20 computadoras y sus accesorios periféricos y 10 impresoras), como soporte para la operatividad del sistema informático.
 - h) Eventos de capacitación en los temas de: (i) diseño conceptual del SPSI, (ii) diseño informático del SPSI, (iii) diseño del sistema de seguimiento y evaluación del SPSI, y (iv) operatividad y aplicación práctica del sistema informático del SPSI.
- 2) Por otro lado es importante aclarar, que por sistema de planificación, seguimiento y evaluación institucional, entendemos, al conjunto de normas, unidades, entidades, actores, procesos, procedimientos e instructivos, que intervienen en la planificación, seguimiento y evaluación del Ramo de Agricultura y Ganadería; a través de los cuales, se fijan los objetivos, metas y prioridades de apoyo del Estado al desarrollo del sector agropecuario, evaluando su cumplimiento.
- 3) Además, el sistema informático fue recibido e instalado en el Servidor del MAG y actualmente se encuentra en uso a nivel central, al que puede accederse a través del Sitio Web correspondiente, proceso que ha involucrado a los diferentes usuarios, que han indicado incorporar nuevos requerimientos para perfeccionar el funcionamiento del mismo. Dicho proceso implica la adecuación de ese sistema a nuevos requerimientos de información acorde a las necesidades de los usuarios del sistema de planificación y seguimiento sectorial.
- 4) Una vez lograda la implementación plena del sistema informático a nivel central, se procederá a realizar las actividades necesarias para su descentralización, a las diferentes unidades que conforman el sistema de planificación y seguimiento sectorial del MAG, para que el sistema responda a todas las exigencias de modernización del proceso de planificación y seguimiento institucional."

En nota de referencia DII-030/2008, de fecha 22 de enero del 2008, suscrita por el Jefe de la División de informática del MAG, manifiesta lo siguiente: "Hago referencia a su nota DASI-MAG-134/2007, relacionada con el Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional. Al respecto, le manifiesto lo siguiente:



**Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.**

Los mismos comentarios expresados por el Director General de Planificación Agropecuaria en los numerales 1), 2) y 4), presentados anteriormente, a excepción del numeral 3) que manifiesta lo siguiente:

- 3) "... el sistema informático fue recibido e instalado en el Servidor del MAG, la certificación realizada por esta división se refiere a que el sistema cumple todas las especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia y su utilidad depende de los requerimientos que haya brindado la OPA durante la ejecución del proyecto. Actualmente, de acuerdo a la OPA, el sistema se encuentra en uso a nivel central, al que se puede acceder a través del Sitio Web correspondiente, proceso que ha involucrado a los diferentes usuarios, que han indicado incorporar nuevos requerimientos para perfeccionar el funcionamiento del mismo, siendo esta División un soporte permanente en el sistema de información. Dicho proceso implica la adecuación de ese sistema a nuevos requerimientos de información acorde a las necesidades de los usuarios del sistema de planificación y seguimiento sectorial que hacen llegar a la división de informática para su mantenimiento normal como cualquier sistema de información que está siendo mejorado constantemente."

En nota DCG 067 de fecha 06 de marzo del 2008, suscrita por el Director de Coordinación General, quien señala lo siguiente: "Cabe mencionar que el Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional se encuentra disponible a través de un enlace del sitio web del Ministerio de Agricultura y Ganadería al cual puede acceder cualquiera de las 15 oficinas del Ministerio y la información del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Anual Operativo se está incorporando y estará disponible en dicho sitio.

Se envía la siguiente documentación:

Listado de pantallas impresas y reportes de todas las Direcciones e Instituciones del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional del MAG.

- Pantallas del SPSI de Plan Estratégico Institucional
- Pantallas del SPSI de Plan 7
- Pantallas del SPSI de Plan Operativo Anual
- Pantallas del SPSI de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional
- Pantallas del SPSI de Seguimiento del Plan 7
- Pantallas del SPSI de Seguimiento del Plan Operativo Anual
- Reportes del Sistema

En nota sin referencia de fecha 07 de marzo del 2008, firmada por el ex Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria, expresa lo siguiente:

- 1. "Mi período en funciones como Director de Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA) del MAG fue a partir del mes de febrero del 2006



hasta el 16 de junio del mismo año (4 meses y medio), fecha en la cual fui nombrado como Director Ejecutivo del CENTA.

2. Cuando tomé posesión del cargo, el proyecto ya estaba en ejecución (inició en noviembre del 2004)
3. En mayo de 2006 se programaron dos talleres: a) Operatividad y aplicación del SPI y su sistema de seguimiento y evaluación y b) Entrenamiento en el servicio del personal del MAG en la operatividad del SPI y su sistema informático.
4. La certificación otorgada por la División de Informática con fecha 22 de mayo de 2006, se refiere a que el sistema cumple con especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia que datan desde el año 2004.
5. El sistema a la fecha de mi retiro de la dirección, inició en forma centralizada, debiendo cada dependencia del MAG proporcionar la información de su gestión a la OPA, quien con su personal haría el input al sistema para obtener el posterior informe de valuación. Posterior conforme a la experiencia obtenida deberá de descentralizarse.
6. A partir del año 2006, el sistema proporciona información sobre el resultado de evaluación de las diferentes dependencias del MAG, consolidada y para cada una de ellas.
7. Como todo sistema de información, está sujeto a modificación, en atención a nuevos requerimientos de los usuarios y/o al nacimiento de nuevas dependencias o proyectos sujetos a medición, por lo que el sistema está siendo mejorado constantemente, previo análisis y factibilidad de los cambios o adiciones solicitadas."

En nota DCG 072 de fecha 14 de marzo del 2008, suscrita por el Director de Coordinación General, Director Oficina General de Administración y el Jefe de la División de informática, quienes manifiestan lo siguiente: "Se envía documentación adicional de información que han sido generados a partir del uso normal del sistema que está siendo utilizado por las diferentes áreas, anexando además el listado de usuarios que tienen acceso al sistema.

La documentación adicional consiste en:

- Listado de usuarios
- Matrices de Planeación Estratégica Institucional Quinquenal Período 2005-2009.
- Plan Estratégico Institucional 2005-2009



- Plan 7, 2007 de CENTA
- Plan Anual Operativo, 2007 de CENTA
- Ponderación, Plan Anual Operativo – 2007 (Sectorial)
- Ponderación, Plan 7- 2007 (Sectorial)
- Ponderación, Plan Estratégico Institucional 2005- 2009 (Sectorial)

Comentarios de los Auditores

La administración ha presentado evidencia de la implementación parcial del Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional, a la fecha no presentan evidencia documental de que el sistema esté implementado de forma completa, operando en todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del MAG (15 Oficinas). Los auditores ratificamos la deficiencia, debido a que en el período del 22 de mayo del 2006, que fue recibido el Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional a la fecha del alcance del presente informe no fue implementado en las dependencias centralizadas y descentralizadas del MAG (15 Oficinas).

