



## **AUDITORIA INTERNA**

**Examen especial a los sistemas de información para la administración y control de los bienes de larga duración del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control 2014 de la Auditoría Interna del IESS y de conformidad a la orden de trabajo 12921-15-2014, de 12 de agosto de 2014 suscrita por el Auditor Interno.

#### **Objetivo del examen**

Determinar los sistemas de información existentes en las diferentes áreas del IESS, relacionados con la administración de bienes de larga duración y validar su funcionalidad.

#### **Alcance del examen**

Comprendió la identificación y evaluación de los sistemas de información para la administración y control de los bienes de larga duración del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.

#### **Base Legal**

Con Decreto Supremo 9 de 23 de junio de 1970, publicado en el Registro Oficial 6 de 29 de junio de 1970, se suprimió el Instituto Nacional de Previsión, ejerciendo sus atribuciones y funciones el Ministerio de Bienestar Social y Trabajo, los fondos pasan al Departamento Médico del Seguro Social, y los bienes a la Caja Nacional del Seguro Social, hasta que se expida el Decreto de reestructuración integral del Seguro Social Ecuatoriano.

En Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en Registro Oficial 15 de 10 de julio de 1970, se estipuló que el Régimen del Seguro Social Obligatorio será aplicado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), organismo que sustituye a la Caja Nacional del Seguro Social, y que continúa vigente con la Ley de

Seguridad Social, publicada en Suplemento del Registro Oficial 465, de 30 de noviembre de 2001.

## **Estructura Orgánica**

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Seguridad Social, el Consejo Directivo mediante Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013, expidió el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, publicado en el Registro Oficial 45 de 30 de agosto de 2013, donde se establece la siguiente estructura orgánica:

### **1. Consejo Directivo**

- 1.1 Presidencia del Consejo Directivo
- 1.2 Unidad Técnica de Asesoría
- 1.3 Comisión Nacional de Apelaciones
- 1.4 Dirección Actuarial y de Investigación
- 1.5 Auditoría Interna
- 1.6 Unidad de Servicio de Atención a Afiliados, Beneficiarios y Empleadores

### **2. Dirección General**

- 2.1 Subdirección General
- 2.4 Coordinación General de Gestión Estratégica
  - 2.4.1 Dirección Nacional de Planificación
  - 2.4.2 Dirección Nacional de Procesos
  - 2.4.3 Dirección Nacional de Tecnología de la Información
  - 2.4.4 Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento
- 2.5 Coordinación General de Servicios Corporativos
  - 2.5.1 Dirección Nacional de Gestión Financiera
  - 2.5.2 Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano
  - 2.5.3 Dirección Nacional de Adquisiciones
  - 2.5.4 Dirección Nacional de Bienes y Servicios

### **3. Dirección Provincial**

- 3.6 Subdirección Provincial de apoyo a la Gestión Estratégica
- 3.7 Subdirección Provincial de Servicios Corporativos

### **4. Unidades Médicas y Dispensarios**

- 4.1 Unidades Médicas del IESS
- 4.2 Unidades Médicas Anexas
- 4.3 Dispensarios Comunitarios del Seguro Social Campesino

## **Objetivo de la entidad**

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tiene como objetivo proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía,

invalidez y muerte, según se especifica en el Art. 17.- Misión Fundamental de la Ley de Seguridad Social.

**Monto de recursos examinados**

La naturaleza del examen de auditoría no permitió determinar el monto de recursos examinados.

**Servidores relacionados**

Consta en Anexo 1.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento de recomendaciones**

La Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, no realizaron auditorías o exámenes especiales a los sistemas información para la administración y control de los bienes de larga duración del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, consecuentemente no han sido formuladas recomendaciones.

#### **No se dispone de un aplicativo informático a nivel institucional para la administración y control de los bienes de larga duración**

Los artículos 5, párrafos dos y tres; 11, la letra b); y, la disposición transitoria tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos, emitido por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), mediante Resolución C.D. 315, de 21 de abril de 2010, disponían que, las unidades administrativas o personal encargado del manejo, registro y control de activos fijos del IESS, estarán obligados a utilizar un sistema informático para la administración y control de bienes, el que contará con los formularios y las funcionalidades correspondientes para tramitar los ingresos y egresos de bienes, asignación, reasignación, préstamo, concesión, baja de bienes y la emisión de reportes de inventarios parciales, generales y por custodio de los bienes; que la Dirección de Servicios Corporativos y la Subdirección de Bienes y Servicios Generales, son los responsables de los activos fijos; y, que el Director de Desarrollo Institucional, procederá a la elaboración de los formularios y aplicativos correspondientes.

Los dueños del proceso de gestión de bienes conformados por los titulares de la Dirección de Servicios Corporativos y la Subdirección de Bienes y Servicios Generales, los que posteriormente se denominaron Coordinador General de Servicios Corporativos y Director Nacional de Bienes y Servicios, a partir del 30 de agosto de 2013, en coordinación con el Director de Desarrollo Institucional, realizaron varias gestiones técnico administrativas para disponer del aplicativo informático a nivel

institucional para la administración y control de los bienes de larga duración, conforme se presenta a continuación:

- El Subdirector de Bienes y Servicios Generales, con oficio 62200000-042, de 6 de enero de 2011, en reuniones mantenidas, con el Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario del Seguro General de Salud Individual y Familiar; el Responsable de Inventarios del Hospital Carlos Andrade Marín; y, el Analista Informático de la Dirección Provincial del IESS de Imbabura, concluyeron que el aplicativo informático denominado Sistema Contingente de Activos Fijos-Bienes Muebles (SICAF), presentaba muchas cualidades y ventajas sobre los mecanismos de registro de bienes, solicitó al Director de Desarrollo Institucional (DDI), confirme que el SICAF, fue aprobado por la DDI para ser puesto en producción, quien con oficio 63000000-324-2011, de 18 de enero de 2011, certificó que:

*“... el aplicativo informático desarrollado... cumple con las especificaciones técnicas para ser implementado como un Sistema Contingente de control de Activos Fijos del IESS...”.*

El Subdirector de Bienes y Servicios Generales, la Contadora General del IESS, el Subdirector de Servicios Internos, el Subdirector de Servicios Informáticos y delegados de los cuatro Seguros Especializados, en reunión de trabajo de 27 de enero de 2011, aprobaron el SICAF para su implementación a nivel nacional.

