



**DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
ÁREA AUDITORÍA 2**

INFORME FINAL

Municipalidad de Recoleta

**Número de Informe: 1/2014
05 de marzo de 2014**





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

PMET N°: 16.014/2013
DMSAI N°: 252/2014
REF N°: 167.404/2014

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 05. MAR 14 *016305

Adjunto, remito a Ud., copia del Informe Final N° 1, de 2014, debidamente aprobado, sobre auditoría al Macroproceso de Tecnologías de Información en la Municipalidad de Recoleta.

Saluda atentamente a Ud.


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
PRISCILA JARA FUENTES
ABOGADO
Jefe División de Municipalidades

AL SEÑOR
ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
PRESENTE

RTE
ANTECED





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

PMET N°: 16.014/2013
DMSAI N°: 252/2014
REF N°: 167.404/2014

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 05. MAR 14 *016306

Adjunto, remito a Ud., copia del Informe Final N° 1, de 2014, debidamente aprobado, sobre auditoría al Macroproceso de Tecnologías de Información, en la Municipalidad de Recoleta.

Saluda atentamente a Ud.


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
PRISCILA JARA FUENTES
ABOGADO
Jefe División de Municipalidades

AL SEÑOR
DIRECTOR DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
PRESENTE

RTE
ANTECED


05/-3/14





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

PMET N°: 16.014/2013
DMSAI N°: 252/2014
REF N°: 167.404/2014

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 05 MAR 14 *016307

Adjunto, remito a Ud., el Informe Final N° 1, de 2014, debidamente aprobado, con el fin de que, en la primera sesión que celebre el concejo municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva a ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándole copia del mismo.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría General, en su calidad de secretario del concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de diez días de efectuada esa sesión.

Saluda atentamente a Ud.



POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
PRISCILA JARA FUENTES
ABOGADO
Jefe División de Municipalidades

AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
PRESENTE



PJ
06/03/14



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

PMET N°: 16.014/2013
DMSAI N°: 252/2014
REF N°: 167.404/2014

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 05. MAR 14 *016308

Adjunto, remito a Ud., copia del Informe Final N° 1, de 2014, debidamente aprobado, sobre auditoría al Macroproceso de Tecnologías de Información, en la Municipalidad de Recoleta.

Saluda atentamente a Ud.



POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
PRISCILA JARA FUENTES
ABOGADO
Jefe División de Municipalidades

AL SEÑOR
JEFE UNIDAD DE SEGUIMIENTO
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
PRESENTE

RTE
ANTECED



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
MAURICIO CASTRO PEDRERO
Jefe Unidad de Seguimiento
División de Municipalidades

05/03/2014
Recibido.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

PMET N° 16.014/13
DMSAI N° 252/14
REF N° 167.404/14

INFORME FINAL N° 1, DE 2014, SOBRE
AUDITORÍA AL MACROPROCESO DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO,

- 5 MAR. 2014

ANTECEDENTES GENERALES

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría General para el año 2013, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría al macroproceso de tecnologías de información en la Municipalidad de Recoleta. El equipo que ejecutó la fiscalización fue integrado por los señores Mauricio Valdés Zavala, Jorge Garrido Palma y la señora Irma Figueroa Nieto, auditores y supervisora, respectivamente.

La Municipalidad de Recoleta es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión, conforme el artículo 1° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Según el reglamento interno de estructura y organización de la Municipalidad de Recoleta, sancionado por decreto exento N° 2.008, de 31 de mayo de 2002, y sus modificaciones, al departamento de informática le corresponden las siguientes funciones específicas:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de los equipos computacionales, servidores, red y demás elementos que componen la red interna del municipio. Así también, todo aquello que tenga relación con conexión a la red externa, para el adecuado y oportuno funcionamiento del municipio en esta área.
- b) Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas operativos que utiliza el municipio en su función. Desarrollar sistemas y aplicaciones de utilización en el quehacer municipal.

AL SEÑOR
RAMIRO MENDOZA ZÚÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTE

Contralor General
de la República



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

- c) Apoyar en el uso de los sistemas y equipos al personal municipal para el mejor desarrollo de sus funciones. Desarrollar y ejecutar la capacitación necesaria para ello.
- d) Proponer las modificaciones y adecuaciones pertinentes que permitan mantener el sistema informático municipal, actualizándolo con las nuevas tecnologías, de modo de optimizar sus resultados.
- e) Elaborar los informes que le sean solicitados y que escapen a la función normal de cada dirección.
- f) Actuar como unidad técnica ante las empresas que prestan servicio al municipio en materias de informática.
- g) Cumplir con otras funciones que le encomiende la autoridad respectiva, de acuerdo al ámbito de su competencia y lo señalado por la ley.

Cabe mencionar que, con carácter confidencial, mediante oficio N° 1.229, de 8 de enero de 2014, fue puesto en conocimiento de la autoridad comunal, el preinforme de observaciones N° 1, de 2014, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó mediante Res. N° 1300/01-2014, de 29 de enero de 2014, del Alcalde subrogante de la Municipalidad de Recoleta.

OBJETIVO

La fiscalización tuvo por objeto practicar una auditoría a los controles relativos a los sistemas basados en tecnologías de información y comunicaciones, TIC, asociados a materias de patentes comerciales, permisos de circulación, contabilidad gubernamental y tesorería municipal, incluidas aquellas actividades de tipo manual o no automatizadas, que se desarrollan en el entorno de tales sistemas, además de verificar el cumplimiento de la normativa vigente que rige la materia, especialmente, lo establecido en los decretos supremos N°s. 83, de 2004, y 93 y 100, ambos de 2006, todos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de este Organismo Superior de Control y los procedimientos de control aprobados mediante resoluciones N°s 1.485 y 1.486, de 1996, considerando resultados de evaluaciones de control interno respecto de las materias examinadas, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias. Asimismo, se practicó un examen de cuentas a los egresos relacionados con la materia en revisión.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados, durante el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2012, el monto total de egresos por contratos de servicios computacionales asociados a la gestión municipal, alcanzó a \$ 127.157.201,-.

La revisión se efectuó sobre el 100% del universo antes identificado.

MATERIA ESPECÍFICA	UNIVERSO		MUESTRA ESTADÍSTICA		PARTIDAS ADICIONALES		TOTAL EXAMINADO
	\$	N°	\$	N°	\$	N°	\$
Relaciones contractuales con empresas de bienes y servicios Tecnologías de la Información	127.157.201	43	127.157.201	43	0	0	127.157.201

La información utilizada fue proporcionada por el Alcalde de la Municipalidad de Recoleta y puesta a disposición de esta Contraloría General, mediante ORD. N° 1000/31/2013, de 9 de agosto de 2013.

Del examen practicado, se determinaron las siguientes situaciones:

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

La Municipalidad de Recoleta cuenta con un reglamento interno de estructura y organización, sancionado por decreto alcaldicio N° 2008, de 31 de mayo de 2002, y modificado en reiteradas ocasiones, siendo la última aprobada por decreto alcaldicio N° 617, de 8 de febrero de 2013, que crea el subdepartamento técnico y administrativo y la unidad de aseguramiento de la calidad de la educación, en los departamentos de salud y educación, respectivamente.

En relación con la materia, se constató que la entidad edilicia carece de un manual de procedimientos para el departamento de informática, que regule sus operaciones a nivel municipal, y establezca la relación con los sistemas de empresas proveedoras y la administración de las bases de datos propias.

Sobre el particular, la autoridad comunal informó que se elaborarán los correspondientes manuales de procedimientos que permitan normar y regular los procesos relacionados con las tecnologías de información en la municipalidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

Analizada la respuesta del Alcalde, se debe mantener el hecho observado, en tanto no se concreten las medidas conducentes a su regularización.

A su turno, se determinó que la autoridad municipal no ha establecido la incorporación de un expediente en el departamento de informática, por cada contrato del área, con el fin de que éste realice la función de contraparte técnica en la verificación del cumplimiento mensual de los citados contratos, a objeto de realizar alcances en seguridad, oportunidad del servicio y tiempos de respuesta ante eventos de fallas.

En relación a la materia, el edil manifiesta que se instruirá al respecto al departamento de informática, no obstante, se mantiene la situación advertida, en tanto no se materialice alguna medida atingente a lo precedentemente anotado.

En cuanto a la normativa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y servidores de la plataforma municipal, el Alcalde informó, mediante ORD. N° 1000/31/2013, de 9 de agosto de 2013, que el departamento de informática mantiene algunos procedimientos informales de mantención y/o reemplazo de hardware, y de mantenimiento preventivo de software y hardware.

Sobre el particular, la autoridad comunal no se pronunció, por lo que el hecho observado se mantiene.

Asimismo, se determinó que la entidad no tiene políticas sobre la adquisición y/o arrendamiento de sistemas informáticos, de licencias de software y de inversión en equipamiento.

En relación a lo expuesto, el Alcalde informa que durante el presente año, esa entidad realizará un estudio que permita definir las opciones más convenientes respecto a la inversión en tecnologías de información.

Habida consideración que esa autoridad edilicia no se pronuncia sobre la creación de políticas atingentes a los aspectos observados, se debe mantener la situación advertida inicialmente.

La municipalidad cuenta con una dirección de control interno, conforme lo establecido en los artículos 15 y 29 de la ley N° 18.695, encargada, entre otros aspectos, de realizar la auditoría operativa interna del municipio, controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal, y de representar trimestralmente eventuales déficit al concejo y al Alcalde los actos que estime ilegales.

En este tenor, mediante certificado N° 10/2013, de 6 de agosto de 2013, el director de control informó que durante el período sujeto a fiscalización, esa dirección no realizó auditorías a las áreas de tecnología de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

información y comunicaciones, por no poseer funcionarios con el perfil profesional necesario para desarrollar esa labor, y que tampoco se han contratado asesorías externas para auditar dichas áreas.