Hallazgo No. 4

En la sistematización de procesos administrativos de control sobre los Activos Fijos Institucionales y control de las existencias de consumo en Bodegas, encontramos las deficiencias siguientes:

a.- No se utiliza, en ninguna de las unidades organizativas en donde se encuentra instalado el Sistema informático de Activo Fijo, el cual tiene como propósito llevar el control de los activos fijos. Las unidades organizativas que deberían usar dicho sistema son las siguientes:

- ✓ Oficina General de Administración
- ✓ Oficina Coordinadora de Proyectos
- ✓ Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal
- ✓ Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego
- ✓ Dirección General de Economía Agropecuaria
- ✓ Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura

b.- El Sistema Informático de Bodega no está siendo utilizado por cuatro unidades organizativas; en razón de que, siete unidades tienen a su cargo el uso de bodegas, que controlan las existencias de consumo en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, pero solamente tres lo utilizan generando información a través del sistema automatizado, las cuatro restantes llevan sus controles a través de tarjetas de Kardex y hojas electrónicas (Excel) con formatos de control no estandarizados. El sistema informático tiene como propósito brindar a las bodegas del MAG un



instrumento de consulta, para estandarizar los controles y registros relacionados con la recepción, custodia, entrega y control de las existencias de consumo. Las bodegas que no utilizan el sistema son las siguientes:

- ✓ Bodega de la Dirección General de Economía Agropecuaria
- ✓ Bodega de Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal
- ✓ Bodega del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura
- ✓ Bodega de la Dirección de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego

Para el período del 1 de enero al 23 de agosto de 2006, según Decreto No. 15 de fecha 12 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 21, Tomo 346 del 31 de enero de 2000, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene las Normas Técnicas de Control Interno, aplica la siguiente normativa:

- Art. 4. LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO SON: 1.- “Fomentar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, al servicio del sector público”.
- 5-04 DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN: “Para el desarrollo efectivo de los sistemas de información automatizada deberán cumplirse procedimientos establecidos con relación a la metodología del ciclo de vida del desarrollo de sistemas; las etapas a considerar deben ser: iniciación de proyectos, estudio de factibilidad, análisis, diseño, desarrollo e implementación, *operación*, mantenimiento, y plan de revisión posterior a la implantación por parte del nivel gerencial competente”.
- 5-05 OPERACIÓN, establece que: “Cada entidad establecerá procedimientos que garanticen que los *recursos informáticos sean correctamente utilizados* y proporcionen efectividad y continuidad en el procesamiento electrónico de datos, seguridad y control de la información, documentación y restricciones en el acceso al personal no autorizado. Los aspectos de control tienen relación con: planeamiento de los recursos de los sistemas de información; operaciones de computador; software del sistema operativo; y seguridad física y lógica”.

Para el período del 24 de agosto de 2006 al 30 de septiembre de 2007, según Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control, aplica:

- Art. 47.- Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información: “Los titulares del Ramo, directores y



jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre los controles generales comunes a todos los sistemas de información a través del Manual del Sistema Automatizado Institucional”

- Art. 48.- Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación: "Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, establecerán políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos, contenidos en el Manual del Sistema Automatizado Institucional."
- Art. 38.-Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Activos:"Los titulares del Ramo, directores y jefaturas deberán establecer políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales y definirán a los responsables de su custodia, lo que estará regulado en el Manual para el Manejo de los Activos Fijos Institucionales".
- Art. 39.-Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Activos, establece literalmente: "Los titulares del Ramo, directores y jefaturas deberán establecer políticas y procedimientos para la custodia, conservación, administración y uso de los bienes en existencia por medio del Instructivo para el Manejo de Almacenes Institucionales."

La condición señalada se debe a que la Dirección General de Administración, ni la División de Informática, realizaron una revisión de la operatividad de los sistemas automatizados administrativos de Activo fijo y Bodega, con el propósito de verificar la funcionalidad de estos, para asegurarse que fueran correctamente utilizados y que proporcionen efectividad y continuidad en el procesamiento electrónico de datos. No obstante de estar definido en el Plan estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009, estrategia No. 4.- Fortalecimiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, específicamente la línea 4.4.- Sistemas de Registros Administrativo, acciones: Modernización del Sistema de Activo Fijo y Sistema de Bodega.

Como consecuencia de las condiciones señaladas se tiene:

- a. Que los encargados de Activos Fijos invierten más horas de trabajo al tener que llevar los controles de inventario en tarjetas de kardex y hojas de Excel, y procesar manualmente la información (Cálculo de depreciación, registro de números de inventarios, cálculo de reemplazo, registro de cargos y descargos).
- b. Los bodegueros de, la Dirección General de Economía Agropecuaria, Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura (CENDEPESCA), Dirección de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego, no han contado con un Sistema de Bodega que



les permita registrar sus operaciones y generar reportes en forma oportuna para toma de decisiones, efectuando el procesamiento de las operaciones de manera manual, eludiendo la simplificación de actividades y obstaculizando la mejora para el servicio a los usuarios interno.

Comentario de la Administración

En nota de Referencia DGEA-D038.08 de fecha 16 de enero de 2008, suscrita por el Director General de Economía Agropecuaria, expresa con relación al sistema de Activo Fijo lo siguiente: "La principal causa es, que no se tenía capacitado de parte de la División de Informática Institucional, al responsable de activo fijo de esta Dirección para hacer uso del sistema"; en otro comentario agrega: ".....El Sistema Presentó fallas."

Con relación al sistema de bodega expresa: "la causa que motivó a llevar controles manuales durante este período, es que no se tenía instalado por parte de la División de Informática Institucional el Sistema Automatizado de Bodega, y se ha considerado utilizar dicho sistema dentro de esta Dirección General ya que es una herramienta que facilitaría la elaboración periódica de informes al responsable de esta área."

En nota de Referencia MAG/DGFCR/DG.59.08 de fecha 16 de enero de 2008, suscrita por el Director General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego manifiesta con relación al sistema de activo fijo: "Se ha solicitado apoyo para que la División de Informática de la OGA, proporcione la asistencia técnica necesaria a efecto de implementar en su totalidad dicho sistema."

Con relación al sistema de Bodega expresa: "No se utilizó considerando que la DGFCR tiene varias fuentes de financiamiento, como son Fondo General, Fondo de Actividades Especiales y Proyectos, y se hacía difícil su operatividad. Actualmente y según capacitación recibida por personal de Bodega el 18 de diciembre de 2007, se ha evaluado que esa causa se puede superar con alternativas que presenta el mismo sistema"... "se ha solicitado que se instale a partir de enero 2008, el Módulo de Bodega de los sistemas administrativos de MAG."

En nota de Referencia DGSVA 34/08 de fecha 17 de enero de 2008, suscrita por el Director General de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal manifiesta respecto al Sistema de Activo Fijo: "El proceso es demasiado lento; no contiene todos los campos que se necesitan; no genera los reportes necesarios; no es fácil de usar; no cumple, debido a que no se desarrolló de acuerdo a las necesidades de la DGSVA desde el inicio del Sistema."



Además, nos remitió Nota Ref AC.FIJO DGSVA03/08 de fecha 16 de enero de 2008, donde el encargado de Activo fijo de dicha Dirección, manifiesta "Si se consideró su uso y este fue instalado en el Departamento de Activos Fijos en el año 1999, pero éste no funcionó adecuadamente, ni se adaptó completamente a las necesidades específicas que requería la DGSVA.; posteriormente se hicieron observaciones al Departamento de Informática de la sede sobre el mal funcionamiento del sistema, las cuales fueron atendidas pero el sistema siguió presentando fallas."

En nota de Referencia CENDEPESCA 000024, de fecha 16 de enero de 2008, suscrita por el Director del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura manifiesta:

- a) Con relación al sistema de activo fijo; "...no disponer del equipo adecuado y el refuerzo en recurso humano apropiado para atender todas las actividades dentro del área."
- b) Con relación al Sistema de Bodega: "... como causa principal la no disponibilidad del sistema en el equipo de cómputo de la Encargada de Bodega, tomando en cuenta que hubo cambio de personal en esta área a partir de septiembre de 2005".

En la misma nota manifiesta: "...que el equipo actual requiere de mejor capacidad y la instalación de punto de red".

Las notas de referencia DCG 067 y OGA.136.08 de fecha 6 de marzo de 2008 y 7 de marzo de 2008, suscritas por el Director de Coordinación General y el Director de Oficina General de Administración respectivamente, en ambas notas se manifiesta el comentario siguiente: "Con respecto a la sistematización de procesos administrativos sobre los Activos Fijos Institucionales y control de las existencias de consumo en bodega, se remiten actas de reinstalación de sistemas, así como de capacitaciones brindadas nuevamente a las personas encargadas de cada una de estas áreas quienes tienen las instrucciones necesarias para continuar con la implementación de cada uno de estos sistemas en las oficinas indicadas".