El Director de Servicios Corporativos, con oficio INV-008-2011, de 11 de marzo de 2011, solicitó a la Contadora General del IESS, la elaboración de las directrices contables, para el levantamiento del inventario institucional; quien mediante mensaje de correo electrónico de 21 de junio de 2011, informó a la Directora Económico Financiera que el proceso contable para el registro de los activos fijos, será atendido luego de entregar otros procesos contables pendientes.

El Director de Desarrollo Institucional encargado, con oficio 63000000-2686 de 29 de agosto de 2011, informó a la Directora Económico Financiera, que el SICAF se dividía en dos módulos: un módulo para administración de activos fijos, desarrollado al cien por ciento y un módulo contable, cuyo avance estaba paralizado por cuanto el Analista Informático, creador del SICAF tenía asignadas

funciones de soporte en la Dirección Provincial del IESS de Imbabura. El Subdirector de Servicios Informáticos, mediante mensaje de correo electrónico, de 12 de septiembre de 2011, comunicó al Jefe del equipo de trabajo del proceso de inventarios de la institución que el Analista Informático, creador del SICAF, no iba a culminar con el desarrollo del módulo contable por problemas de salud.

Por lo mencionado en párrafos anteriores, mediante oficio 62200000-4387, de 24 de noviembre de 2011, el Director de Servicios Corporativos, comunicó al Director General:

*“... hasta la presente fecha en esta Dirección no hemos recibido respuesta a la serie de requerimientos solicitados... además la Contadora General no presenta el manual contable para la aplicación en software... en adición la situación... que manifiesta que por razones de salud no va a desarrollar el módulo contable, lo que significa que prácticamente no se tiene la herramienta informática para la aplicación en el inventario institucional, situación que ya no se encuentra en manos de esta dirección...”.*

- El Subdirector de Bienes y Servicios Generales, como responsable del proceso de gestión de bienes de larga duración del IESS, retomó la iniciativa de implementar el SICAF a nivel nacional, por lo que mediante oficio 62000000-165, de 4 de abril de 2012, solicitó al Director de Desarrollo Institucional, informe el apoyo que brindaría para cumplir con el proceso de gestión de activos fijos, por lo que el Director de Desarrollo Institucional encargado, en respuesta al citado requerimiento con oficio 63000000-1473-2012 de 11 de mayo de 2012, informó:

*“... la Subdirección de Servicios Informáticos apoyará a la Dirección de Servicios Corporativos y Dirección Económica Financiera, en la **Implantación del Aplicativo Informático a nivel nacional** en las siguientes actividades:- ... **Otorgamiento de permisos e Inducción.- Adquisición de hardware y licencias.- Mantenimiento y Respaldo...**”.*

La Directora Económico Financiera, el Director de Desarrollo Institucional; y, la Directora de Servicios Corporativos, con oficio 62000000-471, de 17 de agosto de 2012, informaron al Director General del IESS, sobre las acciones tomadas para implementar el Sistema Contingente de Activos Fijos-Bienes Muebles (SICAF); por lo que solicitaron autorice su uso obligatorio en todas las dependencias del IESS, mientras se implementaba el módulo de activos fijos en el sistema de gestión financiera institucional.

- No se evidenciaron las gestiones administrativas realizadas, por el Coordinador General de Servicios Corporativos y del Director Nacional de Bienes y Servicios, con períodos de gestión del 1 de septiembre de 2013 y el 7 de abril de 2014; del 1 de octubre de 2013 y el 3 de mayo de 2014, respectivamente, para dar continuidad a la solución informática ya implementada o para poner en operación el módulo de activos fijos en el sistema de gestión financiera institucional.

El Director de Desarrollo Institucional, los Directores de Servicios Corporativos y los Subdirectores de Bienes y Servicios Generales, los que posteriormente se denominaron Coordinador General de Servicios Corporativos y Director Nacional de Bienes y Servicios, respectivamente a partir del 30 de agosto de 2013, adoptaron las gestiones técnico administrativas citadas; sin embargo, no fueron incluidas en un proyecto para la implementación de una solución informática, para la administración y el control de los bienes de larga duración, lo que no les permitió disponer de un cronograma, presupuesto y equipo de trabajo, para asegurar los recursos humanos, tecnológicos y financieros para su ejecución.

La solución informática propuesta y posteriormente implementada, no fue efectiva; lo que originó que no se disponga de un aplicativo informático a nivel institucional para la administración y control de los bienes de larga duración; y, que la información que genera la institución no se encuentre actualizada y consolidada para la toma de decisiones.

El Director de Desarrollo Institucional como responsable de la elaboración de los formularios y aplicativos informáticos a nivel institucional para la administración y control de los bienes de larga duración, con período de actuación desde el 4 de mayo de 2009 y el 05 de junio de 2013; los Directores de Servicios Corporativos con períodos de actuación desde el 1 de septiembre de 2008 y el 19 de diciembre de 2011; y, 11 de abril de 2012 y el 23 de mayo de 2013; respectivamente; el Coordinador General de Servicios Corporativos con período de actuación desde el 1 de septiembre de 2013 y el 7 de abril de 2014; los Subdirectores de Bienes y Servicios Generales con períodos de actuación desde el 31 de marzo de 2010 y el 18 de enero de 2012; y, 12 de diciembre de 2011 y el 1 de julio de 2013, respectivamente; y, el Director Nacional de Bienes y Servicios con período de actuación desde el 1 de octubre de 2013 y el 3 de mayo de 2014, como responsables del proceso de gestión de bienes de la

institución, incumplieron lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS; y, el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron lo que establece la Norma de Control Interno 406-05 Sistema de registro.

