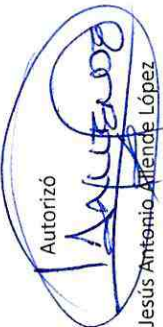


ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa	TIPO DE REVISIÓN: Especial	
OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA</p> <p>Por medio del oficio número IECM/CI/SACyE/010/2020, del 05 de agosto del 2020, signado por la Contraloría Interna, dirigido a la Unidad Técnica de servicios Informáticos, se le solicitó que en razón de la apertura de la Auditoría 04/20, denominada "Bienes Informáticos", remitiera información relativa a los Bienes informáticos propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>Como respuesta a lo anterior, mediante oficios IECM/UTSI/178/2020, de fecha 12 de agosto de 2020 la Unidad Técnica de servicios Informáticos, dirigió a la Contraloría Interna la información solicitada.</p> <p>De la documentación recibida se procedió al análisis de la misma detectándose lo siguiente:</p> <p>Derivado de las respuestas proporcionadas por el área auditada mediante el oficio No. IECM/UTSI/178/2020 de fecha 12 de agosto de 2020, se observa la omisión en la entrega de la información y/o documentación de algunos puntos solicitados para realizar la presente auditoría, bajo el argumento de que no son de su competencia, lo que propició la imposibilidad de aplicar procedimientos de auditoría a las muestras respectivas. Cabe señalar que la información no proporcionada pudiera establecer el cumplimiento de las actividades realizadas por el área auditada; sin embargo, ante tal carencia el Órgano de Control Interno, consideró aplicar cuestionarios de control interno al Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y al Director de Infraestructura Informática, a efecto de conocer como realizan las funciones y las responsabilidades que tiene conferidas la UTSI a través de la normativa aplicable.</p>	<p>La Unidad Técnica de servicios Informáticos deberá:</p> <p>Correctiva:</p> <p>Remitir a esta Fiscalizadora, la aclaración respecto de las diferencias reportadas en los cuestionarios respecto del robo o extravío de equipos, anexando la documentación soporte correspondiente.</p> <p>Preventiva:</p> <p>a) Implementar mecanismos para dar a conocer la normatividad y cumplimiento de la misma, al personal de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.</p> <p>b) Implementar mecanismos de Control Interno para los casos de, extravío o pérdida de bienes informáticos; ubicación con domicilio de los bienes informáticos con marca, modelo, número de serie, número de inventario y resguardo; Bienes Informáticos que se</p>	<p><u>Lic. Oscar Alejandro Rodríguez Paz</u> Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos</p> <p><u>Mtro. Netzahualcoyotl Flores Rodríguez</u> Director de Infraestructura informática</p> <p><u>Fecha compromiso</u></p>

Elaboró

C.P. Karín Flores Aldana
Subdirectora de Auditoría

Autorizó

L.C. Jesús Antonio Arriaga López
Subcontralor de Auditoría, Control y Evaluación

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa		TIPO DE REVISIÓN: Especial
OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Como resultado de la aplicación de los cuestionarios de control interno, se Observó:</p> <p>A) En relación con el Resguardo y Control de los Bienes Informáticos que realiza la UTSI, se observa un desconocimiento de la normatividad por parte del personal del área auditada, ya que indican que dicho procedimiento es responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial, contradiciendo lo establecido en el "Procedimiento para la Asignación, Préstamo o Devolución de Bienes Informáticos" de la UTSI, que señala en las Políticas de Operación que le corresponde lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y administrar la asignación, préstamo y/o devolución de bienes informáticos. 2. Elaborar el formato de asignación, préstamo y/o devolución correspondiente, que contenga la descripción específica del bien, marca, modelo, número de serie, número de inventario, nombre de usuario y área de adscripción. 3. Mantener actualizados en forma documental y electrónica, los formatos de asignación, préstamo y devolución de bienes informáticos. 4. Notificar al Departamento de Control Patrimonial los movimientos de asignación y devolución de bienes informáticos. 5. Gestionar con el Departamento de Control Patrimonial, a través del almacén general, la salida de los bienes informáticos de reciente adquisición, e ingresarlos al almacén de informática para su administración, control y distribución. 6. Gestionar con el Departamento de Control Patrimonial, a través del almacén general la entrada de los bienes informáticos que representen obsolescencia tecnológica o daño físico irreparable para su baja definitiva. 	<p>dieron de baja en el ejercicio 2020 y registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables.</p> <p>c) Establecer mecanismos para el cumplimiento de los tiempos y plazos que la normatividad establece para el Procedimiento para el Registro, Control y Resguardo del Activo Fijo y Bienes Controlables.</p>	