"Con relación al sistema de Bodega en la Dirección de CENDEPESCA, se informa que según nota anexa No 037/08 de fecha 28 de enero del presente año, el equipo asignado a la Señora Dinora del Carmen Torres, ya se cuenta con su punto de Red, subsanado este punto se procederá la próxima semana a la capacitación de la señora Torres, quien será la responsable de la alimentación de dicho sistema.

Se anexa la siguiente documentación:

- Actas de Reinstalación del sistema.
- Capacitaciones brindadas nuevamente a las personas encargadas de cada una de las áreas.
- Carta No. DII-037-08
- Carta No.1391.07 enviada por el señor Director de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riegos solicitando apoyo para la instalación del módulo de Bodega de los sistemas administrativos del MAG.
- Cartas Nos. DII-41 y 43; memorando OGA077-08 solicitando apoyo de personal para brindar capacitación de los sistemas de activo fijo y bodega a los responsables en cada dirección."

Comentarios de los Auditores

El sistema de Activo Fijo y el Sistema de Bodega se encuentran en proceso de implementación en las Instituciones Centralizadas del MAG, a la fecha no presentan evidencia documental de que ambos sistemas estén en producción.

3.1.2 Conclusión sobre Funciones y Procesos Automatizados del MAG

La automatización de funciones y procesos está orientada a modernizar los servicios del MAG, es una estrategia encaminada al cumplimiento de objetivos estratégicos Institucionales, es importante señalar la necesidad de implementar indicadores de logro y desempeño, para el control en la ejecución de este tipo de estrategia, con el fin de identificar el grado de eficiencia, eficacia y economía que conllevan las operaciones realizadas para obtener el éxito en dicha gestión.

En base a los resultados obtenidos y evidenciados, concluimos que la gestión de sistemas informáticos, específicamente la automatización de funciones y procesos del MAG tiene dos comportamientos, así:

- 1) Que la Tecnología de Información y Comunicaciones que apoyan las funciones y procesos pertenecientes a la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA), Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego (DGOFCR), está siendo utilizada razonablemente y orientada al cumplimiento de los objetivos de dichas direcciones, pero es necesario que para el procesamiento de datos y generación de información exista un marco normativo que regule las operaciones de éstos sistemas, para que contribuya a hacer más eficientes los procesos del nivel operativo del MAG.

- 2) Que la Tecnología de Información y Comunicaciones que apoyan las funciones y procesos pertenecientes a la Oficina General de Administración (OGA) y la Oficina de Planificación Agropecuaria (OPA) no se está optimizando, en el sentido que los sistemas informáticos: Planificación y Seguimiento institucional, activos fijo y el de Bodega, han presentado deficiencias significativas en su operatividad y no generan información para la toma de decisiones, debido a que éstos no se han utilizado por los usuarios, por lo que es necesario que la División de Informática del MAG retome el objetivo estratégico de Desarrollar sistemas de información en las áreas administrativas de la Institución, que permitan modernizar los servicios a fin de incrementar el nivel de automatización institucional.

3.2 Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones

3.2.1 Hallazgos de Auditoría

Hallazgo No. 5

Observamos que existe un desaprovechamiento del recurso informático Intranet (red de computadora de la Institución) para la comunicación interna, en razón de que:

- No se encuentra información actualizada del quehacer institucional, en la red privada del Ministerio, como: directorios interno (búsqueda de teléfono, direcciones, agendas de reuniones, programaciones de eventos, entre otros), acceso a base de dato de la institución, publicación de documentos internos (manuales, informes, revistas) y aplicaciones dirigidas al trabajo en equipo.
- De acuerdo a muestra determinada, el 60% de los usuarios encuestados no utiliza la red privada del Ministerio (Intranet).

Para el período del 1 de enero al 23 de agosto de 2006, según Decreto No. 15 de fecha 12 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 21, Tomo 246 del 31 de enero de 2000, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene las Normas Técnicas de Control Interno, Aplica la siguiente:

- 5-05 OPERACIÓN.- Cada entidad establecerá procedimientos que garanticen que los recursos informáticos sean correctamente utilizados y proporcionen efectividad y continuidad en el procesamiento electrónico de datos, seguridad y control de la información, documentación y restricciones en el acceso al personal no autorizado. Los aspectos de control tienen relación con: planeamiento de los recursos de los sistemas



de información; operaciones de computador; software del sistema operativo; y seguridad física y lógica.

Para el período del 24 de agosto de 2006 al 30 de septiembre de 2007, según Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control, menciona:

- Art. 47.- Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información: "Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre los controles generales comunes a todos los sistemas de información a través del Manual del Sistema Automatizado Institucional"

El Acuerdo No. 211, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería, emitido el 5 de septiembre de 2007, contienen las Normas y Políticas de Gestión Informática del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en numeral 7.2 ADMINISTRACION DE RECURSOS Mantenimiento, determina que:

7.2.16.- "El Mantenimiento (mejora o modificación) de los sistemas de información en operación (En plataforma Base de datos, Web e Intranet), deben estar acorde al Plan Estratégico".

El desaprovechamiento de la red privada Institucional, se debe a la inexistencia de políticas y procedimientos para la operación y uso de la Intranet (Red de Computadoras Institucional), para ser considerada como un medio oficial de divulgación y comunicación interna.

Al desaprovechar la red privada Institucional, minimiza o disminuye la coordinación y la integración en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería, así como también reduce la creación y mejoras de ambientes de divulgación de información y simplificación de procedimientos.

Comentarios de la Administración

En nota recibida de fecha 17 de enero del 2008, referencia OGA 022-08 firmada por el Director Oficina General de Administración y el Jefe de División de Informática, mencionan:

"En el caso de la Intranet, fueron realizados en el mes de marzo del 2006, 10 eventos de capacitación para las oficinas y dependencias del MAG, sobre el



uso y su actualización, se anexa nota de invitación y material. La actualización de los contenidos fue delegado a cada oficina. Se remite instructivo para la administración de la misma, el cual se encuentra en proceso de aprobación.”

Notas de referencia, DCG 067 de fecha 6 de marzo de 2008, OGA.136.08 de 7 de marzo de 2008 y DII 053/2008 de fecha 7 de marzo de 2008, suscritas por el Director de Coordinación General, el Director de Oficina General de Administración y el Jefe de la División de Informática respectivamente, en donde se manifiesta el mismo comentario siguiente: “Se ha realizado una nueva convocatoria para brindar una capacitación en el uso de Intranet, con lo que se espera que los técnicos del MAG alimenten la información. Asimismo se ha enviado una nota de parte de la Dirección de Coordinación General a todas las direcciones donde se les hace hincapié de la importancia del uso de la Intranet y del mantenimiento que se le brindará.

Además se incorporarán nuevas aplicaciones, como una desarrollada para el control”.

Anexando la documentación siguiente:

- ✓ Memorando con REF CDG 063 con fecha 06 de marzo del 2008, suscrita por el Director de Coordinación General para todos los Directores Generales y de Proyectos, en la cual estable: Con el objeto de aprovechar el recurso de Intranet, se les instruye que cada una de las Direcciones deberá recordar a los responsables de ingresar la información a la Intranet, realizarlo de manera periódica, así como a todos los usuarios que la utilicen para mantenerse informado.
- ✓ Pantallas de nueva aplicación que se incorporará a la Intranet, como es el de solicitar cualquier tipo de mantenimiento (Informática, Carpintería, Fontanería, Eléctrico, entre otros).
- ✓ Además en memorando con REF DII/049-08 de parte del Jefe de la División de Informática para el Director General de Administración, en la cual estable: Gire instrucciones a División de Recursos Humanos para coordinar la capacitación sobre la actualización de la Intranet, con las fechas y hora establecidas para cada una de las Direcciones del MAG.