Al respecto, resulta recomendable que dichas materias sean efectivamente consideradas, atendida su relevancia y el resultado de la presente auditoría.

En cuanto a la dotación actual de personal del departamento de informática, se advirtió la falta de segregación de funciones por áreas, lo que dificulta efectuar una supervisión adecuada y detallada de los procedimientos informáticos, así como una mayor evaluación de éstos para la toma de decisiones, que implique mejorar los procesos municipales.

Por otra parte, se verificó que esa entidad edilicia no cuenta con procedimientos de análisis de vulnerabilidad de la red municipal y que no ha definido una estructura y registro de incidentes de pérdida de datos, alteraciones de funcionamiento de los sistemas, bases de datos e instalaciones.

El Alcalde, en su respuesta, señala que se instruirá sobre las observaciones precedentes al departamento de informática y que las soluciones a las observaciones específicas referidas a estos temas, se incorporarán en los correspondientes manuales de procedimientos.

Al tenor de lo expuesto, se debe mantener lo observado, en tanto no se materialicen las medidas informadas.

II. EXAMEN DE CUENTAS

Sobre la materia, se comprobó la veracidad y fidelidad de las cuentas, la autenticidad de la documentación respectiva y la exactitud de las operaciones aritméticas y de contabilidad, correspondientes a los gastos relacionados con los contratos celebrados entre la Municipalidad de Recoleta y las empresas IFX Networks y Sistema Modulares de Computación Ltda., cuyo análisis se detalla en el capítulo III del presente preinforme.

El examen practicado a los egresos del año 2012, que totalizaron \$ 127.157.201.-, pagados a las referidas empresas en el marco de los contratos respectivos, no determinó observaciones que formular. El detalle es el siguiente y su desglose consta en Anexo N°1.

EMPRESA	MONTO \$
IFX Networks	98.385.656
Sistemas Modulares de Computación Ltda.	28.771.545
Total	127.157.201

Fuente: Comprobantes de egresos 2012



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

III. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.

1.- Estructura organizacional.

El departamento de informática de la Municipalidad de Recoleta se encuentra en un nivel jerárquico medio dentro de la estructura organizacional, dependiendo directamente de la administración municipal, lo que se evidencia en organigrama inserto en Anexo N°2.

Cabe señalar que la inexistencia de calificación profesional en la administración municipal, acorde con el área informática, dificulta la posibilidad de una mayor evaluación para la toma de decisiones en este ámbito.

Sobre este punto, el Alcalde no se pronunció, por lo que corresponde mantener la situación advertida inicialmente.

El citado departamento se encuentra conformado por un profesional, quien se desempeña como encargado de la misma, y doce subalternos. Dicha dotación está integrada por personal de planta, a honorarios y Código del Trabajo, quienes se detallan en Anexo N° 3.

En este contexto, se observó que el funcionario que realiza la función de encargado del departamento de informática fue contratado por el departamento de educación bajo las normas del Código del Trabajo, no obstante, desempeña actividades municipales.

En relación a lo expuesto y de conformidad con la reiterada jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 5.597, de 1996, y 28.824, de 2001, se debe observar que los cargos de jefatura, como el del departamento en referencia, por su denominación y naturaleza, implican labores de carácter resolutivo, decisorio o ejecutivo, por lo que solo pueden ser ejercidos por personal que integra la dotación estable de la municipalidad, esto es, por servidores de planta.

Además, corresponde hacer notar que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, quedarán sujetas a las normas del Código del Trabajo, las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación.

A su vez, el inciso segundo de la misma disposición, agrega que el personal que se desempeñe en servicios traspasados desde organismos o entidades del sector público y que administre directamente la municipalidad se registrará también por las normas del Código del Trabajo.

En este sentido, es dable señalar que al margen del artículo citado, no existe en la ley N° 18.883, otra hipótesis que permita a



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

la autoridad municipal contratar bajo las normas del Código del Trabajo a personal que desempeña una función permanente en un servicio municipal, como es el departamento de informática (aplica dictamen N° 17.180, de 2010)

Asimismo, la contratación de personal por el Código del Trabajo y que desempeña labores propiamente municipales, lesiona el principio de legalidad del gasto que inspira la gestión de los entes del Estado, emanado de los artículos 6° y 7° de la Constitución Política y 56 de la ley N° 10.336, al contratar personal e imputar el gasto al presupuesto del departamento de educación, no obstante que, como se expresó, éste desempeña funciones netamente municipales (aplica criterio contenido en dictamen N° 11.485 de 1999).

Sobre el particular, el Alcalde expresa que se procederá a poner término al contrato de trabajo del señor Barraza Moreno, designándolo en calidad de contrata para desempeñar la función de coordinador del personal del departamento de informática, sin que implique realizar labores de carácter resolutivo, decisorio o ejecutivo.

Al respecto, es preciso indicar que lo informado por esa autoridad, solo enuncia una solución para la situación estatutaria del señor Barraza Moreno, sin embargo, no adjunta documento que dé cuenta de ello ni deja establecido quién efectuará la labor de jefatura de dicho departamento.

En virtud de lo expuesto y atendido que la medida dispuesta no ha sido formalizada, se mantienen las situaciones anotadas en el párrafo anterior.

2.- Estructura de la red municipal, equipamiento y operaciones.

De acuerdo a los antecedentes proporcionados por el encargado del departamento de informática, el municipio cuenta con una red LAN de datos y comunicaciones, tecnología IP, integrada por alrededor de 600 equipos computacionales, vinculados mediante cableado UTP categoría 6, a switch de 24 puertos ethernet 10/100, administrables, interconectados entre sí y a los servidores Web, DNS y Firewall ubicados en el datacenter. Por su parte, los equipos de los usuarios ubicados en el edificio consistorial están enlazados a switch ubicados en cada piso.

El municipio dispone de 2 enlaces de fibra óptica de 100 Mb nacional y 5 Mb internacional redundantes entre sí, que entregan conectividad hacia internet y hacia los equipos que se encuentran alojados en el datacenter. El servicio de transmisión de datos, telefonía fija y móvil, es gestionado por la empresa IFX Networks Chile S.A.

El diagrama del modelo general de la red se presenta en Anexo N° 4.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

3.- Licencias de software.

El municipio cumple con el licenciamiento de la plataforma de software de operaciones de sistemas operativos, como Windows Server 2012, Windows Vista Business, Windows 7, Windows Server User CAL; aplicaciones de oficina, Office 2010 y 2013; software especializado, Autocad 2012 y 2013, Adobe Suite Web Premium Cs 5.5, Arcgis; software de bases de datos, SQL Server 2012; software de seguridad, Firewall, antivirus y otros.

4.- Procedimientos de respaldo.

- a) Se detectó que la entidad comunal no cuenta con procedimientos de rutina de respaldo formalizados que permitan mantener la integridad y disponibilidad de los sistemas y bases de datos municipales, tras fallas o desastres.
- b) El departamento de informática mantiene procedimientos de respaldos manuales de las bases de datos de los sistemas, los que se mantienen tanto en los servidores ubicados en las dependencias del departamento de informática, como en discos externos habilitados para tal efecto.
- c) Al respecto, se advierte que no se ha definido el almacenamiento de un respaldo adicional junto con los procedimientos documentados de restablecimiento, en una ubicación remota, ante un eventual desastre en el sitio principal.
- d) Se observó que no está definida la periodicidad de ejecución de los respaldos, como tampoco el responsable de su realización, mantenimiento y revisión.
- e) Se detectó que no existen procedimientos definidos para la encriptación de la información respaldada, verificación de la integridad de los datos correspondientes a transacciones históricas, y eliminación de información respaldada.
- f) Los dispositivos de respaldo no se prueban regularmente, para asegurar que puedan ser de utilidad en una emergencia.

En su respuesta, la autoridad comunal adjuntó procedimientos de respaldo de los servidores municipales, de dominio y de sistemas, en los cuales se detallan las rutinas para la generación, mantención y resguardo de la integridad de la información, se especifica el restablecimiento de los datos, la encriptación de la información respaldada, la periodicidad de ejecución de los respaldos y la prueba de los mismos, además, se define un lugar de almacenamiento diferente al edificio consistorial, sin embargo, dichos documentos no se encuentran sancionados formalmente.

En relación con lo anterior, es menester recordar que el artículo 3° de la ley N° 19.880, que establece Bases de los



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, establece que se entiende por acto administrativo las decisiones formales que emitan dichos órganos, en los cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública y que éstos tomarán la forma de decretos supremos y de resoluciones. Ello resulta concordante con el artículo 12 de la ley N° 18.695, en orden a que las resoluciones que adopten estas últimas se denominan decretos cuando versen sobre casos particulares.

En este sentido, es oportuno destacar que, según lo ha reconocido la jurisprudencia administrativa -contenida en los dictámenes N°s. 31.870, de 2010 y 10.449, de 2011, entre otros- en armonía con el principio de escrituración que rige a los actos de la Administración del Estado, consagrado en el artículo 5° de la citada ley N° 19.880, las decisiones que adopten las municipalidades deben materializarse en un documento escrito y aprobarse mediante decreto alcaldicio, por lo que la expresión formal de la voluntad de la entidad edilicia, solo puede perfeccionarse con la expedición del respectivo acto administrativo, siendo éste el que produce el efecto de obligar al municipio conforme a la ley.

En consecuencia, procede mantener las situaciones observadas, en tanto los procedimientos señalados por esa autoridad no sean formalizados.

5.- Control de cambios.