Elaboró

C.P. Karina Flores Aldana
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
L.C. Jesús Antonio Afende López
Subcontralor de Auditoría, Control y Evaluación



CONTRALORÍA INTERNA
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA NÚMERO 3 de 4
NÚMERO REVISIÓN: 04/20
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: 0.00
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BIR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa		TIPO DE REVISIÓN: Especial
OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Asimismo, incumple con lo establecido en las Políticas de Operación del "Procedimiento para el Registro, Control y Resguardo del Activo Fijo y Bienes Controlables", que a la letra dice "la UTSI será el área responsable de notificar en un lapso no mayor a 5 días hábiles a la Subdirección de Patrimonio Institucional, quienes serán los usuarios finales del equipo informático, por tal motivo la entrega y la elaboración de los resguardos del equipo de cómputo se deberá hacer conforme la base de la información proporcionada por la mencionada área".</p> <p>B) Respecto del inventario de los bienes informáticos que tiene a su cargo la UTSI, señala que la Jefatura de Departamento de Mesa de Ayuda cuenta con una relación de bienes informáticos, con formatos internos de acuerdo al "Procedimiento para la Asignación, Préstamo o Devolución de Bienes Informáticos", misma que se entrega a la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial en el momento en que la solicitan, por lo que se observó el incumplimiento a lo establecido en las Políticas de Operación del "Procedimiento para el Registro, Control y Resguardo del Activo Fijo y Bienes Controlables", que a la letra dice: "la UTSI será el área responsable de notificar en un lapso no mayor a 5 días hábiles a la Subdirección de Patrimonio Institucional quienes serán los usuarios finales del equipo informático, por tal motivo la entrega y la elaboración de los resguardos del equipo de cómputo se deberá hacer conforme la base de la información proporcionada por la mencionada área", asimismo, no se presentó por parte del área auditada una actualización y conciliación de los bienes, observándose el incumplimiento a lo establecido en los numerales 7 y 11 que menciona "Actualizar el inventario de la base de datos de bienes informáticos" en la descripción de las Actividades del "Procedimiento para la Asignación, Préstamo o Devolución de Bienes Informáticos".</p>		

Elaboró

C.P. Karina Flores Aldana
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
L.C. Jesús Antonio Aranda López
Subcontralor de Auditoría, Control y Evaluación

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa		TIPO DE REVISIÓN: Especial
OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>C) En el caso relacionado con el robo o extravió de equipos, se presentaron inconsistencias en la información que sobre los siniestros fue proporcionada, ya que el Titular de la unidad menciona que en el 2019 hubo 2 siniestros y en el 2020 se presentaron 3 siniestros. Por su parte, el Director de Infraestructura señaló que en el ejercicio 2019 se reportó 1 siniestro y en el 2020 se presentaron 7, por lo que reflejan discrepancia al respecto, sin que presentaran documentación soporte de sus argumentos.</p> <p>Causa:</p> <p>El que no se cuente con mecanismos de coordinación con las áreas y el desconocimiento de la normatividad, propicia la falta de cumplimiento a la misma.</p> <p>Efecto:</p> <p>El desconocimiento a la normatividad, propicia que se continúe con el incumplimiento a la misma, afecto los registros de bienes informáticos.</p> <p>Fundamento Legal:</p> <p>1.- Procedimiento para la Asignación, Préstamo o Devolución de Bienes Informáticos.</p> <p>2.- Procedimiento para el Registro, Control y Resguardo del Activo Fijo y Bienes Controlables</p>		

Elaboró

C.P. Karina Flores Aldana
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
L.C. Jesús Antonio Alleda López
Subcontralor de Auditoría, Control y Evaluación