En nota REF CDG 072 de fecha 14 de marzo del 2008, firmada por el Director de Coordinación General, Director Oficina General de Administración y el Jefe División de Informática, presentan los comentarios siguientes:

“Con respecto a la Intranet, el sitio web de la misma está siendo actualizado por diferentes áreas del Ministerio, quienes han recibido una nueva capacitación en la herramienta, haciendo énfasis en la responsabilidad que tienen para alimentar con información la misma, así como para consultarla. Las listas de



asistencia a estas capacitaciones se anexan, así como pantallas del sitio web donde se ve la publicación de documentos de diferentes áreas. La herramienta como tal que los usuarios encuestados mencionan es únicamente con respecto al sitio web de la Intranet, pues herramientas que forman parte de la Intranet, como el correo electrónico es utilizado a diario por los miembros de la institución que tienen acceso al mismo”.

“Por otra parte, la agenda es utilizada por los empleados del MAG a través de la herramienta Lotus Notes y no como parte del sitio web de la Intranet, por lo que se les envía copia de la pantalla de esta aplicación. Otra aplicación que se encuentra en Lotus Notes es el del sistema de correspondencia como se ve en los anexos. Otras aplicaciones y bases de datos son directamente consultadas por aplicaciones web del servidor web del MAG por los usuarios del Ministerio”.

3.2.2 Conclusión sobre Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones”

En base a los resultados obtenidos y evidenciados, sobre la efectividad y seguridad de los servicios de tecnología de información y comunicaciones, proporcionados por la División de Informática, concluimos que:

- a) Posee un nivel de seguridad física y lógica razonable, permitiendo garantizar la aplicación de barreras y procedimientos de control como medidas de prevención y contramedidas ante amenazas a los recursos e información confidencial, así como también permitiendo garantizar el acceso a los datos solamente al personal autorizado.
- b) El soporte técnico que brinda la División de Informática, presenta una insatisfacción de los usuarios por la falta de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos y a la falta de personal para la atención al usuario, existiendo un alto riesgo en la conservación del buen estado del funcionamiento de los equipos, así como las interrupciones a los usuarios en la gestión institucional.

3.3 Métodos y Herramientas de Gestión a los Sistemas Informáticos

3.3.1 Hallazgos de Auditoría

Hallazgo No. 6

En el proceso administrativo de la tecnología de información y comunicaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, comprobamos que existe inconsistencia en la asignación de responsabilidades y funciones entre los

distintos métodos y herramientas administrativas, como se presenta en el cuadro siguiente:

Método y Herramienta TIC	Observaciones del Auditor
Plan Estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009.	Por un lado menciona que la división de informática de la Oficina General de Administración va a ser el rol conductor a nivel institucional y por el otro se limita solamente a la Secretaría de Estado, además, se menciona que ya está establecido en nivel desconcentrado (operativo centralizado) un responsable del área de informática. Sin embargo, al revisar los manuales de organizaciones y funciones de las distintas direcciones, solamente encontramos asignación de responsabilidad vinculada con informática en las siguientes: Oficina General de Administración, Oficina Financiera Institucional y Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal.
Plan Anual Operativo 2006 y 2007 de la Oficina General de Administración	En los objetivos se establece administrar los recursos tecnológico-informáticos a nivel Institucional, y en sus funciones se limita a administrar los recursos tecnológicos de información de la Dirección y Administración del Ministerio, así como también proveer los servicios logísticos de soporte informático a la Secretaría de Estado y no a nivel institucional.
Manual de Organización de la Oficina General de Administración, se encuentra la descripción de objetivos, funciones y la estructura organizativa de la División de Informática.	No se establece si con las funciones asignadas se trata de todo el Ministerio o solamente la Secretaría de Estado del Ministerio; ya que como División de Informática se proyectan en su objetivo procurar el desarrollo tecnológico informático a nivel institucional.
Manual de Organización de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA). Dentro de la estructura organizativa, se encuentra el Departamento de Informática.	En 5 de sus 9 funciones, se tiene establecido el apoyo solamente a la Dirección a la que pertenece. En 3 de sus 9 funciones, no se establece el nivel de autoridad, responsabilidad y relación jerárquica. En razón de que existe discrepancia con el objetivo y funciones asignadas a la Oficina General de Administración. En 1 de sus 9 funciones se define que esta dirección coordinará eventos de capacitación en informática, dirigidos al personal de la institución. Sin embargo, el Plan estratégico de desarrollo informático 2005-2009 establece que el responsable del desarrollo de capital humano en la utilización de las TIC, es la División de Recursos Humano de la Oficina General de Administración.
Manual de Procedimientos de Gestión Informática.	No está establecido el nivel de autoridad, responsabilidad y relación jerárquica; ya que, el manual esta dirigido a la División de Informática de la Oficina General de Administración, sin embargo, el objetivo del manual señala que los procedimientos son para la gestión informática del Ministerio.
Normas y Políticas de Gestión Informática del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	Carecen de niveles de autoridad, responsabilidad o relación jerárquica; ya que, dichas Normas y Políticas de Gestión Informática del MAG, son aplicables a todo el Ministerio y en la norma antes mencionada se define como responsable de monitorear el cumplimiento y conducir la aplicación de las presentes normas y políticas establecidas. Función que no está descrita en el Manual de Organización de la Oficina General de Administración, específicamente lo correspondiente a la División de Informática.
Plan de Seguridad de Informática.	No identifica el responsable de ejecutar o darle seguimiento al Plan de Seguridad de Informática.
Plan de Contingencias de la Oficina General de Administración.	No coordina con las demás direcciones como por ejemplo la DGSVA, OFI, etc., en caso de producirse una contingencia.
Plan de Copias de Seguridad.	No especifica quién es el responsable de los métodos establecidos y el cronograma a seguir para las copias de seguridad de junio 2004 a mayo 2009.
Instructivo de Administración de Servidores y Computadoras personales.	No establece quién es el responsable de su aplicación.

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

Para el período del 1 de enero al 23 de agosto de 2006, según Decreto No. 15 de fecha 12 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 21, Tomo 346 del 31 de enero de 2000, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene las Normas Técnicas de Control Interno, aplica:

- 1.-15.- ORGANIZACIÓN: “Se establecerá una estructura organizativa flexible que defina claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación; de tal manera que se cumpla con los objetivos y metas institucionales. La organización administrativa de las entidades públicas guardará conformidad con enfoques y principios generales de organización moderna”.
- 1-15.01.-UNIDAD DE MANDO: “Exige que cada servidor sea administrativamente responsable de sus funciones ante una sola autoridad. Es importante que las entidades definan claramente y por escrito sus líneas de autoridad y las den a conocer a todo el personal”.
- 1-15.02.-DELEGACIÓN DE AUTORIDAD: “Se delegará la autoridad necesaria a los niveles jerárquicos establecidos, asignándoles competencia para tomar decisiones en los procesos de operación y puedan cumplir con las funciones encomendadas. El que delega autoridad, también asume las responsabilidad por la consecución de las acciones, excepto que exista una disposición legal que exprese lo contrario”.
- 1-15.03.-DELIMITACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: “En toda entidad pública se establecerán en forma clara y por escrito el detalle de todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de los servidores que las desempeñan”.

Para el período del 24 de agosto de 2006 al 30 de septiembre de 2007, según Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, aplica la siguiente:

- Art. 9.- Estructura Organizacional: “El Ministerio debe contar con una estructura organizacional aprobada por la máxima autoridad, la cual estará conformada por las unidades necesarias para el logro de sus objetivos institucionales, representada en un organigrama y descrita en el Manual de Organización y Funciones; deben actualizarse al modificar la misión, visión políticas y estrategias”.
- Art. 10.- Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía: “La asignación de autoridad y responsabilidad, debe estar formalizada en los manuales de organización de cada unidad que conforma la estructura organizacional del Ministerio, estableciendo en ellos, sus límites de acción, relaciones jerárquicas y canales de comunicación. Debe



entenderse que los funcionarios son enteramente responsables en el cumplimiento de una competencia delegada y deberán rendir cuentas sobre el particular, no obstante la autoridad que delega la función o proceso, comparte la responsabilidad final con aquel en quien la asignación recae”.