Conforme el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921.15-034, 035, 036, 038, 039, 040 y 046 de 31 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales, al Coordinador General de Servicios Corporativos, Directores de Servicios Corporativos, Director Nacional de Bienes y Servicios, Subdirectores de Bienes y Servicios Generales, y Director de Desarrollo Institucional, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La Directora de Servicios Corporativos cuyo periodo de gestión fue de 11 de abril de 2012 a 23 de mayo de 2013, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2014, indicó:

*“... todas las acciones administrativas para la implementación de este sistema CONTINGENTE fueron trabajadas responsablemente y conforme las necesidades institucionales...”*

El Director de Bienes y Servicios Generales cuyo periodo de gestión fue de 12 de diciembre de 2011 a 1 de julio de 2013, mediante comunicación de 18 de noviembre de 2014, indicó:

*“...la ardua labor efectuada, y el trabajo realizado para poner en funcionamiento este CONTINGENTE, no pueden considerarse como no efectivos... una vez que por parte de la Dirección de Servicios Corporativos, Dirección de Desarrollo Institucional y la Dirección Económica Financiera solicitaron al Director General del IESS la autorización para el uso del sistema contingente de activos fijos, en cumplimiento de las disposiciones legales existentes, y en beneficio de los intereses institucionales...”*

El Director de Desarrollo Institucional, cuyo periodo de gestión fue de 4 de mayo de 2009 a 5 de junio de 2013, mediante comunicación de 10 de noviembre de 2014, indicó:

*“... se definió la herramienta... SICAF, como sistema **Contingente**, de manera que se permita realizar el levantamiento de los activos fijos... por lo que fue **necesario** dar un aval... con el fin de que el proceso arranque y se realice el*

*levantamiento de los Activos Fijos, de manera que más adelante se pueda continuar con una segunda etapa...”.*

Lo expresado por la Directora de Servicios Corporativos, el Subdirector de Bienes y Servicios Generales y el Director de Desarrollo Institucional, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto, la solución implementada fue contingente y no una solución definitiva, lo que generó que, no se disponga de un aplicativo informático a nivel institucional para la administración y control de los bienes de larga duración.

## **Conclusión**

Las gestiones técnico-administrativas emprendidas por los Directores de Servicios Corporativos, el Coordinador General de Servicios Corporativos, los Subdirectores de Bienes y Servicios Generales, el Director Nacional de Bienes y Servicios y el Director de Desarrollo Institucional, no fueron efectivas, lo que generó que no se disponga de un aplicativo informático a nivel institucional para la administración y control de los bienes de larga duración; y que, la información no se encuentre actualizada y consolidada para la toma de decisiones.

## **Recomendación**

### **Al Director General**

1. Dispondrá al Coordinador General de Servicios Corporativos y al Director Nacional de Bienes y Servicios que, en coordinación con el Director Nacional de Procesos, el Director Nacional de Planificación, el Director Nacional de Gestión Financiera y el Director Nacional de Tecnología de la Información, presenten un proyecto para la implementación de una solución informática, para la administración y el control de los bienes de larga duración del IESS; que deberá incluir: el cronograma, presupuesto y equipo de trabajo, de modo que se aseguren los recursos humanos, tecnológicos y financieros para su ejecución; el proyecto será puesto a consideración para su análisis y aprobación.

## **Aplicativo informático puesto en producción sin considerar aspectos funcionales y técnicos**

La Directora de Servicios Corporativos, en coordinación con el Director de Desarrollo Institucional y la Directora Económico Financiera, recomendaron al Director General la utilización obligatoria del Sistema Contingente de Activos Fijos-Bienes Muebles (SICAF), a nivel nacional con oficio 62000000-471, de 17 de agosto de 2012, el cual fue desarrollado por el Analista Informático de la Dirección Provincial del IESS de Imbabura, como una iniciativa personal, para facilitar el registro y control de los activos fijos en mencionada dirección; el mismo que, fue puesto en producción a nivel nacional, sin considerar los siguientes aspectos funcionales y técnicos:

- No tiene la funcionalidad para la conciliación de saldos contables, registro de préstamo y donación de bienes, así como, para constataciones físicas y erogaciones capitalizables de bienes.
- No se integra con el sistema financiero institucional
- La codificación que genera el sistema no toma en cuenta la clasificación de bienes de larga duración y los bienes sujetos a control administrativo
- No incluye un módulo para gestión de seguros
- Los reportes que emite el aplicativo informático como informes y actas son exportados a una hoja electrónica, lo cual permite la modificación de cualquier dato que contenga, lo que no garantiza la integridad de la información.

Además el SICAF, no cumplió con los estándares técnicos de diseño, documentación, arquitectura, operación, seguridad y calidad, recomendados en varios marcos de trabajo para la gestión de TI, siendo los más relevantes:

- No se definió una especificación de diseño de alto nivel, lo que no garantizó que todos los requerimientos funcionales fueran considerados para su automatización.
- La ausencia del diagrama de base de datos, no permitió conocer la estructura de datos diseñada para el almacenamiento de la información, lo cual limitó el proceso de gestión de cambios y la escalabilidad del aplicativo informático.

- No se definió el documento de arquitectura, lo que no permitió el uso de la información en forma óptima; de tal manera que, se mantenga su integridad, sea flexible, funcional, oportuna, segura y tolerante a fallos.
- El lenguaje de programación usado en el desarrollo del SICAF (Visual Basic 6.0) no es el estándar de la DDI, que utiliza el Java Enterprise Edition, lo que limitó el proceso de gestión de cambios y el mantenimiento del aplicativo informático.
- No tiene manuales de instalación y configuración, lo que no permitió disponer de un procedimiento estándar para la instalación y parametrización del aplicativo.
- No tiene un módulo para la gestión de usuarios, lo que no permitió una gestión adecuada de accesos y perfiles de usuario.
- La administración del aplicativo la realizaba un súper-usuario, lo que limitaba las opciones de parametrización a los usuarios a nivel nacional, esto generó dependencia hacia el súper-usuario administrador, quién no podía atender los requerimientos de los usuarios a nivel nacional y el soporte técnico no fue oportuno.
- No existieron políticas, normas y procedimientos para la gestión de cambios; los cambios realizados en el aplicativo, no fueron registrados, evaluados, ni autorizados previo a su implementación, lo que generó un alto riesgo en la integridad del ambiente de producción.
- Se desconoce la existencia de procedimientos para el respaldo de la información almacenada en la base de datos del SICAF. Con memorando IESS-AI-2014-1581-ME, de 22 de octubre de 2014, el jefe de equipo, solicitó al Director Nacional de Tecnología de la Información, informe si dentro de los procedimientos de respaldo de la información institucional, está incluida la base de datos del SICAF, sin recibir respuesta hasta el 4 de diciembre de 2014, fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.