- a) El municipio no mantiene procedimientos formales de control de cambios de instalaciones y de los sistemas de información, tanto municipales como de empresas externas, los cuales deberían contener, al menos, identificación y registro de cambios significativos, aprobación formal y aceptación de los cambios por los usuarios autorizados, comunicación de los detalles de los cambios a los involucrados, identificación de las responsabilidades para recuperar la condición inicial, entre otros.
- b) No se dispone de un registro documental de modificación en la configuración y/o equipamiento de los servidores municipales. De acuerdo con lo informado por el encargado de informática, se implementará un procedimiento de control digital a través de la mesa de ayuda donde se registrarán los cambios efectuados.
- c) Se detectó que no se efectúa de manera formal una evaluación del impacto potencial sobre el ambiente de TI, que pudiera resultar de la incorporación y/o integración de módulos adicionales en los sistemas municipales, bases de datos o controles.

Respecto de lo observado en la letra b) sobre el registro documental de modificaciones en los servidores, el Alcalde informa que el departamento de informática ha dispuesto una bitácora de eventos en la puerta de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ingreso al datacenter municipal, para el registro de ingresos, cambios y modificaciones en los servidores.

De lo anterior, efectuadas las validaciones pertinentes, y considerando las medidas adoptadas por el municipio, procede subsanar la observación referida precedentemente.

En cuanto a la situación advertida en la letra a), el edil señala que se está implementando un reglamento de instalación y control del software de propiedad municipal.

Sobre lo advertido en la letra c), expresa que está en proceso de evaluación el impacto de los cambios y las medidas a tomar sobre el ambiente de TI.

Analizados los argumentos expuestos, se mantienen las observaciones detalladas en las letras a) y c), por cuanto esa autoridad edilicia informa medidas correctivas que aún no se han materializado.

6.- Plan de recuperación de desastres.

En relación con los procedimientos y servicios orientados a resguardar la integridad de los datos municipales, se advirtió que la municipalidad no posee un plan de recuperación de desastres ante cualquier eventualidad que agrupe equipos de contingencia, procedimientos, plan alternativo, evaluación de áreas críticas, difusión y prueba de un plan formalizado a nivel municipal.

La autoridad comunal informó que está en desarrollo el análisis de la implementación de planes para cubrir dicha necesidad, en virtud de lo cual, se mantiene la observación anotada anteriormente, en tanto no se concrete la medida dispuesta.

7.- Seguridad física de la plataforma tecnológica.

Para efectos de validar la seguridad física, se efectuó una visita a la sala de servidores municipales, cuyo registro gráfico se evidencia en Anexo N° 5, lo que permitió comprobar lo siguiente:

- a) La entidad no cuenta con un sistema de control para registrar el personal en tránsito y a personas que prestan servicios al interior de las instalaciones, como tampoco de las actividades realizadas.
- b) A nivel de seguridad, la sala de servidores cuenta con circuito cerrado de televisión, que permite administrar una cámara con la finalidad de realizar grabaciones del movimiento diario en dicha sala.
- c) No se mantiene señalética de apoyo a la seguridad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

- d) En las habitaciones anexas a la sala de servidores y en áreas de circulación del personal se encuentran partes, piezas y equipamiento computacional, lo que puede ocasionar accidentes y/o problemas de operación.
- e) A nivel general, la dependencia no cuenta con aseo programado en las áreas comunes y para su equipamiento.

Respecto de lo observado en las letras a) y c), el Alcalde informó que se incorporará el uso de tarjetas magnéticas de acceso para los funcionarios de informática, además, se registrará en un sistema las tareas realizadas y se habilitará una bitácora para el registro del personal en tránsito. Adicionalmente, indica que se instruyó al departamento de servicios generales, la instalación de la señalética de apoyo a la seguridad.

Asimismo, sobre lo anotado en la letra d), indica que ha despejado tanto el área de acceso a la sala de servidores, como su interior, de partes, piezas y equipamiento computacional.

En cuanto al aseo de la dependencia, informa que se ha elaborado un programa de aseo periódico del departamento de informática y del datacenter municipal.

Efectuadas las validaciones pertinentes y, atendidas las medidas adoptadas por el municipio, procede subsanar las observaciones referidas precedentemente.

8.- Procesos significativos asociados a TI.

La revisión de los sistemas se circunscribió a los módulos de las aplicaciones computacionales que apoyan los procesos de patentes comerciales, permisos de circulación, contabilidad gubernamental y tesorería municipal.

8.1.- Funciones.

Las funciones que realizan los sistemas administrativos municipales, en relación con los procesos significativos analizados, se detallan a continuación:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

SISTEMAS	FUNCIONES
Patentes Comerciales	a) Declaración de capital propio. b) Consulta de giros. c) Emisión de boletines. d) Consulta general (pagados-pendientes). e) Análisis girado y pagado de patentes comerciales. f) Listado de patentes provisorias. g) Cálculo de patentes. h) Generación del cargo para tesorería. i) Actualización de negocios.
Permisos de Circulación.	a) Emisión y giro, duplicados y traslados de permisos. b) Registro del traslado de los vehículos. c) Cambios de placa. d) Consulta individual de valor del permiso de circulación. e) Parámetros requeridos por el sistema. f) Actualización de información referida a una placa.
Contabilidad Gubernamental	a) Ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos. b) Control de órdenes de compra. c) Ingreso de facturas y decretos de pago. d) Informes internos y a Contraloría. e) Administración de centros de costos f) Conciliación bancaria. g) Administración del presupuesto. h) Información histórica presupuestaria contable y cuentas complementarias.
Tesorería Municipal	a) Ingresos de giros varios con los antecedentes del contribuyente, impuesto y monto. b) Ingresos de pago. c) Informes de movimientos de tesorerías. d) Creación de convenios de pago. e) Contabilización de boletas de garantía. f) Generación de informes.

Fuente: Términos técnicos de referencia Licitación Pública ID 2373-57-LP12.

8.2.- Tipos de usuarios

De acuerdo con la información proporcionada por la entidad edilicia, las cuentas utilizadas para interactuar con los sistemas municipales, tienen distintos permisos asignados para el mismo usuario, a saber, consulta, digitación 1, digitación 2 y todos, dependiendo del módulo al cual acceda.

La creación, modificación y desvinculación de cuentas de acceso de los usuarios a los sistemas, debe ser solicitada por el jefe directo del funcionario, mediante correo electrónico a la mesa de ayuda de informática, quien a su vez, la deriva al técnico encargado de la empresa SMC, para su análisis y atención del requerimiento.

De la revisión practicada, se constató que el procedimiento indicado está documentado, pero no se encuentra formalizado. Además, no se deja establecida la forma de autorización de creación de cuentas de usuario, ni la baja de la misma, cuando el funcionario es trasladado o deja de prestar servicios al municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

Sobre este punto, el Alcalde expresa que se están realizando las correcciones pertinentes al procedimiento de que se trata, para cumplir con las normativas expuestas, luego de lo cual, se procederá a la formalización del correspondiente documento.

No obstante lo informado, se debe mantener la situación inicialmente advertida, en tanto no se materialice la medida enunciada.

Por otra parte, en cuanto a la cantidad de funcionarios habilitados, cuentas activas y calidad jurídica de los usuarios de los sistemas, se determinó lo siguiente:

- a) Existen 239 usuarios con 242 cuentas activas, de los cuales 3 poseen 2 o más cuentas. El detalle se indica en Anexo N° 6.
- b) Existen 21 nombres de usuarios no acreditados, debido a que corresponden a cuentas grupales, temporales y de prueba, lo cual vulnera la seguridad, ya que no existe identificación del propietario o administrador de cada una de ellas. Ver Anexo N° 7.
- c) Se detectaron 78 cuentas de usuarios vigentes, asociadas a personas que no integran el personal municipal, el detalle consta en Anexo N° 8.
- d) Existe personal a honorarios que posee cuentas de acceso a sistemas, incluso con permiso total para alguno de los módulos de los sistemas. Ver Anexo N° 9.

Respecto a las observaciones planteadas precedentemente, el edil informa que se eliminaron los accesos de cuentas repetidas, los nombres de usuarios grupales y los usuarios que mantenían cuentas vigentes sin pertenecer al personal municipal, además, precisa que el personal a honorarios con permiso "TODOS", no posee la opción de modificar o eliminar datos..

Efectuada la validación pertinente a las medidas adoptadas por el municipio, se entienden subsanadas las situaciones objetadas inicialmente.

8.3.- Control de las cuentas de acceso a los sistemas

Efectuada la revisión de las cuentas de los usuarios de los sistemas administrativos municipales, se observó lo siguiente:

- a) No existe un procedimiento de aprobación formal de asignación y utilización de cuentas con atributos de modificación o eliminación de datos, en actividades propias de la función.
- b) Del análisis realizado a las cuentas de usuario, no se advierte un procedimiento formal para la creación del nombre y la clave de acceso



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

respectiva, que incorpore criterios básicos para su formación, por ejemplo, categoría y mínimo de caracteres a utilizar.

- c) Respecto al acceso fuera de horario, se constató que no existe por parte del municipio un control definido para el uso de los sistemas.
- d) Los sistemas no obligan a cambiar la contraseña de acceso, después de un periodo determinado.
- e) No existe un bloqueo automático de los sistemas después de un período de inactividad.

En este contexto, la autoridad comunal reitera lo señalado en el acápite 8.2, tipos de usuarios, por lo que debe entenderse reproducida la misma conclusión, manteniéndose la observación anotada.

8.4.- Evaluación de la integridad referencial de las bases de datos.