Que exista inconsistencia en la asignación de responsabilidades y funciones, se debe a que la Oficina de Planificación Agropecuaria, la Oficina General de Administración y la División de Informática no efectuaron un estudio y análisis de los métodos y herramientas administrativas para la Tecnología de Información y Comunicaciones, en conjunto, con el propósito de asegurarse la armonización de la Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía en los objetivos y funciones de informática.

La inconsistencia en la asignación de responsabilidades y funciones entre los distintos métodos y herramientas administrativas, tienen consecuencias como: dificultad en la comprensión de los niveles de autoridad, responsabilidad y relaciones de jerarquía, de los objetivos y funciones de informática, así como también, en la determinación de quién es el responsable de caso de existir errores o irregularidades. Además, la existencia de duplicidad de funciones en las distintas unidades administrativas y operativas relacionadas con el quehacer informático.

Comentarios de la Administración

En nota de referencia DCG 019 de fecha 22 de enero de 2008, suscrita por el Director de Coordinación General, manifiesta: “La Oficina General de Administración es la unidad primaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería responsable de la administración de los recursos humanos, físicos y tecnológicos a nivel institucional. No obstante considerando que dichos recursos se obtienen con cargo a distintas unidades presupuestarias que comprenden: la Unidad de Dirección y Administración y las Unidades Operativas; es que existen en algunas Direcciones Generales, unidades homólogas internas. En tal caso la OGA actúa con un rol normativo funcional, no así con autoridad administrativa; bajo el concepto de “centralización normativa y descentralización operativa. Estas unidades se crean únicamente en las Direcciones Generales donde amerita descentralizar considerando entre otros criterios: tamaño de la organización, recursos asignados, volumen de trabajo y ubicación geográfica, etc.

En cuanto a la gestión de tecnología de información, la División de Informática de la OGA es la unidad responsable de dicha área a nivel institucional; por tanto le compete como función normativa la planificación y orientación en la materia a toda la organización del Ministerio; sin embargo la provisión de servicios informáticos que es una función operativa puede ser descentralizada en



unidades internas especialmente de las unidades operativas (Direcciones Generales) como lo es en el caso de la DGSVA. Así también en aquellas unidades que la Ley lo exige como el caso de la OFI. El resto de unidades que no cuentan con unidad de informática son asistidas por la División de Informática de la OGA.

Para mayor comprensión se puede ver el instructivo de Administración de Recursos Informáticos, recién aprobado.

Finalmente se explica que tanto el manual de organización de la OGA como el manual de organización de la DGSVA están vigentes con anterioridad a la elaboración de los instrumentos de gestión informática, por lo que se tiene planificado revisar y armonizar en el corto plazo”.

El comentario anteriormente mencionado, lo expresaron los funcionarios siguientes: El Director de Oficina de Planificación Agropecuaria, en nota. D-OPA-009/2008 de fecha 21 de enero de 2008; el Director de Oficina General de Administración, en nota OGA-038/08 de fecha 25 de enero de 2008 y el Jefe de la División de Informática, en nota DII-031/2008 de fecha 22 de enero 2008.

El 7 de marzo de 2008 se recibió nota de referencia DCG 067 de fecha 6 de marzo de 2008, suscrita por el Director de Coordinación General, en donde expresa: "Los instrumentos de asignación de responsabilidades a nivel de unidades organizativas del Ministerio de Agricultura y Ganadería son los siguientes:

- Reglamento de Organización Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería que define las funciones generales de las unidades de primer nivel.
- Manuales de Organización de cada unidad referida en Reglamento de Organización Interna.
- El Art. 15 del Reglamento de Organización Interna (Acuerdo Ejecutivo No. 46 de 5 de julio de 2004) le otorga a la Oficina General de Administración. En este se puede ver que en el literal a) le otorga la función normativa en cuanto a la administración de recursos inclusive del área de tecnología de información a nivel de todo el Ministerio.
 - En cuanto a los literales b) y c) se limita a la Secretaría de Estado se puede ver que se trata de servicios, o sea funciones operativas, las cuales se pueden descentralizar en las Direcciones Generales de acuerdo a las necesidades de cobertura de los servicios. Para lo cual se



toma como referencia la estructura presupuestaria y volumen de trabajo.

- Los literales c) y d) referidos a funciones de planificación del desarrollo capital humano y tecnológico se asigna también a la OGA de manera consolidada para el MAG.
- También puede verse en el literal f) y h) le asigna a la OGA las actividades de control de manera consolidada a nivel Institucional.

En cuanto a la inconsistencia manifestada entre las funciones de la OGA se aclara que estas se refieren a funciones operativas al servicio exclusivamente de dicha dependencia. Las cuales se deben de realizar de acuerdo a los lineamientos de la OGA: No obstante lo explicado se informa que se encuentran en revisión los manuales de organización referidos para precisar en su armonización.

Por otra parte se aclara que la definición de funciones a nivel de Reglamento de Organización Interna se realizó en el año 2002 a nivel de Ministro y Directores, actuando la OPA como asesor y facilitador del proceso".

El mismo comentario anteriormente mencionado, lo expresaron los funcionarios siguientes: El Director de Oficina de Planificación Agropecuaria, en nota. D-OPA-025/2008 de fecha 7 de marzo de 2008; el Director de Oficina General de Administración, en nota OGA-136/08 de fecha 7 de marzo de 2008 y el Jefe de la División de Informática, en nota DII-053/2008 de fecha 7 de marzo de 2008.

Comentarios de los Auditores

Ya que se encuentran en revisión los manuales de organización referidos para precisar su armonización, se vuelve necesario dejar de manera clara y comprensible la asignación de responsabilidades y funciones entre los distintos métodos y herramientas administrativas relacionados con la tecnología de la información.

Hallazgo No. 7

No ha sido utilizada la Tecnología de Información y Comunicaciones, adquirida para la sistematización de procesos y actividades de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), específicamente del área de Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos, según contrato MAG/OCP/PRA/BID/ES-No.73/2006, de fecha 19 de diciembre de 2006, a un costo de \$51,989.04 del equipo informático comprado. En razón que el equipo adquirido ha estado almacenado desde marzo 2007 a la fecha de nuestra



prueba de auditoría (08-01-2008). Es de señalar que el equipo se recibió a entera satisfacción el 8 de marzo del 2007, con una garantía de 3 años. A continuación se presenta el detalle de la tecnología adquirida:

- a) 2) b) 4 Servidores de computadoras, Marca Hewlett Packard, modelo Proliant ML370G4, con sus respectivos monitores, teclados y mouse:

#	No. Inventario	Serie	Valor	Ubicación	Observaciones
1	4200-06-61104-0301-004	USE702N7R9	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
2	4200-06-61104-0301-003	USE705N1V5	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
3	4200-06-61104-0301-002	USE705N1V6	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
4	4200-06-61104-0301-001	USE705N1V4	\$11,663.86	Bodega DGSVA	Sin Uso.
TOTAL:.....			\$46,655.44		

- b) Equipo de protección para servidores (UPS):

#	No. Inventario	Número de Serie	Valor	Ubicación	Observaciones
1	4200-06-61104-029	EC63060850050	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
2	4200-06-61104-030	EC63060850053	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
3	4200-06-61104-031	EC63060850054	\$1,333.40	Oficina de informática, DGSVA	No instalado
4	4200-06-61104-0502-	EC63060850049	\$1,333.40	El Matazano, Soyapango Oficina de informática DGSVA	No instalado
TOTAL:.....			\$5,333.60		

El Decreto No. 108 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 156, Tomo 372 del 24 de agosto de 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República y que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, aplica:

Art. 38.- Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Activos: "Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales y definirán a los responsables de su custodia, lo que estará regulado en principalmente los más vulnerables.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Artículo 102.- Responsabilidades de los Administradores de Fondos y Bienes: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismo del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las



Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por su cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Que la Tecnología de Información y Comunicaciones no haya sido utilizada, se debe a que no se realizó la aprobación oportuna a los recursos requeridos para la implementación de la plataforma adquirida por parte de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal. Así como también, el departamento de informática de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, no realizó un estudio previo de la infraestructura necesaria con la que debían contar para instalar el equipo a adquirir.