De la información proporcionada por el Subdirector de Bienes y Servicios Generales y la obtenida por auditoría, a través del SICAF, se determinó que los responsables de la administración y control de los bienes de larga duración de las 24 direcciones provinciales, registraron datos en dicho sistema, sin que éstos sean migrados porque el módulo de gestión de activos fijos del sistema financiero institucional no fue puesto en producción, así tenemos:

| <b>Consolidado Nacional de Ingresos en el SICAF</b> |   |  |
|---|---|--|
| <b>Datos</b>  | <b>Según reporte proporcionado por el Subdirector de Bienes y Servicios Generales</b> | <b>Información obtenida en el trabajo de campo</b> |
| Fecha de corte                                      | 2013-05-17  | 2014-10-13   |
| No. de compras registradas                          | 3540  | 4826   |
| Valor de compras registradas                        | 22 213 633 USD  | 59 972 194 USD                                     |
| No. de Registros de bienes                          | 55 374  | 199 261  |

Fuente: Reporte del SICAF denominado Consolidado Nacional de Ingresos

La Directora de Servicios Corporativos, en su período de gestión comprendido entre el 11 de abril de 2012 y el 23 de mayo de 2013, en coordinación con el Director de Desarrollo Institucional, en su período de gestión comprendido entre el 4 de mayo de 2009 y el 5 de junio de 2013 y la Directora Económico Financiera, en su período de gestión comprendido entre el 2 de octubre de 2008 y el 16 de septiembre de 2013, recomendaron al Director General la utilización obligatoria del SICAF a nivel nacional con oficio 62000000-471, de 17 de agosto de 2012, sin considerar aspectos funcionales y técnicos, sin una adecuada identificación, priorización y especificación de los requerimientos funcionales y técnicos, sin la participación y aprobación formal de los servidores de las unidades usuarias; sin una especificación de criterios de aceptación de los requerimientos en la definición de las necesidades, la factibilidad tecnológica y económica, el análisis de riesgo y de costo-beneficio, lo que originó que la solución informática seleccionada, aprobada e implementada en las 24 direcciones provinciales, donde se implementó el SICAF, al 30 de junio de 2014, fecha de corte de esta acción de control, dejen de utilizarlo, por no responder a los requerimientos institucionales; así como, los datos registrados en dicho sistema no sean migrados.

Tampoco en la institución se estableció un modelo de Gobierno de TI, lo que no les ha permitido disponer de un instrumento para la gestión y el control de los procesos de TI a nivel Institucional.

La Directora de Servicios Corporativos, el Director de Desarrollo Institucional, y la Directora Económico Financiera, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letra a) y número 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, respectivamente, e inobservaron lo que establecen los números 3 y 4 de la Norma de Control interno 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo.

Conforme el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921.15-035, 044 y 046, de 31 de octubre

de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Servicios Corporativos, Director de Desarrollo Institucional, y Directora Económico Financiera, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La Directora de Servicios Corporativos cuyo periodo de gestión fue de 11 de abril de 2012 a 23 de mayo de 2013, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2014, indicó:

*“... la autorización del Director General del IESS... para el uso obligatorio del sistema contingente de gestión de activos fijos, cuya validación técnica fue efectuada por la Dirección de Desarrollo Institucional. En los casos en que se generaren inconvenientes, éstos debían ser reportados oportunamente para su análisis y solución, por lo tanto esta responsabilidad en el no uso es de total responsabilidad de los titulares de dichas áreas...”.*

El Director de Desarrollo Institucional, cuyo periodo de gestión fue de 4 de mayo de 2009 a 5 de junio de 2013, mediante comunicación de 10 de noviembre de 2014, indicó:

*“... varios de los pre requisitos necesarios para la implementación del sistema de control de Activos Fijos, tales como las directrices contables, el proceso contable para el registro de activos fijos y otras especificaciones básicas para cualquier desarrollo e implementación de este tipo de herramientas en ese momento no se encontraban establecidos ni definidas por parte de las áreas competentes...”.*

Lo expresado por la Directora de Servicios Corporativos y el Director de Desarrollo Institucional, ratifica el comentario de auditoría, puesto que, no se consideraron especificaciones básicas ni tampoco los requerimientos funcionales y técnicos, antes de poner en producción el SICAF.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 4 de diciembre de 2014, la Directora de Servicios Corporativos cuyo periodo de gestión fue de 11 de abril de 2012 a 23 de mayo de 2013, mediante comunicación, de 11 de diciembre de 2014, informó:

*“... en el período de trabajo del equipo de gestión de activos fijos... se pensó en los intereses institucionales buscando una alternativa de solución provisional, hasta que el aplicativo adquirido en el Sistema de Gestión Financiera este en Producción...”.*

Lo expresado por la Directora de Servicios Corporativos, ratifica el comentario de auditoría; por cuanto, la solución informática implementada fue una alternativa de solución provisional.

## **Conclusión**

La Directora de Servicios Corporativos, el Director de Desarrollo Institucional, y la Directora Económico Financiera, recomendaron al Director General la puesta en producción y utilización del Sistema Contingente de Activos Fijos-Bienes Muebles (SICAF), sin realizar una adecuada identificación, priorización y especificación de los requerimientos funcionales y técnicos, sin la participación y aprobación formal de los servidores de las unidades usuarias; sin una especificación de criterios de aceptación de los requerimientos en la definición de las necesidades; lo que originó que el SICAF no sea una solución informática efectiva, eficiente y segura; y, que no responda a los requerimientos institucionales.