La evaluación efectuada a las tablas que mantienen los sistemas en las bases de datos, aportadas por esa entidad municipal, advirtió los siguientes alcances al diseño lógico:

- a) Se observó que en la tabla DOCCONT, el campo Ccosto, del sistema CONTABILIDAD, se define como valor no nulo, sin embargo, existen almacenados 63.627 registros con datos en blanco para centro de costo.
- b) La auditoría verificó que en la tabla GIROS, el campo LOGIN del sistema PATENTES, definido como valor no nulo, mantiene almacenado 6 registros con datos en blanco. Ver Anexo N° 10.
- c) Se verificó que en la tabla PAGOS, el campo NOMBREBANCO, del sistema TESORERIA, se define como valor no nulo, sin embargo, existen almacenados 308.041 registros con datos en blanco.
- d) Se observó que en la tabla PLACAS, en el campo PLACA, del sistema PERMISOS CIRCULACIÓN, existen 3 registros inválidos y, en el campo RMNP, definido como valor no nulo, mantiene almacenados 29 registros con datos en blanco.

Al respecto, el Alcalde expresa que el municipio no puede realizar modificaciones al diseño lógico, dado que el modelo de datos es propiedad intelectual de la empresa SMC Ltda.

La respuesta del Alcalde no permite levantar las observaciones formuladas, toda vez que esa autoridad no ha solicitado a la citada empresa, la mantención de las tablas cuestionadas respecto de los registros nulos e inválidos señalados.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

9.- Revisión de Contratos Vigentes Asociados a TI.

Los contratos suscritos por la Municipalidad de Recoleta, en el ámbito de TI, son operados por las empresas IFX Networks Chile S.A., y Sistemas Modulares de Computación Ltda.

Al respecto, se constató que durante el período en revisión, los citados contratos se encontraban en funcionamiento y normados técnicamente. En cuanto a los aspectos administrativos, es necesario señalar lo siguiente:

9.1. - IFX Networks Chile S.A.

Mediante decreto exento N° 4.543, de 2 de diciembre de 2009, la Municipalidad de Recoleta aprobó las bases administrativas y especificaciones técnicas y llamó la propuesta pública ID 2373-61-LP09, denominada "Servicios de actualización de telecomunicaciones de las dependencias de la Municipalidad de Recoleta", proceso que fue adjudicado a la empresa IFX Networks Chile S.A., por decreto exento N° 934, de 19 de febrero de 2010. El contrato fue suscrito el 28 de mayo de 2010, sancionado por decreto alcaldicio N° 2.308, de 7 de junio de 2010, por un monto total de 33.993,24 UF, IVA incluido, cuyo plazo de duración se extendió por 48 meses, contados desde el día siguiente a la firma del mismo, desde el 29 de mayo de 2010, hasta igual fecha de 2014.

El numeral 10.3 de las bases administrativas de la propuesta pública aludida precedentemente, señala que el contrato podrá ser prorrogado automáticamente de manera mensual, hasta un valor que no exceda las 1.000 U.T.M., sin establecerse causales fundadas para tales efectos, lo que vulnera lo prescrito en el artículo 12, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Sobre la materia, además, la jurisprudencia de este Organismo de Control, ha manifestado que la práctica de acordar continuas prórrogas de contratos, cuya vigencia se extiende, en consecuencia, indefinidamente, no aparece conciliable con el artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con el sistema de licitación pública establecido en la ley N° 19.886, cuya finalidad es asegurar la libre concurrencia de una pluralidad de proponentes, con el objeto de seleccionar la oferta más conveniente al interés del servicio licitante (aplica criterio contenido en dictámenes N° 48.524, de 2006, N° 19.712, de 2007, y N° 46.746, de 2009, entre otros).

Respecto del hecho observado, el Alcalde señala que las bases administrativas del municipio han sido modificadas, eliminando la estipulación objetada, e informa que en el caso particular del contrato examinado,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ella no se aplicará, licitando el servicio nuevamente, sin embargo, no adjunta ningún antecedente que acredite la medida dispuesta.

En consecuencia, debe mantenerse la situación advertida, mientras no se aprueben las bases y se efectúe el llamado a propuesta pública, para la prestación de los servicios de actualización de telecomunicaciones de las dependencias del municipio.

Para caucionar el fiel cumplimiento del citado contrato, el punto 5.5. de las bases administrativas, estableció que el adjudicatario deberá presentar una boleta de garantía a nombre del tesorero municipal de Recoleta, por el monto equivalente a una mensualidad del servicio total del contrato, a saber 708.2 UF, con vigencia de 60 días más que el plazo del contrato.

Las pruebas de validación practicadas determinaron que la empresa mantiene en custodia en la tesorería municipal la boleta de garantía N° 001621-3, del Banco de Chile, por 645,07 UF, tomada a favor del tesorero de la Municipalidad de Recoleta, cuya duración se extendió hasta el 27 de agosto de 2014. Sin embargo, tal caución debe ser objetada, por cuanto el citado monto no equivale a una mensualidad del servicio como lo establecen las bases administrativas, lo que representa una infracción del principio de estricta sujeción a las mismas y vulnera lo prescrito en el artículo 12, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En relación con la materia, esa autoridad señala que dicha garantía fue reemplazada por la boleta N° 004794-7, del Banco de Chile, por la suma de 529,88 UF.

Sobre el particular, es preciso indicar que de acuerdo a la oferta económica del adjudicatario, que forma parte integral del contrato examinado, se establece que a partir del mes 37 de vigencia del mismo, el valor mensual por el servicio, se reduce a 433,32 UF.

En atención a lo expuesto y la medida adoptada por el municipio, procede subsanar la referida observación.

Asimismo, analizado el contrato en comento, se detectó la ausencia de cláusulas que versen sobre:

- Planes de contingencias para accesos indebidos, cortes de suministro telefónico, siniestros físicos y lógicos.
- Mecanismos que se usarán en la devolución de los bienes en arriendo al término del mismo.

En su respuesta, la autoridad comunal confirma que tales aspectos no fueron considerados en las bases de licitación, pero que se incorporarán en futuras contrataciones.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

Al respecto, si bien el Alcalde ha informado medidas para corregir lo observado, no es posible dar por subsanada la situación advertida, dado que se trata de un hecho consumado, que no es susceptible de regularizar, debiendo la autoridad arbitrar las medidas pertinentes para evitar su reiteración, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones.

Por otra parte, cabe indicar que las validaciones efectuadas en la página web www.mercadopublico.cl, observaron que la entidad edilicia no publicó el texto del contrato examinado, incumpliendo con ello lo establecido en el artículo 57, letra b), N° 6, del decreto supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En relación con lo objetado en este punto, la autoridad comunal informa que se impartieron instrucciones para la publicación del contrato. Además, efectuada la validación correspondiente, se estableció que el aludido contrato fue publicado el 22 de enero de 2014, con lo cual se entiende subsanada la situación advertida inicialmente.

9.2.- Sistemas Modulares de Computación Ltda.

A través del decreto alcaldicio N° 4.326, de 11 de noviembre de 2009, la entidad edilicia aprobó las bases administrativas, y llamó a licitación pública, ID 2373-60-LP09, denominada "Servicios de plataforma tecnológica y asociados a la gestión municipal", la que fue adjudicada a la empresa Sistemas Modulares de Computación Limitada, SMC, por decreto exento N° 4.766, de 29 de diciembre de 2009. El contrato se firmó el 11 de febrero de 2010 y fue sancionado mediante decreto exento N° 1.036, de 5 de marzo del mismo año, cuya duración se extendió entre el 1 de marzo de 2010 hasta el 30 de noviembre de 2012.

En el mismo tenor, se debe hacer presente que el punto 9.4 de las bases administrativas que rigen el contrato examinado señala que éste podrá ser prorrogado automáticamente de manera mensual hasta un valor que no exceda las 1.000 UTM, sin establecerse causales fundadas para tales efectos, vulnerando con ello el artículo 12, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, tal como se observara en el acápite 9.1, del presente capítulo, situación que ya fue objetada por este Organismo de Control, en Informe Final N° 49, de 2010.

No obstante lo expuesto, se determinó que la entidad edilicia no alcanzó a aplicar dicho numeral, toda vez que llamó a un nuevo proceso licitatorio.

En efecto, a través de decreto exento N° 3.347, de 24 de agosto de 2012, la entidad municipal aprobó las bases administrativas y términos técnicos de referencia, y llamó a licitación pública, ID 2373-57-LP12, por el citado servicio, la que fue adjudicada a la aludida empresa Sistemas Modulares de Computación Limitada, mediante decreto exento N° 4.109, de 25 de octubre de 2012. El nuevo contrato fue suscrito el 12 de noviembre de 2012, siendo sancionado por decreto exento N° 4.459, del día 20 del mismo mes y año, por



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

un monto de 273,7 UF mensuales, IVA incluido, cuyo plazo de vigencia se extendió por 3 años, entre el 1° de diciembre de 2012 e igual fecha de 2015. Los valores unitarios por cada servicio se detallan en Anexo N° 11.

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de ambos contratos, los numerales 5.5 y 7.2 de las bases administrativas que rigen el primer y segundo contrato, respectivamente, establecieron que el adjudicatario debía entregar una boleta de garantía bancaria de plazo definido o vale vista bancario por un monto equivalente a 2 mensualidades del servicio, en el primer caso, y al 5% del valor total del contrato, para el segundo, con una vigencia de, a lo menos, el plazo del contrato aumentado en 60 días, y 90 días, respectivamente.

De las pruebas realizadas, se determinó que la tesorería municipal mantiene vigente y en custodia, las boletas de garantías que se detallan a continuación, no detectándose observaciones que formular:

BANCO	GARANTÍA	BOLETA N°	MONTO UF	FECHA VENCIMIENTO
Banco Scotiabank	Fiel cumplimiento del contrato, Servicios de Plataforma Tecnológica y Asociados a la Gestión Municipal	78532	471	31/12/2013
Banco Estado	Fiel cumplimiento del contrato, Servicios de Plataforma Tecnológica y Asociados a la Gestión Municipal	4766892	492,66	14/03/2016

Analizado el nuevo contrato suscrito con SMC, se detectó la ausencia de cláusulas que versen sobre:

- Controles para asegurar la protección de la información, su respaldo y administración contra software malicioso y software de terceras partes.
- Plan de contingencias para accesos indebidos, siniestros físicos y lógicos.
- Posibilidad de auditar módulos del sistema administrativo municipal y los datos contenidos en los sistemas.
- Mecanismos que se usarán en la devolución de los bienes en arriendo, al término del mismo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

En este contexto, la autoridad comunal reitera lo señalado en el acápite 9.1, por lo que debe entenderse reproducida la conclusión allí sostenida, manteniéndose la observación anotada.