Que el equipo informático haya estado almacenado desde marzo 2007 a la fecha de nuestra prueba de auditoría (08-01-2008), tiene como consecuencia, el desaprovechamiento del recurso tecnológico para el proyecto de Reconversión Agroempresarial del Ministerio de Agricultura y Ganadería, principalmente en la sistematización de procesos y actividades de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), específicamente del área de Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos, con el cual se pretendía facilitar los trámites de importación y exportación, dando una mayor cobertura de acceso a los servicios, mediante interconexiones con instituciones involucradas. Mientras el equipo ha permanecido embodegado durante 10 meses (desde marzo 2007), ha transcurrido ese mismo tiempo de la garantía y depreciación, sin prestar ningún beneficio institucional.

Comentario de la Administración

En notas de referencias INF-DGSVA 08/08 y DGSVA 45/08 de fecha 21 de enero del 2008, suscritas por la Jefe de informática y el Director General de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal DGSVA respectivamente, manifiestan que: “... informo del esfuerzo que la DGSVA ha hecho con el propósito de poner en funcionamiento los equipos adquiridos y recibidos a satisfacción el 8 de marzo de 2007 en la unidad de bodega de la DGSVA, cuyo esfuerzo no fue posible realizarlo idealmente antes o paralelamente a la adquisición de los mismos, debido a que no se contaba en ese momento con el suficiente presupuesto ni infraestructura disponible para su ubicación, adecuación y seguridad, asimismo, la adquisición de bienes y servicios con fondos de gobierno tienen un proceso administrativo que conlleva tiempos, por lo que, el entorno previo requerido fue factible presupuestariamente hasta julio del mismo año, lo que cronológicamente detallo a continuación:

1. Asignación de espacio para la nueva ubicación del Departamento de Informática.

Concluido: Espacio asignado a informática julio 2007.



2. Adecuación de la antigua oficina de informática para la ubicación de los servidores, para lo cual se requirió el cierre de la división existente y la colocación de una puerta con conexión directa a la nueva ubicación de informática.

Concluido: Servicio entregado 30 octubre 2007.

3. Reparación y mantenimiento de cuatro equipos activos de comunicación (Switchs), en los cuales convergería la red de datos de la DGSVA; realizando la certificación de la misma, lo que servirá para garantizar la no interferencia en la transmisión de datos.

Concluido: Servicio entregado 26 de noviembre de 2007.

4. Instalación de un aire acondicionado en el área de servidores, con capacidad para soportar su funcionamiento las veinticuatro horas, los trescientos sesenta y cinco días del año.

Concluido: Servicio entregado 4 de diciembre de 2007.

Asimismo, debido a que al instalar los equipos no se tenía previsto que la capacidad de energía eléctrica que éstos demandarían sobrepasaría la capacidad de la red eléctrica actual, la DGSVA consideró no poner en riesgo los nuevos equipos por fallas eléctricas y exponerse a perder no solo un año de garantía sino la garantía total del equipo y la pérdida total del mismo, por lo que se procedió a:

5. Mejoramiento de la red eléctrica del MAG (subestación eléctrica independiente para el área de donde se alimentarían los servidores), dicho trabajo se realizó por el personal de la unidad de Mantenimiento del MAG.

Concluido: Instalación eléctrica 11 de enero de 2008.

Habiendo concluido lo anteriormente expuesto, se procedió a la instalación segura de:

6. 4 servidores y 4 UPS en el Departamento de Informática de la DGSVA, Santa Tecla.

Concluido: Instalación y configuración de equipos 14 de enero de 2008.

Referente a lo señalado en el Art. 38, aceptamos lo señalado en el Art. 38 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el cual instruye que se debe establecer las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales; en función de lo expuesto en dicho Artículo, es que creemos que habiendo superado las limitantes presupuestarias hemos tratado precisamente de proteger y conservar los activos institucionales."



En notas de referencia PRA/C.31.01 y OCP/DA-018/2008.de fecha 18 de enero del 2008, suscritas por el Coordinador de Proyecto de Reconversión Agroempresarial (PRA) y el Director Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP) respectivamente, manifiestan que: "Sobre la observación me permito exponer los criterios tomados en consideración por la Dirección de la OCP y la Coordinación del proyecto para proceder con la adquisición del equipo observado, para lo cual se tomó de base criterios legales en el marco del proyecto y técnicos planteados por la Dirección responsable de coordinar la implementación técnica del Subcomponente de Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos, lo cual se expone a continuación:

1. En primera instancia asegurar que las adquisiciones de bienes se enmarquen dentro de los objetivos y metas del proyecto, el caso que nos ocupa está contemplado en el Contrato de Préstamo No. 1327/OC-ES, Anexo A, El Proyecto, Romano II Descripción, numeral 2.04 (b) Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos, Subíndice (i) Reestructuración de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal del MAG. Se financiará la adquisición de bienes y contratación de servicios para (aa) apoyar la creación de los departamentos de evaluación y gerenciamiento de riesgo, de inocuidad de agroalimentos, y de identificación y trazabilidad, de gestión de la calidad, y de fortalecer el sistema de información de gestión de datos al interior del MAG.
2. El Reglamento Operativo y Procedimientos del Proyecto, numeral 2. Descripción del proyecto, literal e) Estructura Organizacional, numeral 2.25 Unidades Técnicas de Ejecución (UTE's), párrafo cuarto, establece lo siguiente "UTE de la DGSVA. La Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal es responsable de coordinar la implementación técnica del Subcomponente de Protección Fitozoosanitaria e Inocuidad de Alimentos. La máxima autoridad de la GSVA es el Director de Sanidad Vegetal y Animal. El equipo y técnico especializado de la UTE de la DGSVA está conformado por profesionales de la DGSVA. Uno de los profesionales de la UTE asignado por el Director General tendrá la responsabilidad de ser el coordinador enlace de la UTE y la función de vinculación con la OCP y los otros componentes y subcomponentes del Proyecto. La UTE será la responsable de coordinar las actividades del Subcomponente con diferentes instancias públicas y privadas y desarrollar vínculos e incorporación activa de generadores y usuarios del sistema".
 - i) En el marco de lo anterior a requerimiento de cada uno de los responsables de los componentes y subcomponentes del proyecto, se programaron recursos financieros para el Proyecto de Reconversión Agroempresarial (PRA), dentro del Presupuesto del Ramo del agricultura y Ganadería, aprobado por la Honorable Asamblea



Legislativa para el año 2006, en concordancia con el presupuesto aprobado se preparó el Plan de Adquisiciones y Contrataciones que aprobó el BID y que incluye la adquisición del equipo informático en cuestión.