## **Recomendaciones**

### **Al Director General**

2. Dispondrá al Director Nacional de Tecnología de la Información que, en coordinación con el Director Nacional de Planificación y el Director Nacional de Procesos, elaboren y pongan en marcha, un proyecto para el establecimiento de un modelo de Gobierno de TI, el cual servirá de instrumento para la gestión y el control de los procesos de TI a nivel Institucional. El modelo de Gobierno de TI incluirá un proceso para la identificación de soluciones automatizadas, que garantice que los requerimientos del negocio se satisfacen con un enfoque efectivo y eficiente; además, el proceso incluirá procedimientos para la definición de las necesidades, el estudio de la factibilidad tecnológica y económica, el análisis de riesgo y de costo-beneficio.
3. Dispondrá al Director Nacional de Bienes y Servicios que, en coordinación con el Director Nacional de Tecnología de la Información, migren toda la información registrada en el SICAF, hacia la nueva solución informática que se ponga en producción para la administración y control de los bienes de larga duración del IESS.

## Falta de emisión de políticas, normas y procedimientos para el desarrollo y adquisición de software

Los responsables de cada dependencia; y, de la gestión de bienes, implementaron una solución informática para el registro, administración y control de los bienes de larga duración; conforme se presenta a continuación:

| Solución informática                               | Herramienta de Programación | Dependencia   | Integración   |
|--|-----------------------------|---|---|
| Sistema Auxiliar de Control de Activos Fijos       | Microsoft Access            | - Dirección Nacional de Bienes y Servicios<br>- Subdirección Provincial de Servicios Corporativos de Pichincha  | No se integra con otros aplicativos institucionales |
| Sistema Contingente de Activos Fijos (SICAF)       | Microsoft Visual Basic      | - Dirección General de Riesgos del Trabajo<br>- Dirección del Seguro Social Campesino<br>- Dirección Provincial de Galápagos<br>- Dirección Provincial de Guayas<br>- Dirección Provincial de Zamora Chinchipe<br>- Dirección Provincial de Loja<br>- Centro de Atención Ambulatoria de Tulcán  | No se integra con otros aplicativos institucionales |
| Sistema Integrado de Control de Inventarios (SICI) | Microsoft Visual Fox        | - Subdirección Provincial del Seguro Social Campesino de Pichincha  | No se integra con otros aplicativos institucionales |
| Hoja Electrónica                                   | Microsoft Excel             | - Dirección del Seguro General de Salud individual y Familiar<br>- Dirección del Sistema de Pensiones<br>- Dirección General de Riesgos del Trabajo<br>- Dirección del Seguro Social Campesino<br>- Dirección Provincial de Imbabura<br>- Centro de Atención Ambulatoria de Tulcán<br>- Centro de Atención Ambulatoria de Sangolquí<br>- Hospital de Manta<br>- Hospital de Babahoyo<br>- Hospital de Chone<br>- Hospital de Ibarra<br>- Hospital de Santo Domingo<br>- Hospital de Loja<br>- Hospital de Cuenca<br>- Hospital del Puyo<br>- Hospital de Ancón<br>- Dirección Provincial de Sucumbíos | No se integra con otros aplicativos institucionales |

Las soluciones informáticas identificadas no cumplieron con estándares técnicos de diseño, documentación, arquitectura, operación, seguridad y calidad recomendados en varios marcos de trabajo para la gestión de TI; además operaron de manera independiente, no estuvieron relacionadas entre sí y tampoco se integraron con los sistemas de información financiera de la Institución; no fueron desarrolladas con

herramientas de programación, que permitan que los productos resultantes se constituyan en soluciones informáticas eficaces, eficientes y seguras para una adecuada administración y control de los bienes de larga duración. Conforme la información recopilada el 65% de los servidores responsables de la administración y control de los bienes de larga duración de las dependencias consultadas, informaron que, para el registro de los bienes en su área de gestión, utilizaron una hoja de cálculo, la cual no constituye un sistema automatizado de información.

Adicionalmente existen nuevas iniciativas y contratos en ejecución para poner en producción otras soluciones informáticas, para la administración y control de los bienes de larga duración, que se citan a continuación:

- Sistema Auxiliar de Control de Activos Fijos, proyecto que se encuentra en desarrollo por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información en coordinación con la Dirección Nacional de Bienes y Servicios; sin embargo, no se dispuso de información sobre la metodología de desarrollo, visión del sistema, planificación, cronograma de ejecución, recursos asignados, entre otros; solicitados por el jefe de equipo con memorando IESS-AI-2014-1560-ME, de 20 de octubre de 2014, al Director Nacional de Tecnología de la Información, la misma que no fue atendida hasta el 4 de diciembre de 2014, fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.
- Módulo de gestión de activos fijos del Sistema de Información Financiera ZEBRA, desarrollado por el Especialista Informático del Hospital de Ibarra, que al 30 de junio de 2014, fecha de corte de esta acción, fue puesto a prueba en el Hospital del IESS de Riobamba.
- Sistema Interno de Activos, en desarrollo en el Centro de Atención Ambulatoria Central de Cuenca, por parte del Especialista Informático de dicha casa de salud, conforme a la respuesta a la encuesta realizada por auditoría, adjunta en circular IESS-CAA-302-2014-008-C, de 26 de septiembre de 2014.
- Contrato 64000000-675, suscrito entre el Director General del IESS y el representante legal del Consorcio SIGES Sistemas de Gestión para la Salud Ecuatoriana, el 17 de febrero de 2012, con un plazo de 4 años, para la adquisición e implantación de un Sistema de Gestión Hospitalaria y Aseguradora, software que incluye un módulo de administración de activos, el mismo que se encuentra en ejecución.

- Contrato de consultoría 111011101-CT-030-UJ-2014, suscrito entre el Director Administrativo (e) del Hospital Carlos Andrade Marín y el Gerente General de la compañía Pamaux Ingenieros Cía. Ltda., el 10 de abril de 2014, con plazo de 180 días, para la Automatización de la administración e inventarios de bienes para la Unidad de Control de Activos, el mismo que se encuentra en ejecución.