Además, es preciso indicar que las validaciones efectuadas en la página web www.mercadopublico.cl, permitieron observar que la entidad edilicia no publicó el texto del primer contrato suscrito con SMC, incumpliendo con ello, lo establecido en el artículo 57, letra b), N° 6, del ya mencionado reglamento de la ley N° 19.886.

La autoridad comunal no se pronunció sobre la situación advertida precedentemente, manteniéndose, en consecuencia, el aspecto observado.

10.- Sobre cumplimiento decretos supremos.

En el marco de la fiscalización, se evaluó el cumplimiento de los decretos supremos N°s. 83, de 2004, y 93 y 100, ambos de 2006, todos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, estableciéndose lo que en cada caso se señala:

10.1.- Decreto supremo N° 83, de 2004.

El citado decreto aprueba la norma técnica sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos para los Órganos de la Administración del Estado.

Sobre la seguridad de los documentos electrónicos, respecto al desarrollo, almacenamiento, acceso y distribución, se advirtió que la entidad no efectúa los siguientes procedimientos:

- a) Diseño y documentación de acciones para poner en práctica las políticas de seguridad de los documentos electrónicos.
- b) Implementación de procesos de almacenamiento, acceso y distribución de los mencionados documentos.
- c) Monitoreos del cumplimiento de las políticas de seguridad del documento electrónico.
- d) Capacitación a los usuarios.
- e) Definición y documentación de los roles y responsabilidades.

Asimismo, se observó que no se han efectuado estudios de análisis de riesgo y/o costo beneficio de la seguridad de los citados documentos.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

Respecto al copiado, almacenamiento, transmisión por correo electrónico y destrucción, la revisión determinó que no existen procedimientos de manipulación requeridos para dichos documentos.

Sobre este punto, la autoridad comunal reitera lo señalado, en lo pertinente, en el acápite 8.2, tipos de usuarios, por lo que debe entenderse reproducida la misma conclusión, manteniéndose la observación anotada.

10.2.- Decreto supremo N° 93, de 2006.

El mencionado decreto aprueba la norma técnica para la adopción de medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados, recibidos en las casillas electrónicas de los Órganos de la Administración del Estado y de sus funcionarios.

Sobre el particular, la revisión practicada advirtió que el municipio no ha efectuado el diseño, documentación e implantación de procesos y procedimientos necesarios para poner en práctica las políticas relativas a correos masivos.

En otro orden, se determinó que no existe una definición y documentación de roles y responsabilidades de las unidades organizacionales e individuos involucrados en los aspectos relacionados con el manejo de correos electrónicos masivos.

Asimismo, se observó que no se identifican y evalúan los riesgos y costos asociados a la recepción de correos masivos no deseados.

A su turno, se verificó que no se monitorea el funcionamiento de las herramientas de filtrado, todo esto respaldado con la generación de reportes estadísticos que permitan evaluar la eficacia de los filtros y de las herramientas de filtrado de correos electrónicos no deseados.

Además, se constató que no se mantiene un procedimiento formalizado para la baja de las casillas de correos electrónicos de funcionarios desvinculados del municipio.

En su respuesta, la autoridad manifiesta que está en desarrollo el diseño de los procedimientos de esta necesidad, lo cual se está documentando y definiendo para la implantación de esos procesos.

Sin perjuicio de la medida enunciada por el edil, las observaciones deben ser mantenidas, en tanto no se materialicen las medidas infomadas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

10.3.- Decreto supremo N° 100, de 2006.

El decreto supremo en referencia establece características mínimas obligatorias que deben cumplir los sitios web de los Órganos de la Administración del Estado.

En relación a la materia, se observó que la entidad edilicia no desarrolla tareas que permitan implementar en el sitio web las directrices principales de las normas internacionales sobre accesibilidad para personas discapacitadas.

La autoridad comunal no se refirió a la situación advertida precedentemente, por lo que ésta se mantiene.

En cuanto a las políticas de privacidad del sitio, se observó que no se encuentran habilitadas y presentadas a los usuarios, sin perjuicio de ello, es dable señalar que procede incorporar expresamente en éstas, los derechos que los usuarios ostentan en virtud de la ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada, y sus modificaciones, referidos a:

- a) Solicitar información sobre los bancos de datos de que sea responsable la municipalidad, el fundamento jurídico de su existencia, su finalidad, tipos de datos almacenados y descripción del universo de personas que contiene.
- b) Solicitar información sobre los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito del almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos son transmitidos regularmente.
- c) Solicitar se modifiquen sus datos personales cuando ellos no sean correctos o no estén actualizados, si fuere procedente.
- d) Solicitar la eliminación o cancelación de los datos entregados cuando así lo desee, en tanto fuere procedente.
- e) Solicitar, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.628, copia del registro alterado en la parte pertinente, si fuere el caso; y,
- f) Oponerse a que sus datos personales sean utilizados para fines estadísticos.

En relación a las situaciones advertidas precedentemente, el Alcalde indica que se incorporaron las políticas de privacidad mediante link en la página web del municipio, situación que fue corroborada, por lo que procede subsanar lo observado.

Sobre el cumplimiento del decreto supremo citado en este numeral, se realizó una revisión al sitio web municipal <http://www.recoleta.cl>, detectándose las siguientes situaciones:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

- a) La codificación del sitio corresponde a UTF-8, efectuada la evaluación del código fuente disponible en el mismo.
- b) Se realizaron búsquedas por palabras, advirtiéndose que el buscador del sitio se encuentra habilitado y operativo, sin embargo, los resultados obtenidos resultan imprecisos.
- c) Se realizaron pruebas con los principales navegadores y se verificó la compatibilidad de todos ellos para acceder a la navegación sobre el sitio web municipal. Dentro de las pruebas se usaron Internet Explorer, Firefox y Google Chrome.
- d) Consultado el registro de nombres de dominio "NIC.CL", se determinó que el municipio cuenta con el dominio vigente "recoleta.cl", según se detalla en Anexo N° 12.

Además, efectuado el diagnóstico del funcionamiento de los servidores con el nombre de dicho dominio, mediante la herramienta "doctorDNS", disponible en el citado sitio "NIC.CL", se detectó que los servidores ns.recoleta.cl y recoleta.cl, mantienen habilitada la recursividad en el software que usa para servir DNS, lo que implica el riesgo de que los citados servidores puedan ser sujeto de ataques de cache poisoning, que consiste en alterar la información entregada por el DNS mediante la memorización de respuestas inválidas.

- e) En relación al formulario de "contáctenos" del sitio, se constató que no cuenta con validador de imagen para certificar que el ingreso de la consulta se realiza por medio de un operador humano, y no un sistema informático de envío de datos masivos.
- f) No es posible efectuar el servicio de validación de marcado del sitio web www.recoleta.cl, proporcionado por W3C, por cuanto se detectó que contiene uno o más bytes que no son valores válidos en la codificación de caracteres UTF-8.
- g) Se realizó la validación de hojas de estilo en cascada para el sitio web municipal, encontrándose 296 errores y 205 advertencias.

Respecto al buscador del sitio, el Alcalde señala que requiere más información para determinar la imprecisión de la búsqueda mencionada.

En relación a la materia, efectuada una nueva validación, no se dieron las imprecisiones advertidas inicialmente, por lo que se levanta lo anotado originalmente.

En cuanto a lo indicado en las letras d) y g), la autoridad municipal indica que analizará la observación relativa tanto a la recursividad de los servidores, como a la validación de hojas de estilo en cascada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

La respuesta del edil no permite levantar las observaciones formuladas, por cuanto no aporta antecedentes distintos a los ya conocidos por este Organismo de Control en el curso de la fiscalización.

Al tenor de lo expuesto, se mantiene lo observado, en tanto no se concreten medidas conducentes a su regularización.

En relación a las situaciones advertidas en las letras e) y f), esa autoridad edilicia informa que se ha incorporado un validador de imagen y que se eliminaron los bits que no eran válidos en la codificación UTF-8, medidas que fueron confirmadas en el sitio, por lo que se entiende subsanado lo observado en dichas letras.

IV. OTRAS OBSERVACIONES.

Mediante decreto exento N° 2.035, de 1 de julio de 2013, la Municipalidad de Recoleta aprobó las bases administrativas y especificaciones técnicas, y llamó a propuesta pública, ID 2373-19-LP13, denominada "Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias Municipales y Cobro de Contribuciones y Derechos Municipales en Oficinas del Banco y Vía Internet", proceso que fue adjudicado al Banco de Crédito e Inversiones, a través de decreto exento N° 2.725, de 10 de septiembre de 2013.

Al respecto, se observó que el contrato de fecha 7 de octubre de 2013, con vigencia de 4 años, desde el 1 de octubre de 2013 hasta igual data de 2017, a la fecha de la auditoría, octubre de 2013, aún no había sido firmado por las partes, situación ratificada por el director jurídico, a través de certificado N° 657, de 23 de octubre de 2013.

La autoridad comunal no se pronunció sobre la situación observada precedentemente, por lo que ella se mantiene.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Municipalidad de Recoleta ha aportado antecedentes e iniciado acciones que han permitido salvar diversas situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 1, de 2014.