- ii) Con base al plan aprobado y a las metas establecidas, la DGSVA como responsable de la ejecución técnica del subcomponente prepara las especificaciones técnicas, términos de referencia y justificaciones que son remitidos a la Coordinación del Proyecto de Reconversión Agroempresarial (PRA) para que se inicie el proceso de adquisición como es el caso que nos ocupa.
 - iii) La coordinación del Proyecto posterior a haber obtenido la aprobación local y del Banco procede con el proceso de licitación que concluye con la adjudicación del Contrato MAG/OCP//PARA/BID/ES-No. 73/2006 y la recepción de los bienes que en esta oportunidad están siendo observados.
 - iv) Con el propósito de poner en funcionamiento los equipos adquiridos, se determina que la capacidad de energía eléctrica que demanda los nuevos equipos sobrepasan la capacidad con que dispone las instalaciones del Ministerio, por lo cual en ese momento la Dirección de la DGSVA toma la decisión de no poner en riesgo que los nuevos equipos sufran daños por fallas eléctricas y que estos pierdan la garantía de fábrica e inmediatamente inicia los procesos para acondicionar técnicamente un área que garantice el buen funcionamiento de los equipos, tanto en fluido como en la temperatura, trabajos que conllevaron algún tiempo.
 - v) El esfuerzo realizado por la Dirección de la DGSVA ha permitido que estos equipos se encuentren ya en funcionamiento y que cumplan los propósitos para los cuales fueron adquiridos, lo cual se puede constatar mediante una visita al área de informática de la DGSVA en Santa Tecla.
3. Como se ha explicado anteriormente, tanto la Dirección de la OCP, la Coordinación del Proyecto y la Dirección de la DGSVA, ha cumplido con lo establecido en el Art. 38 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, ya que hemos velado por que los equipos no se pongan en riesgo de que puedan ser dañados, la cantidad de corriente requerida para su funcionamiento no estaba prevista al momento de su adquisición ya que se creía que las instalaciones actuales podían soportarlos, sin embargo, ante la necesidad de mayor potencia en la corriente demandada, se tomaron acciones que a



esta fecha, han permitido poner en funcionamiento el equipo sin que éste corra ningún riesgo.

4. Con respecto a lo señalado en el Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, aceptamos que debe existir un control interno previo, y creemos que lo hemos cumplido, siempre ha existido un interés por parte de esta Coordinación de que los procesos reúnan los requisitos mínimos para echarlos andar, sin embargo el determinar que las instalaciones eléctricas de una institución tan grande como el MAG no va permitir el adecuado funcionamiento del equipo informático que se adquirió, escapa a las capacidades de un Director de la OCP y de la Coordinación del Proyecto PRA.”

La administración presentó comentarios y documentación siguiente:

- a) El señor Ministro del MAG mediante nota REF. DCG No. 056 de fecha 03 de marzo de 2008, designa al Director de Coordinación General, para que representara al suscrito al dicho acto, en la que se presentó la nota de referencia DCG 067 de 6 de marzo de 2008, suscrita por el Coordinador General, en la cual expresa: “Se anexa respuesta brindada por la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal”
- b) El Director de Oficina Coordinadora de Proyecto (OCP); mediante nota de referencia OCP/DA-075/2008, de fecha 06 de marzo del 2008, expone que esta es una labor puramente técnica de los especialistas informáticos de la DGSVA y de la decisión de la Dirección de lo cual no tiene control el suscrito, sino que corresponde al Director de esa Dirección y al Jefe de Informática realizar su trabajo, que en ese caso se refiere a una migración de información que únicamente le compete a los responsables y designados por lo especializado del tema y por razones de la seguridad que ello requiere

En cuanto al tiempo que no se utilizaron los servidores, señala que obedeció a factores no previstos en el proceso de compra y que requieren de una opinión puramente técnica si la capacidad de las instalaciones eléctricas resistían la demanda adicional de energía y de las condiciones físicas lo cual no fue previsto por la DGSVA a la hora de realizar la solicitud, pero para no poner en riesgo la garantía de los equipos estos se instalaron hasta que se cumplieron los requerimientos técnicos, sin embargo la Dirección de la DGSVA ha demostrado que han utilizado todos los esfuerzos necesarios.

Evidencia presentada:

- ✓ Carta suscrita por el Señor Adolfo Ríos Robredo, solicitando autorización para la adquisición del equipo.



- ✓ Solicitudes de cotización (30296 y 30295)
- ✓ Justificación para la adquisición de equipo de informática
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ CES-1857/2006 del Banco Interamericano de Desarrollo Oficina en El Salvador
- ✓ Remisión de documento base para trámite de autorización del Señor Ministro.
- ✓ Acta de evaluación de ofertas, licitación abierta Dr. CAFTA MAG/OCP/PRA/BID/ES-No.02/2006-BIENES
- ✓ PRA/C.765.06 Carta de no objeción del BID al informe de evaluación de ofertas.
- ✓ CES-4415/2006 Comunicación del BID
- ✓ Resolución de Adjudicación licitación abierta Dr. CAFTA MAG/OCP/PRA/BID/ES-No.02/2006-BIENES
- ✓ Contrato MAG/OCP/PRA/BID/ES-No. 73/2006
- ✓ Acta de recepción y verificación de cuatro servidores y cuatro ups
- ✓ Comentarios sobre el hallazgo emitidos por el Señor Adolfo Ríos Robredo (Director DGSVA) y de la Ingeniera Patricia de Vásquez (Jefe de Informática – DGSVA)
- ✓ Reglamento operativo y Procedimientos del Proyecto de Reconversión Agroempresarial
- ✓ Acuerdo No.411 sobre creación de unidades técnicas de Ejecución (UTE's) p/el desarrollo del Proyecto de Reconversión Agroempresarial (PRA)

Además, en la misma nota de referencia OCP/DA-075/2008, se incluye nota de referencia DGSVA 164/08 de fecha 05 de marzo del 2008, suscrita por Director General de Sanidad Vegetal y Animal, donde señala: "Al respecto, anexo nota e informe de Ing. Patricia Peña de Vásquez- Jefe del Departamento de Informática".

También, se encontró nota de referencia INF-DGSVA 14/08 de fecha 05 de marzo del 2008, suscrita por la Jefe del Departamento de Informática donde expresa que "la migración de la base de datos del Sistema de Información de Sanidad Agropecuaria (SISA), depende única y exclusivamente de la conclusión del proceso de cambio de proveedor de los enlaces de comunicación...."

"...Una vez instalados y configurados los nuevos enlaces, se procederá por parte de la DGSVA, en colaboración con la División de Informática de la SEDE, con las labores descritas en el cronograma de trabajo para llevar a cabo la migración y puesta en marcha de la base de datos de los servidores de SEDE hacia los servidores de DGSVA."

- c) El Coordinador del Proyecto de Reconversión Agroempresarial, Oficina de Coordinación de Proyectos (OCP), mediante nota sin referencia de fecha 07 de marzo del 2008; en respuesta a Ref-DA7SI-114-2008; señala lo siguiente: "...lo que se ha realizado a la fecha es migrar aquellos sistemas que no requieren enlaces dedicados y en el caso del SISA que requiere de dichos enlaces es imprescindible contar con el nuevo proveedor (TELECOM). Con esta acción la DGSVA en ningún momento ha limitado la operación del sistema, puesto que el SISA ha seguido prestando el servicio para la Certificación Fitozoosanitaria.

Con la migración del sistema hacia los nuevos servidores, se logrará la administración directa de la información de las Bases de Datos del Sistema de Información de Sanidad Agropecuaria (SISA) por parte de la DGSVA, lo que permitirá dar un servicio más eficiente; adicionalmente, y en aras de proteger los servicios adquiridos, la empresa proveedora de éste, Sistemas C&C, S.A. de C.V. ha extendido la garantía sobre la mano de obra de la instalación de los mismos, a partir del 8 de enero de 2008.

Evidencia presentada:

- ✓ Reglamento operativo y Procedimientos del Proyecto de Reconversión Agroempresarial
- ✓ Comentarios del Director de la DGSVA y de la Jefa de Informática de la DGSVA
- ✓ Extensión de garantía por Sistemas C&C y Certificado de Garantía
- ✓ Carta suscrita por el Señor Adolfo Ríos Robredo, solicitando autorización para la adquisición del equipo.
- ✓ Contrato de Préstamo No. 1327/OC-ES
- ✓ Acta de recepción y verificación de cuatro servidores
- ✓ Memorando de fecha 20 de junio de 2007 dirigido a la Ingeniera Patricia de Vásquez y suscrito por el Ingeniero Ever Hernández, Director del PRA, demostrando el seguimiento a la instalación de servidores.