Lo comentado se presentó por la falta de emisión de políticas, normas y procedimientos, a nivel institucional para el desarrollo y adquisición de software; por parte del Director de Desarrollo Institucional en su período de gestión comprendido entre el 4 de mayo de 2009 y el 5 de junio de 2013, lo que originó que no se disponga de normativa específica que regule los proyectos de desarrollo y adquisición de software; que se utilicen diferentes aplicativos informáticos en la institución, para la administración y control de los bienes de larga duración, sin que éstos cumplan con: estándares de diseño, documentación, arquitectura, operación, seguridad y calidad recomendados en varios marcos de trabajo para la gestión de TI; que operen de manera independiente sin relacionarse entre sí, ni se integren con los sistemas de información financiera de la institución; que no constituyan soluciones informáticas eficaces, eficientes y seguras para el registro de las operaciones contables y para la conciliación de los saldos de las cuentas; y, que no se disponga de información oportuna para la toma de decisiones, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservando lo que establecen el número 5 de la Norma de Control Interno 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo y la norma 500-01 Controles sobre sistemas de información.

Conforme el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficio 51000000.12921.15-046, de 31 de octubre de 2014, se comunicó al Director de Desarrollo Institucional, los resultados provisionales a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista, quien mediante comunicación de 10 de noviembre de 2014, informó:

*“... existe la disposición emitida con oficio 63000000-2172 de 10 de octubre de 2006, en la que se establece el proceso de Desarrollo de Sistemas mediante la utilización del Requerimiento Funcional... .-para mejorar el proceso de levantamiento de requerimientos con las diferentes unidades de negocio, fue enviado el Director General un proyecto de Reglamento de Relacionamiento entre el área de TI y las Unidades de Negocio Requirentes...”.*

Lo expresado por el Director de Desarrollo Institucional no modifica el comentario de auditoría; por cuanto el oficio 63000000-2172 de 10 de octubre de 2006 y el proyecto del reglamento presentado al cual hace mención no fue aprobado el Consejo Directivo del IESS, por lo que no se dispuso de políticas, normas y procedimientos, a nivel institucional para el desarrollo y adquisición de software.

## **Conclusión**

El Director de Desarrollo Institucional, no estableció políticas, normas y estándares de TI, a nivel institucional que regulen los proyectos de desarrollo y adquisición de software, lo que originó que cada dependencia, área y unidad del IESS, implementen sus propias soluciones informáticas para la administración y control de los bienes de larga duración, sin que cumplan con estándares de diseño, documentación, arquitectura, operación, seguridad y calidad; además que operen de manera independiente, que no se relacionen entre sí, ni se integren con los sistemas de información financiera de la institución; que no permita mantener el control de los bienes de larga duración para su correspondiente registro y salvaguarda ni el registro oportuno de las operaciones contables para la conciliación de los saldos de las cuentas.

## **Recomendaciones**

### **Al Director General**

4. Dispondrá al Director Nacional de Tecnología de la Información que, dentro del modelo de Gobierno de TI, se incluya un proceso para la gestión y el control de los proyectos de desarrollo, adquisición e implementación de software aplicativo para la Institución, en el cual se deberán definir las políticas, normas y estándares de TI, que garanticen que, la funcionalidad se desarrolla y se implementa de acuerdo con las especificaciones de diseño, los estándares de diseño, desarrollo, documentación, arquitectura y calidad; además el proceso deberá asegurar la inclusión de los requerimientos de seguridad, de continuidad, de controles generales y de aplicación automatizados, de modo que el procesamiento sea exacto, completo, oportuno, autorizado y auditable.

5. Dispondrá al Director Nacional de Tecnología de la Información, al Director Nacional de Procesos y al Director Nacional de Gestión Financiera, que se incluya como requerimiento obligatorio, en todos los proyectos de desarrollo y adquisición de software para el IESS, que se estén implementando o se vayan a implementar, la integración con el sistema financiero institucional; de modo que esta funcionalidad permita disponer de información oportuna y actualizada, de vital importancia para la toma de decisiones y para el análisis de indicadores de gestión.

#### **Al Director Nacional de Bienes y Servicios**

6. Trasladará los requerimientos y especificaciones funcionales para que éstas sean incluidas en el módulo de administración de activos del nuevo Sistema de Gestión Hospitalaria, de modo que el aplicativo informático a ser implementado en las Unidades Médicas del IESS, sea concordante con la solución informática que se ponga en producción para la administración y control de los bienes de larga duración en toda la Institución.

#### **Falta de análisis de costo beneficio para implementar el módulo de manejo de activos fijos**

El Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el representante legal de NOVATECH, Sistemas de Mejoramiento Continuo CIA LTDA, suscribieron el 16 de diciembre de 2011, el contrato 64000000-3675, para la Implementación del Sistema de Gestión Financiera del IESS; en el que se incluyó los módulos de contabilidad, cuentas por pagar, tesorería y gestión, elaboración y control presupuestario, los cuales se encuentran implementados en las 24 direcciones provinciales de nivel central y de los cuatro seguros especializados.

El Sistema de Gestión Financiera del IESS, adquirido contenía además los módulos de las cuentas por cobrar, manejo de activos fijos, compras e inventarios, que no fueron incluidos en el objeto del contrato para su implementación, por lo que no estaban operativos; ante lo cual la Directora de Servicios Corporativos, en coordinación con el Director de Desarrollo Institucional y la Directora Económico Financiera con oficio

62000000-471, de 17 de agosto de 2012, recomendaron al Director General la utilización obligatoria del SICAF, como un sistema contingente mientras se ponía en operación el módulo de manejo de activos fijos; sin embargo, el personal de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información en coordinación con la Dirección Nacional de Bienes y Servicios al 30 de junio de 2014, fecha de esta acción de control, se encontraba desarrollando el Sistema Auxiliar de Control de Activos Fijos.

El módulo de manejos de activos fijos incluía: adiciones, cambios masivos, daño/pérdida/robo, actualización de balances contables automáticos en cambios de información de los activos, transferencias, consulta, mejoras, diferenciar activos capitalizables y no capitalizables, múltiples fórmulas de depreciación.