1. Las observaciones señaladas en el capítulo III, examen de la materia auditada, numeral 5, letra b), sobre el registro documental de modificaciones en los servidores; punto 7, letras a), c), d) y e), respecto del sistema de control para registrar personal en tránsito, señalética de apoyo a la seguridad, existencia de partes, piezas y equipamiento computacional en la sala y en áreas de circulación y aseo de la dependencia; acápite 8.2, letras a), b), c) y d), sobre cuentas repetidas, grupales, personal que no pertenece al municipio y personal a honorario con permiso total; numeral 9.1, en relación con la publicación de contrato en la página web www.mercadopublico.cl, y boleta de garantía; punto 10.3, letras a), b), c) y d)



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

sobre las políticas de privacidad del sitio municipal, letras e) y f), respecto de validador de imagen y eliminación de bits no válidos en la codificación UTF-8, letra b), relativo al resultado de las búsquedas en el sitio www.recoleta.cl y letras e) y f), atinentes al validador de imagen del formulario "contáctenos" y validación de marcado del sitio web municipal, se dan por subsanadas, considerando las acciones realizadas por el municipio y las validaciones efectuadas en esta oportunidad.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar medidas con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

2. En cuanto a la situación advertida en el capítulo I, aspectos de control interno, sobre la ausencia de un manual de procedimientos para el departamento de informática, que regule sus operaciones a nivel municipal, el Alcalde deberá agilizar la confección de dicho instrumento y formalizar su aprobación, con el fin de definir claramente las líneas de autoridad y responsabilidad en el desarrollo de las operaciones, y establecer la relación con los sistemas de empresas proveedoras y la administración de las bases de datos propias, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones que este Organismo de Control, efectúe en esa municipalidad, debiendo -en todo caso- informarse su estado de avance en el término de 60 días hábiles.

En relación a la incorporación de un expediente en el departamento de informática por cada contrato del área, procede que esa autoridad municipal disponga su implementación, situación que será comprobada en futuras auditorías que esta Contraloría General ejecute en esa entidad edilicia.

En lo atinente a la falta de una normativa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y servidores de la plataforma municipal, corresponde que esa autoridad disponga la elaboración de la misma, situación que será corroborada en futuras auditorías que esta Contraloría General, ejecute en esa entidad edilicia, sin perjuicio de que su estado de avance deba informarse en el término de 60 días hábiles.

Por otra parte, relativo a la ausencia de políticas sobre la adquisición y/o arrendamiento de sistemas informáticos, de licencias de software y de inversión en equipamiento, y la falta de procedimientos de análisis de vulnerabilidad de la red municipal, definición de una estructura y registro de incidentes de pérdida de datos, alteraciones de funcionamiento de los sistemas, bases de datos e instalaciones, esa autoridad deberá instruir a la administración municipal, en orden a instaurar las citadas políticas y procedimientos, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones que este Organismo de Control efectúe en esa municipalidad, debiendo -en todo caso- informarse su estado de avance en el término de 60 días hábiles.

Sobre la falta de segregación de funciones por áreas, se deberán adoptar medidas correctivas, con el fin de asegurar que la



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

supervisión de las labores desarrolladas en el departamento de informática, sea ejecutada considerando el principio de oposición de funciones, evitando que un mismo funcionario ejecute y controle una tarea, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones que este Organismo de Control realice en esa municipalidad.

3. En lo atinente al capítulo III, examen de la materia auditada, punto 1, estructura organizacional, la entidad edilicia deberá adecuar la dependencia del departamento de informática, a un nivel jerárquico que le permita influir en la toma de decisiones respecto de la mejora de los procesos municipales y materias técnicas que le competen, lo que será verificado en próximas fiscalizaciones que esta Contraloría General, ejecute en ese municipio.

En lo que concierne al desempeño de un funcionario contratado por el departamento de educación bajo las normas del Código del Trabajo, como encargado del departamento de informática, esa autoridad deberá encomendar tal responsabilidad a un funcionario de la planta directiva o de jefaturas, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones que este Organismo de Control efectúe en ese municipio, sin perjuicio de que deba informarse el estado de avance de la regularización pertinente en el término de 60 días hábiles.

Referente a lo advertido en las letras a) y c), del punto 4, procedimientos de respaldo, esa entidad comunal deberá formalizar, a la brevedad, procedimientos de rutina de respaldo de los sistemas y bases de datos. Además, corresponde que disponga de almacenamiento de un respaldo adicional en una ubicación remota. Todo ello deberá ser acreditado a este Organismo de Control, en un plazo de 60 días hábiles.

Por otra parte, sobre lo advertido en las letras d), e) y f), procede que esa entidad formalice la periodicidad de los respaldos y, al responsable de su ejecución, mantención y revisión de los datos y dispositivos. Asimismo, deberá sancionar los procedimientos de encriptación de la información respaldada, de verificación de integridad de los datos, de eliminación de respaldos y la prueba de estos últimos, lo que deberá ser acreditado a esta Contraloría General, en el mismo plazo ya citado.

Respecto a la letra a), del punto 5, control de cambios, la autoridad municipal deberá implementar y formalizar procedimientos de control de cambios de instalaciones, y de los sistemas de información, cuya regularización deberá ser informada a esta Entidad Fiscalizadora en el término de 60 días hábiles.

En cuanto a lo observado en la letra c) del mismo numeral 5, procede que la entidad municipal evalúe el impacto derivado de la incorporación de módulos, bases de datos y controles en el ambiente de TI, informando documentadamente a esta Entidad de Control su estado de avance, en un plazo de 60 días hábiles.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

Con respecto al punto 6, plan de recuperación de desastres, la autoridad municipal deberá formalizar e implementar un plan a nivel municipal ante cualquier eventualidad, que contenga equipos de contingencia, procedimientos, plan alternativo, evaluación de áreas críticas, difusión y prueba, lo que deberá ser acreditado a esta Contraloría General, en el término de 60 días hábiles.

En lo atinente al punto 8.2, tipos de usuarios, la entidad edilicia deberá establecer procedimientos formales para el uso y administración de las cuentas de usuarios de los sistemas municipales, lo que deberá ser acreditado a este Organismo de Control, en el término de 60 días hábiles.

Acerca de lo advertido en las letras a) y b), del punto 8.3, control de las cuentas de acceso a los sistemas, la autoridad municipal deberá aprobar formalmente los atributos de modificación o eliminación de datos para las cuentas autorizadas para ello; establecer un criterio único para la formación de claves de acceso, en cuanto al tipo y mínimo de caracteres alfanuméricos exigidos y, establecer un procedimiento formal para estructurar los nombres de usuarios de los sistemas, todo lo cual deberá acreditarse en el mismo plazo precitado.

Asimismo, sobre lo observado en la letra c), esa entidad edilicia deberá establecer horarios de acceso a los sistemas, como medida de control de los mismos, cuya formalización deberá ser acreditada documentadamente, en el término de 60 días hábiles.

En cuanto a lo expuesto en las letras d), y e), del mismo numeral 8.3, la municipalidad deberá instruir formalmente el cambio de contraseñas de acceso a los sistemas, después de un periodo determinado e incorporar el bloqueo automático de los sistemas luego de un tiempo de inactividad, lo que deberá acreditarse a esta Entidad Fiscalizadora, en el mismo plazo precitado.

En lo atinente al punto 8.4, evaluación de la integridad referencial de las bases de datos, esa entidad municipal deberá requerir a la empresa SMC Ltda., la revisión de las tablas DOCCONT, el campo Ccosto, del sistema CONTABILIDAD; GIROS, el campo LOGIN, del sistema PATENTES; PAGOS, el campo NOMBREBANCO, del sistema TESORERIA; y PLACAS, en el campo PLACA, del sistema PERMISOS CIRCULACIÓN, con el fin de evitar que existan registros nulos o inválidos que no se correspondan con el diseño lógico dispuesto en los citados sistemas, lo que será verificado en próximas fiscalizaciones que este Organismo de Control efectúe en ese municipio, sin perjuicio de que deba informarse el estado de avance de las medidas dispuestas al efecto, en el término de 60 días hábiles.

A su vez, respecto a la renovación automática pactada en el contrato objetado en el numeral 9.1, la entidad edilicia deberá abstenerse de utilizar dicha instancia, y convocar la correspondiente licitación pública con la antelación suficiente al próximo vencimiento, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones que este Organismo de Control, efectúe en esa municipalidad,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

debiendo -en todo caso- informarse su estado de avance en el término de 60 días hábiles.

En cuanto a la ausencia de cláusulas relacionadas con materias relevantes del área, observadas en los numerales 9.1 y 9.2, del presente informe, esa entidad edilicia deberá incluir en los contratos de servicios informáticos y comunicaciones que suscriba, cláusulas orientadas a detallar planes de contingencias para accesos indebidos; cortes de suministro telefónico, siniestros físicos y lógicos; mecanismos que se usarán en la devolución de los bienes en arriendo al término del mismo; controles para asegurar la protección de la información, su respaldo y administración contra software malicioso y software de terceras partes; posibilidad de auditar módulos del sistema administrativo municipal y los datos contenidos en los sistemas, lo que será verificado en las próximas fiscalizaciones que esta Contraloría General ejecute en ese municipio.

Respecto a la omisión de publicación en el sistema de compras públicas del texto del primer contrato suscrito con SMC, observado en numeral.9.2, procede que esa autoridad efectúe la regularización pertinente, publicando la documentación que corresponda, en dicho sistema, lo que deberá ser informado a este Organismo de Control, en el término de 60 días hábiles.

Por otra parte, respecto al numeral 10.1, cumplimiento del decreto supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la entidad deberá establecer procedimientos de seguridad, almacenamiento, acceso y distribución de los documentos electrónicos; implementar el monitoreo del cumplimiento de dichos procedimientos; capacitar a los usuarios, y definir roles y responsabilidades en el tratamiento de los citados documentos, medidas que serán verificadas en próximas fiscalizaciones.