Comentarios de los Auditores

El día martes 22 de enero del 2008, se constató que ya han sido instalados los servidores y UPS en el departamento de informática de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA); están conectados y contienen las bases de datos de los Sistemas de Monitoreo Laboral, Sistema de Muestreo y Sistema de Marcas y Fierros; sin embargo, aún no se ha migrado la base de datos del Sistema Informático de Sanidad Agropecuaria (SISA), que se tiene en los servidores de la división de informática del MAG, el cual era uno de los objetivos al adquirir este equipo; por lo que esta condición se mantiene, aunado a que el tiempo en que estuvieron en desuso (marzo 2007 a enero 2008), limitó



la capacidad de informática de la DGSVA para impulsar el proyecto de reconversión agroempresarial.

3.3.2 Conclusión sobre Métodos y Herramientas de Gestión a los Sistemas Informáticos.

En base a los resultados obtenidos y evidenciados, sobre si las funciones y actividades de la Tecnología de Información y Comunicaciones, se gerencia con base en la metodología del proceso administrativo, concluimos que: En sus fases de planificación, organización, dirección y control, existen métodos y herramientas de gestión que contribuyen a ejecutar cada una de dichas fases, existiendo controles como un plan estratégico que guían de forma progresiva la obtención de objetivos para desarrollo en tecnología de la Información y Comunicaciones, impulsando la mejora de los servicios del MAG. Así mismo existen instrumentos que determinan la forma de realizar las distintas actividades y tareas encaminadas a cumplir con las funciones relacionadas con informática, sin embargo, el proceso adolece de algunas debilidades, especialmente en la fase de organización, en razón que la asignación de responsabilidades y funciones entre los distintos métodos y herramientas administrativas, no están armonizadas.

Por tal razón, la planificación, la organización, la dirección y control de los sistemas informáticos, deben de ejecutarse cuidadosamente, porque tienen impacto en la gestión institucional. Por lo consiguiente es necesario aplicar métodos y herramientas apropiadas para una efectiva gestión de tecnología de la información y comunicaciones.

4. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y DE FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Para el período examinado no se encontraron informes de Auditoría Interna, ni de Auditoría de Firmas Privadas, relacionadas con la gestión de los sistemas informáticos.

5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Para el período examinado no se encontraron recomendaciones relacionadas con sistemas informáticos.

6. RECOMENDACIONES.

Recomendación No. 1

Recomendamos al señor Ministro de Agricultura y Ganadería que con relación al sistema informático de sanidad vegetal y animal, efectúe lo siguiente:

- a) Gire instrucciones al Director General de Sanidad Vegetal y Animal, para que revise y analice el pliego de tarifa de los servicios por actividades especiales, y establezca las tarifas correspondientes a los servicios por el Registro Fitosanitario y Zoon sanitario y la Fiscalización a establecimientos registrados para la importación de productos agropecuarios. Tal como lo determina el artículo 5 de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal.
- b) En los casos en que no se haya aprobado el sistema del país exportador y que la importación provenga de plantas o establecimientos aprobados por la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA), se elabore y apruebe un Acuerdo Ejecutivo que contenga normas y procedimientos que establezcan la manera de poder importar, transportar, producir, almacenar y exportar vegetales y animales, sus productos y subproductos, tal como lo establece la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, en el Capítulo I, título IV de la Cuarentena Agropecuario, Artículo 13.
- c) Gire instrucciones al Director General de Sanidad Vegetal y Animal para que se investigue los aspectos jurídicos y técnicos que conlleva la utilización de la firma digitalizada en las autorizaciones de importaciones de productos fitosanitarios y zoon sanitarios, revelando los resultados obtenidos en un documento institucional de carácter oficial, con el fin de cumplir requisitos técnicos y legales que garanticen que la firma digitalizada es una autorización auténtica.

Recomendación No. 2

Recomendamos al señor Ministro de Agricultura y Ganadería, gire instrucciones al Director General de Economía Agropecuaria para que juntamente con la División de Información de Mercados, se inicie un proceso de elaboración, revisión, aprobación y divulgación de un marco normativo para:

- Definición de una metodología uniforme para los Reporteros de Mercado en la recolección de datos de precios de productos Agropecuarios y características de mercados a investigar;



- Procedimientos para que los Reporteros de Mercado realicen el análisis, cálculo y determinación de precios de los productos agropecuarios. Así como, para evaluar las condiciones del producto, las condiciones del mercado y tendencia de precios;
- Mecanismo de autorización para la entrada y almacenamiento de los datos recolectados por los Reporteros del Mercados concernientes a precios agropecuarios al sistema automatizado;
- Procedimientos para la autorización y determinación de frecuencia de divulgación de los datos procesados en el sistema informático.

Recomendación No. 3

Recomendamos al señor Ministro de Agricultura y Ganadería, gire instrucciones al Director de la Oficina de Planificación Agropecuaria y al Jefe de la División de informática, para que conjuntamente:

- a) Se implemente el Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional, de manera completa, funcionando en todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del MAG (15 oficinas).
- b) Establezcan mecanismos de seguimiento posterior a la implementación del Sistema Informático de Planificación y Seguimiento Institucional, con el fin de garantizar que esté operando en las 15 oficinas.

Recomendación No. 4

Recomendamos al señor Ministro de Agricultura y Ganadería, gire instrucciones al Director de la Oficina General de Administración para que juntamente con el Jefe de la División de Informática, realice:

- a) Un monitoreo a la estrategia No. 4 "Fortalecimiento de los sistemas de administración y control interno", específicamente la línea de acción No. 4.4.- "Sistemas de Registros Administrativo", correspondiente al Plan estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009.
- b) Del resultado del monitoreo, tomar decisiones que conlleven ha implementar las acciones de: "Modernización del Sistema de Activo Fijo y Sistema de Bodega", señalado en el Plan Estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009, con el propósito que los Sistemas Administrativos de Activo y Bodega incrementen el nivel de automatización para la simplificación de trámites y servicios en la Secretaría de Estado y en las



Direcciones operativas centralizadas del MAG (Dirección General de Economía Agropecuaria, Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego, Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal y Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura).

Recomendación No. 5

Recomendamos al señor Ministro de Agricultura y Ganadería, gire instrucciones al Director de la Oficina General de Administración para que juntamente con el Jefe de la División de Informática, emitan y monitoreen políticas y procedimientos para la operación y uso de la Intranet (Red Privada Institucional).

Recomendación No. 6

Recomendamos al señor Ministro de Agricultura y Ganadería, gire instrucciones a los Directores de: Coordinación General, Oficina de Planificación Agropecuaria, Oficina General de Administración y a la Jefatura de la División de Informática, para que: Armonicen los instrumentos administrativos relacionados con las funciones y actividades del quehacer de la tecnología de la información y comunicaciones siguientes:

- ✓ Manual de Organización de la Oficina General de Administración, en donde se encuentra la descripción de objetivos, funciones y la estructura organizativa de la División de Informática.
- ✓ Manual de Organización de la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal (DGSVA). En donde se encuentra los objetivos y funciones del Departamento de Informática de la DGSVA.
- ✓ Manual de Procedimientos de Gestión Informática
- ✓ Normas y Políticas de Gestión Informática del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- ✓ Plan de Seguridad de Informática.
- ✓ Plan de Contingencias de la Oficina General de Administración.
- ✓ Plan de Copias de Seguridad.
- ✓ Instructivo de Administración de Servidores y Computadoras personales.

- ✓ Plan Estratégico de Desarrollo Informático 2005-2009.

Con el propósito de establecer en forma clara y precisa las áreas de autoridad y responsabilidad.

Este informe se refiere a la Auditoría de Gestión a los Sistemas Informáticos del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 30 de septiembre de 2007, de acuerdo a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas y Políticas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto no expresamos opinión a los estados Financieros del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

San Salvador, 9 de abril de 2008.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Siete
Sistemas Informáticos