Hecho que se presentó por cuanto el Coordinador General de Servicios Corporativos, en su período de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2013 y el 7 de abril de 2014 y el Director Nacional de Bienes y Servicios, en su período de gestión comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y el 3 de mayo de 2014, como responsables del proceso de gestión de bienes a nivel institucional; la Directora Económico Financiera, en su período de gestión comprendido entre el 2 de octubre de 2008 y el 16 de septiembre de 2013, como responsable del Sistema Financiero Institucional; y el Director Nacional de Gestión Financiera, en su período de gestión comprendido entre el 8 de octubre de 2013 y el 30 abril de 2014, como responsable de administrar, supervisar y evaluar los sistemas contables; así como, de ejecutar los registros contables, conciliar y emitir balances e informes contables de las transacciones financieras de los gastos operacionales del IESS; no realizaron un estudio de costo-beneficio para determinar la viabilidad de implementar entre otros el módulo de Manejo de Activos Fijos del Sistema de Gestión Financiera Institucional versus el proyecto de desarrollo del Sistema Auxiliar de Control de Activos Fijos, y otras opciones, lo que originó que la institución no cuente con el aplicativo informático para el registro, administración y control de los bienes de larga duración.

El Coordinador General de Servicios Corporativos, el Director Nacional de Bienes y Servicios, la Directora Económico Financiera, y el Director Nacional de Gestión Financiera, incumplieron lo dispuesto en el artículo 40 y el artículo 77 número 2 letra a) y número 3 letra a), respectivamente de la Ley Orgánica de la Contraloría General del

Estado, e inobservaron lo que establece la Norma de Control Interno 406-08 Uso de los bienes de larga duración.

Conforme el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921.15-034, 038, 043 y 044, de 31 de octubre de 2014, se comunicó al Coordinador General de Servicios Corporativos, Director Nacional de Bienes y Servicios, Directora Económico Financiera y Director Nacional de Gestión Financiera, los resultados provisionales a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director Nacional de Bienes y Servicios, cuyo periodo de gestión fue de 1 de octubre de 2013 a 3 de mayo de 2014, mediante comunicación de 6 de noviembre de 2014, indicó:

*“... en consenso con la Dirección Nacional de Gestión y Supervisión de Fondos y Reservas, se decidió la utilización del módulo de activos fijos del sistema financiero que había ya adquirido el IESS en el año 2011, iniciándose en enero 2014 (sic) al reuniones con (sic) el empresa Novatech, proveedora del sistema, para el proceso de parametrización de este módulo y su eventual puesta en funcionamiento...”*

Lo expresado por el Director Nacional de Bienes y Servicios no modifica el comentario de auditoría; puesto que, no existe evidencia documental de las reuniones mantenidas con el proveedor a las cuales hace referencia en su comunicado y además el módulo en mención no se encuentra en funcionamiento, hasta la fecha de corte de esta acción de control, 30 de junio de 2014.

El Director Nacional de Gestión Financiera cuyo período de gestión fue de 8 de octubre de 2013 a 30 abril de 2014, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados indicó:

*“... las funciones y obligaciones establecidas en la Resolución C.D.457 de 2013-08-30, la misma que en ningún momento responsabiliza a la Dirección Nacional de Gestión Financiera como la responsable de la Contratación, Administración y Operación de los Módulos de Compras, Manejo de Activos Fijos e Inventarios y de la implementación de un sistema de Bienes Inmuebles...”*

Lo expresado por Director Nacional de Gestión Financiera, no modifica el comentario de auditoría; puesto que, conforme la Resolución C.D. 457, son responsabilidades del mismo entre otras; administrar, supervisar y evaluar los sistemas contables de la Institución y ejecutar los registros contables, conciliar y emitir los balances, e informes contables de las transacciones financieras de los gastos operacionales.

## **Conclusión**

El Coordinador General de Servicios Corporativos, el Director Nacional de Bienes y Servicios, la Directora Económico Financiera y del Director Nacional de Gestión Financiera, no efectuaron un estudio de costo-beneficio para determinar la viabilidad de implementar entre otros el módulo de Manejo de Activos Fijos del Sistema de Gestión Financiera Institucional versus el proyecto de desarrollo del Sistema Auxiliar de Control de Activos Fijos, lo que originó que la institución no cuente con el aplicativo informático para el registro, administración y control de los bienes de larga duración.

## **Recomendación**

### **Al Director General**

7. Dispondrá al Director Nacional de Bienes y Servicios y al Director Nacional de Gestión Financiera que, en coordinación con el Director Nacional de Procesos, el Director Nacional de Planificación y el Director Nacional de Tecnología de la Información, realicen un estudio de costo-beneficio de modo que se determine la viabilidad de implementar los módulos de Manejo de Activos Fijos e Inventarios en el Sistema de Gestión Financiera Institucional versus el proyecto de desarrollo del Sistema Auxiliar de Control de Activos Fijos y otras opciones.

## **Falta de actualización de la base legal del Comité de Seguimiento de Sistemas y de convocatoria para sesionar**

Del análisis al cumplimiento de las funciones del Comité de seguimiento, se determinaron los siguientes hechos:

1. Con Resolución C.D. 137 de 14 de noviembre de 2006, el Consejo Directivo, creó el Comité de Seguimiento de Sistemas; así como determinó su constitución y funciones, entre las que constaba como realizar el seguimiento de los proyectos iniciados por la Dirección de Desarrollo Institucional, para asegurar su continuidad y culminación; y, supervisar las actividades del área encargada de la tecnología de la información, con el fin de que ésta soporte adecuadamente los procesos críticos de la Institución, como factor clave para el proceso de modernización del IESS, la que fue reformada con Resolución C.D. 185 de 20 de septiembre de 2007; sin embargo, los Directores Generales cada uno en sus períodos de actuación, no realizaron acciones para que sean actualizadas a fin de contar con disposiciones acordes con estándares y marcos de trabajo de TI aceptados internacionalmente.
  
2. El artículo 2 de la Resolución C.D. 137, estableció que el Comité de Seguimiento de Sistemas, estará integrado, por el Director General del IESS o su delegado, quién lo presidirá; el Director del Sistema de Pensiones, el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar; Director del Seguro General de Riesgos del Trabajo, y, el Director del Seguro Social Campesino.