Asimismo, procede que ese municipio efectúe análisis de riesgo y/o costo beneficio de la seguridad de los documentos electrónicos; implemente procedimientos de copiado, almacenamiento, destrucción y transmisión de los mismos, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones.

Sobre lo advertido en el punto 10.2, sobre decreto supremo N° 93, de 2006, del mismo origen, la municipalidad deberá, en lo sucesivo, poner en práctica las políticas relativas a correos masivos, situación que será corroborada en próximas fiscalizaciones que este Organismo de Control, efectúe en esa entidad.

En lo atinente al acápite 10.3, sobre decreto supremo N° 100, de 2006, del mismo origen, corresponde que esa entidad implemente en el sitio web, las normas internacionales sobre accesibilidad para personas discapacitadas, medidas que serán verificadas en futuras fiscalizaciones.

También, deberá deshabilitar la recursividad en el software que usa para servir DNS y validar las hojas de estilo en cascada, lo que será igualmente corroborado en próximas fiscalizaciones.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

4. En cuanto al capítulo IV, otras observaciones, procede que esa autoridad regularice el contrato por el servicio "Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias Municipales y Cobro de Contribuciones y Derechos Municipales en Oficinas del Banco y Vía Internet", con la firma correspondiente, lo que deberá ser informado documentadamente a este Organismo de Control, en el término de 60 días hábiles.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, se deberá remitir el "Informe de Estado de Observaciones" de acuerdo al formato adjunto en Anexo N° 13, en un plazo máximo de 60 días hábiles o el que específicamente se haya señalado, a partir del día siguiente de la recepción del presente oficio, informando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes de respaldo pertinentes.

Transcribese al Alcalde, a la dirección de control y al concejo municipal de Recoleta, así como a la Unidad de Seguimiento de la División de Municipalidades de esta Contraloría General.

Saluda atentamente a Ud.,



POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
PRISCILA JARA FUENTES
ABOGADO
Jefe División de Municipalidades



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 1

a) Comprobantes de egresos girados a nombre de la empresa IFX Networks.

EGRESO		MONTO
N°	FECHA	\$
852	28-02-2012	8.071.087
853	28-02-2012	714.813
1115	21-03-2012	761.107
1117	21-03-2012	8.040.486
1948	30-04-2012	728.811
1949	30-04-2012	8.324.027
2358	23-05-2012	8.141.613
2359	23-05-2012	929.597
2877	21-06-2012	8.171.061
2878	21-06-2012	914.526
3556	27-07-2012	7.866.305
3557	27-07-2012	809.686
4118	24-08-2012	8.084.766
4119	24-08-2012	978.182
4654	25-09-2012	8.127.461
4655	25-09-2012	902.817
5184	23-10-2012	642.525
5185	23-10-2012	7.608.570
5336	29-10-2012	118.122
5814	26-11-2012	8.273.458
5815	26-11-2012	1.107.692
6350	24-12-2012	8.133.303
6351	24-12-2012	935.641
TOTAL		98.385.656

Fuente: Comprobantes de Egresos 2012.

b) Comprobantes de egresos girados a nombre de la empresa SMC Ltda.

EGRESO		MONTO
N°	FECHA	\$
989	12-03-2012	2.062.152
990	12-03-2012	293.325
1734	24-04-2012	2.067.161
1735	24-04-2012	334.246
2384	28-05-2012	2.073.669
3385	17-07-2012	2.078.979



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

EGRESO		MONTO
N°	FECHA	\$
3386	17-07-2012	809.217
3387	17-07-2012	2.081.702
3398	17-07-2012	403.781
3687	31-07-2012	4.247.567
4435	11-09-2012	436.681
4436	11-09-2012	2.077.870
4437	11-09-2012	2.082.305
4438	11-09-2012	403.898
5497	08-11-2012	307.916
5498	08-11-2012	2.076.059
5499	08-11-2012	385.316
5500	08-11-2012	2.078.965
6156	14-12-2012	378.728
6157	14-12-2012	2.092.008
TOTAL		28.771.545

Fuente: Comprobantes de Egresos 2012.

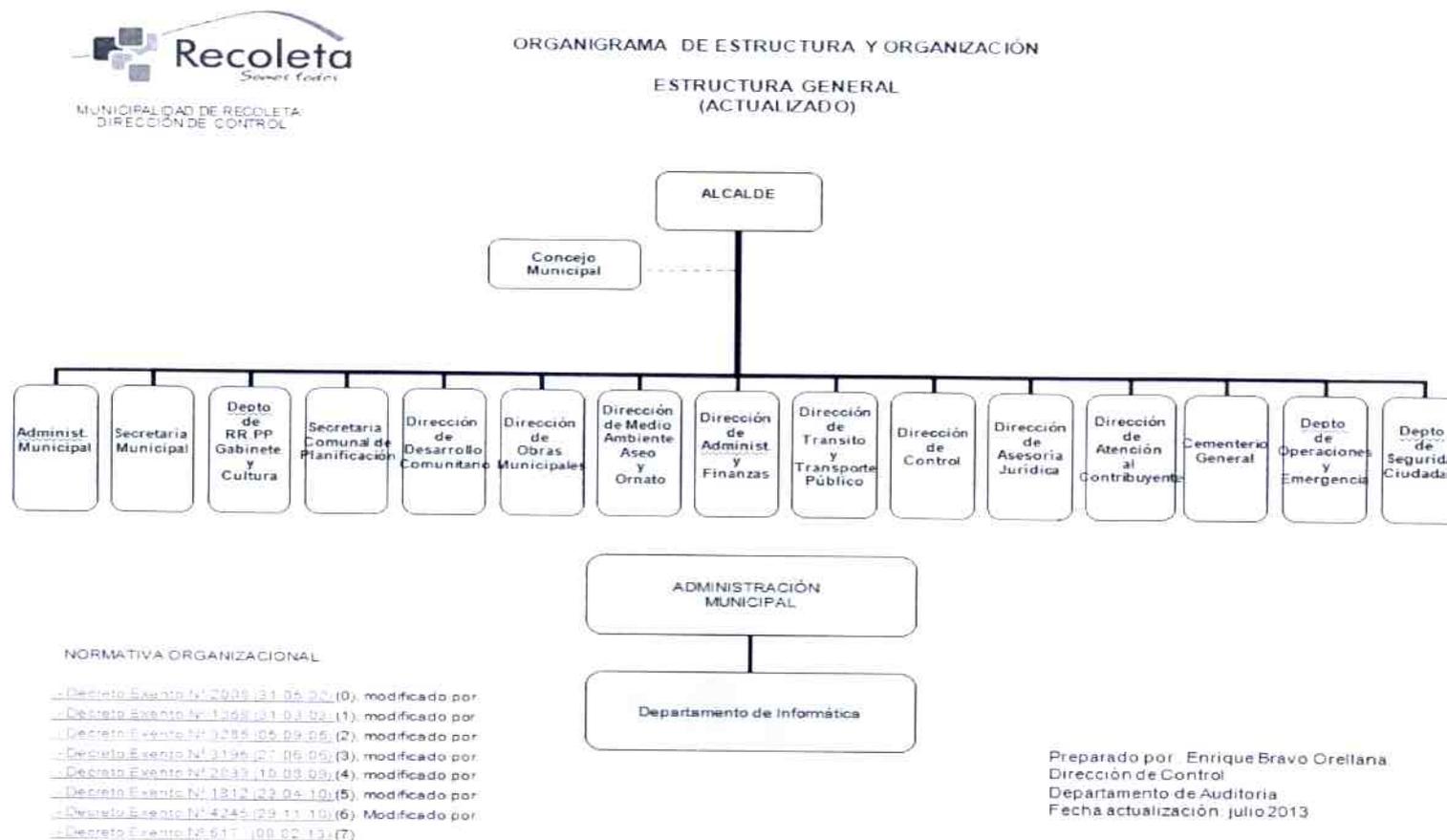




CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 2

Organigrama Administración Municipal Municipalidad de Recoleta



Fuente: Municipalidad de Recoleta.

Orden N°0



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 3

Personal contratado y a honorarios del Departamento de Informática.

NOMBRE	FUNCIÓN	CALIDAD JURIDICA	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA JERARQUICA
Carlos Barraza Moreno	Técnico en Informática	Código del Trabajo	Ingeniero en Informática	Departamento de Educación
Claudia Rodríguez Olivares	Secretaria	Planta	Técnico en secretariado	Municipal
Álvaro Duarte Muñoz	Técnico	Honorarios	Egresado Técnico Informático	Municipal
Catherine Neira Eyzaguirre	Apoyo Administrativo y Técnico	Honorarios	Técnico Telecomunicación	Departamento de Salud
Francisco Román Orellana	Asesoría informática	Honorarios	Técnico Electrónico	Municipal
Héctor Fernández Aguilar	Técnico en Informática	Código del Trabajo	Técnico Electrónico	Departamento de Educación
Ítalo Ibarra Arredondo	Apoyo Administrativo y Técnico	Honorarios	Egresado Técnico Informático	Departamento de Salud
Johan Ahumada Tapia	Coordinador administrativo	Código del Trabajo	Técnico incompleto	Departamento de Educación
José González Jorquera	Servicios Web	Honorarios	Técnico Programación Computadores	Municipal
Lee Leiva Vásquez	Apoyo técnico servicios web	Honorarios	Cursando Técnico Soporte Computacional	Municipal
Luis Vega Contreras	Técnico en Informática	Código del Trabajo	Técnico Electrónico	Departamento de Educación
Miguel Zamorano Serrano	Técnico en Informática	Código del Trabajo	Cursando Técnico Soporte Computacional	Departamento de Educación
Pedro Vicencio Venegas	Mantenimiento, desarrollo y programación	Honorarios	Analista de Sistemas	Municipal

Fuente: Departamento de Personal y Bienestar, Municipalidad de Recoleta.