El Director General mediante oficio 12000000-CSPT-0004 de 18 de febrero de 2011, dispuso a los Directores de los Seguros Especializados, designen un delegado, con el perfil adecuado para que forme parte el Comité de Seguimiento de Sistemas, fundamentado con lo establecido en la Resolución C.D. 185 de 20 de septiembre de 2007, con la que el Consejo Directivo del IESS reformó el artículo 2 de la Resolución C.D. 137, facultando a los miembros del Comité de Seguimiento de Sistemas, delegar su representación en el mismo, por lo que éste quedo conformado de la siguiente manera:

| <b>Servidor delegado</b>                                   | <b>Fecha de incorporación</b> |
|--|-------------------------------|
| Delegado del Director General                              | 31 de enero 2011              |
| Delegado del Seguro General de Salud Individual y Familiar | 6 de junio de 2011            |
| Delegado del Seguro Social Campesino                       | 3 de marzo de 2011            |
| Delegado del Sistema de Pensiones                          | 27 de marzo de 2012           |

El artículo 4 de la Resolución C.D. 185 de 20 de septiembre de 2007, disponía que las convocatorias para sesiones serían realizadas por el Secretario por disposición del Director General o a pedido de uno de sus miembros y contendrán el orden del

día preparado para la misma; así como, la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; establecía que el Director de Desarrollo Institucional procederá a la elaboración de los formularios y aplicativos correspondientes para la gestión de bienes a nivel institucional, por lo que le correspondía al Comité de Seguimiento de Sistemas, efectuar el seguimiento; y, supervisar las actividades del área encargada de la tecnología de la información, sin embargo, esta no fue permanente.

Los miembros del Comité de Seguimiento de Sistemas que actuaron durante el período comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 27 de septiembre de 2012, detectaron y comunicaron, que no se había cumplido con la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; la cual disponía la elaboración de los formularios y aplicativos correspondientes para la gestión de bienes a nivel institucional, conforme citaron los siguientes hechos:

- Correo electrónico de 13 de junio de 2011, enviado por el delegado al Comité de Seguimiento de Sistemas por el Director General, dirigido al Director de Desarrollo Institucional, donde adjuntó la matriz de resoluciones incumplidas para verificación.
- Correo electrónico de 19 septiembre de 2011, enviado por el delegado al Comité de Seguimiento de Sistemas por el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, dirigido al Director de Desarrollo Institucional en el cual solicitó, se informen las razones para el incumplimiento de las resoluciones.
- Correo electrónico de 6 enero de 2012, enviado por el delegado al Comité de Seguimiento de Sistemas por el Director General, dirigido al Director de Desarrollo Institucional, en el cual se solicitó la actualización de información de cumplimiento de resoluciones del Consejo Directivo.
- Correo electrónico del 25 de julio de 2012, enviado por el Director General, dirigido al delegado al Comité de Seguimiento de Sistemas por el Director General, en el que solicitó mantener una reunión con las áreas involucradas para verificar el cumplimiento de resoluciones de Consejo Directivo.

Del análisis al cumplimiento de dicha base legal se determinó que durante el período de gestión comprendido entre el 28 de septiembre de 2012 y el 08 de mayo de 2013, según actas de reunión del Comité de Seguimiento de Sistemas de 01 de febrero de 2013, 05 de febrero de 2013, 06 de marzo de 2013 y 04 de abril de 2013, no se evidenció que se efectuó el seguimiento al cumplimiento de la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, debido a que el Director General no agendó para las sesiones del Comité, el tema relacionado con el cumplimiento de mencionada disposición.

Tampoco, durante el período de gestión comprendido entre el 23 de mayo de 2013 y el 28 de marzo de 2014, no se dispuso de datos de que se convocó a los miembros del Comité de Seguimiento de Sistemas para sesionar, ni se evidenció que al 30 de junio de 2014, fecha de corte de esta acción de control, se convocó a sesionar a los miembros del Comité de Seguimiento de Sistemas.

Hecho que se presentó por cuanto el Director General en el período del 28 de septiembre de 2012 al 08 de mayo de 2013, no incluyó en la agenda de sesiones del Comité, el seguimiento y control al cumplimiento de la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS y el Director General en el período de gestión del 23 de mayo al 28 de marzo de 2014, no convocó a los miembros del Comité a sesionar; lo que originó que no existan una adecuada supervisión a las actividades ejecutadas por el personal del área encargada de la tecnología de la información y que la institución no cuente con un aplicativo informático a nivel nacional para el registro, administración y control de los bienes de larga duración.

Los Directores Generales cada uno en sus períodos de actuación incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, inobservaron, las letras a) y b) del artículo 3 de la Resolución C.D. 137, e inobservaron lo que establece la Norma de Control Interno 410-16 Comité informático.

Conforme el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921.15-030 y 031, de 31 de octubre de

2014, se comunicó a los Directores Generales, los resultados provisionales a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista, sin recibir respuesta hasta el 4 de diciembre de 2014.

## **Conclusión**

Los Directores Generales cada uno en sus períodos de actuación, no realizaron acciones para actualizar la base legal del Comité de Seguimiento de Sistemas, tampoco incluyeron en la agenda de sesiones el seguimiento y control al cumplimiento de la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, lo que originó que no se disponga con base legal acorde con estándares y marcos de trabajo de TI aceptados internacionalmente; que no existan una adecuada supervisión a las actividades ejecutadas por el personal del área encargada de la tecnología de la información; y, que la institución no cuente con un aplicativo informático a nivel nacional para el registro, administración y control de los bienes de larga duración.

## **Recomendación**

### **Al Director General**

8. Redefinirá la conformación, las funciones y responsabilidades del Comité de Seguimiento de Sistemas, de modo que estas sean acordes con estándares y marcos de trabajo de TI aceptados internacionalmente; entre las funciones y responsabilidades se deberá incluir: asegurar la implementación del Gobierno de TI en la institución, determinar las prioridades de los programas de inversión de TI alineadas con la estrategia y prioridades de la institución, dar seguimiento a los proyectos de TI, monitorear los niveles de servicio y las mejoras al mismo, proporcionar directrices sobre la arquitectura de TI, cumplimientos regulatorios, requerimientos de seguridad y continuidad.