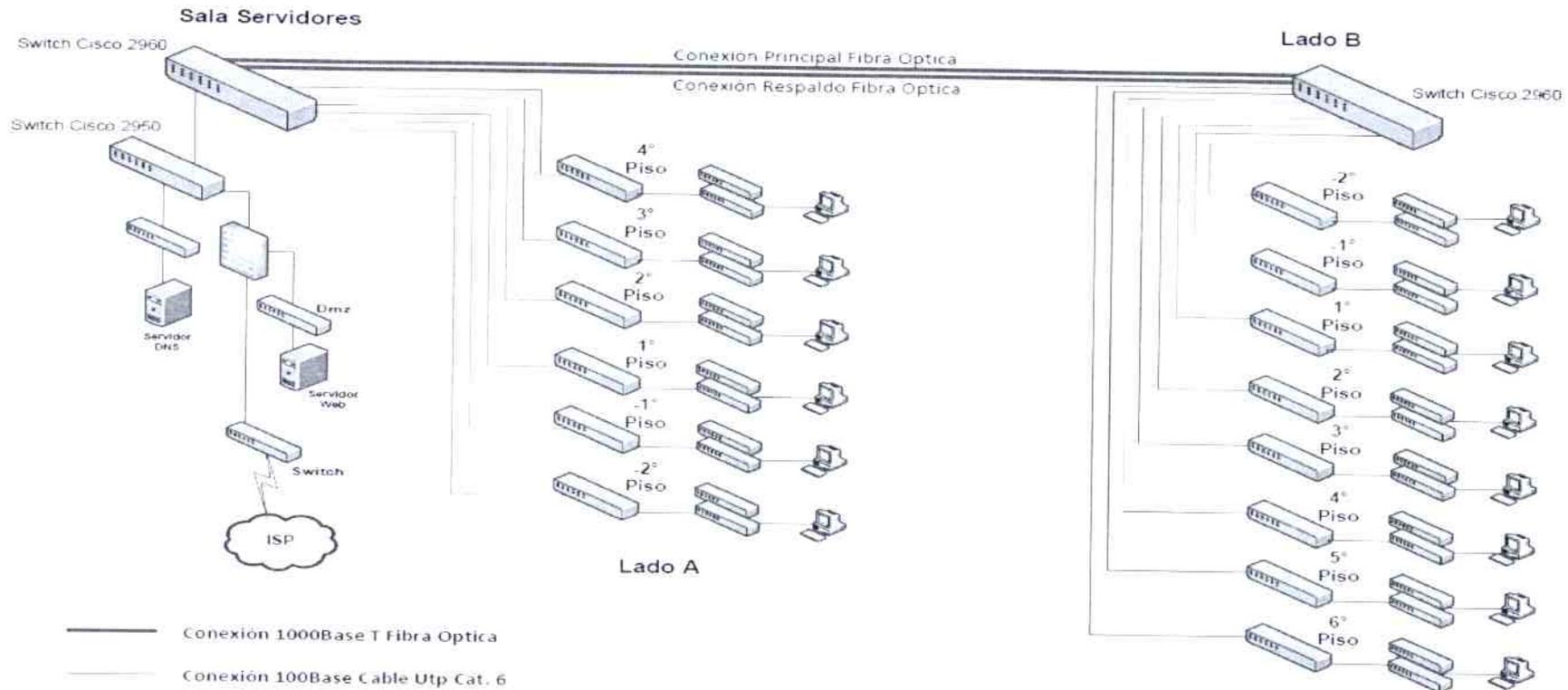


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 4

Diagrama de Red General Data Center Municipalidad de Recoleta.

Diagrama de Red de Datos
Municipalidad de Recoleta



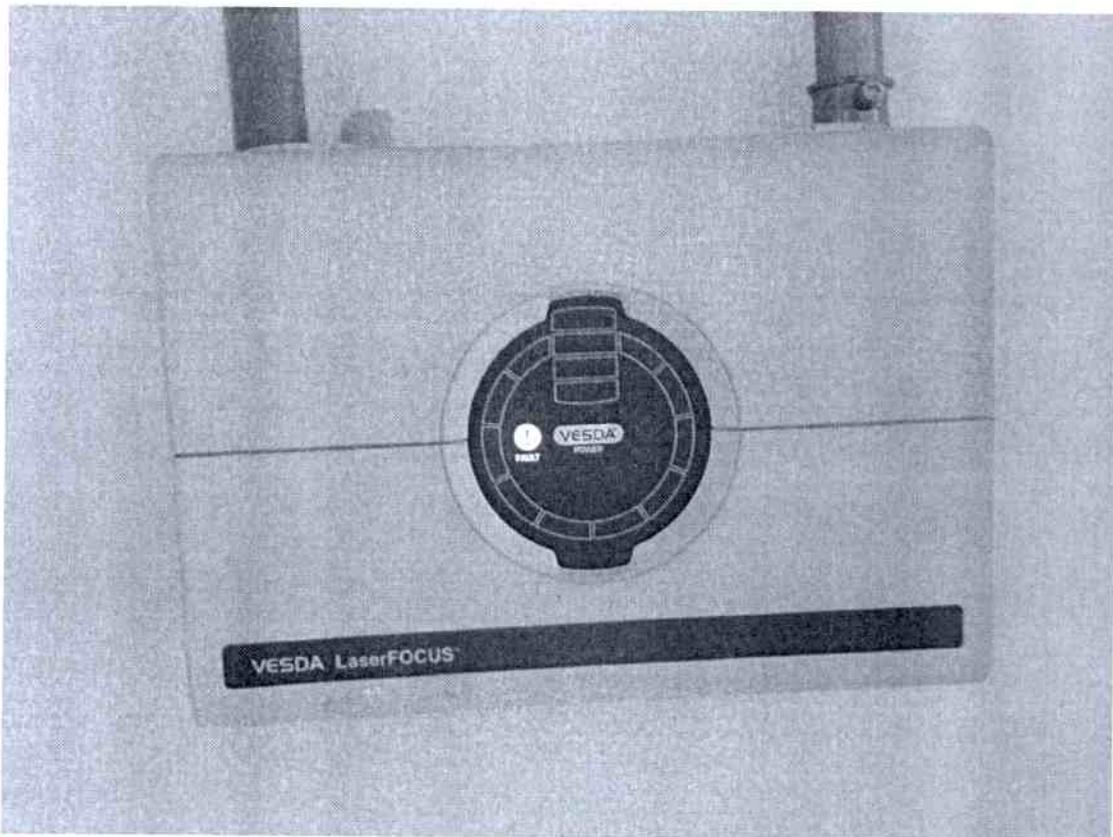
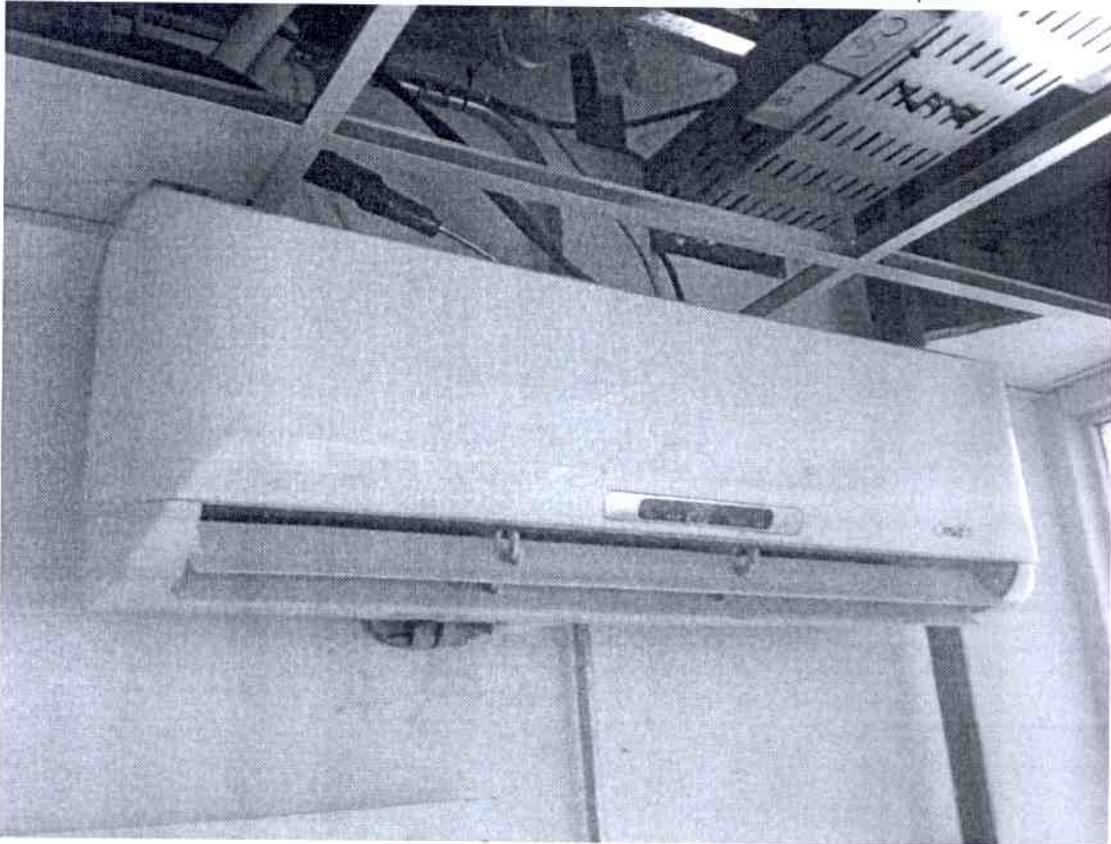
Fuente: Departamento de Informática, Municipalidad de Recoleta.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 5

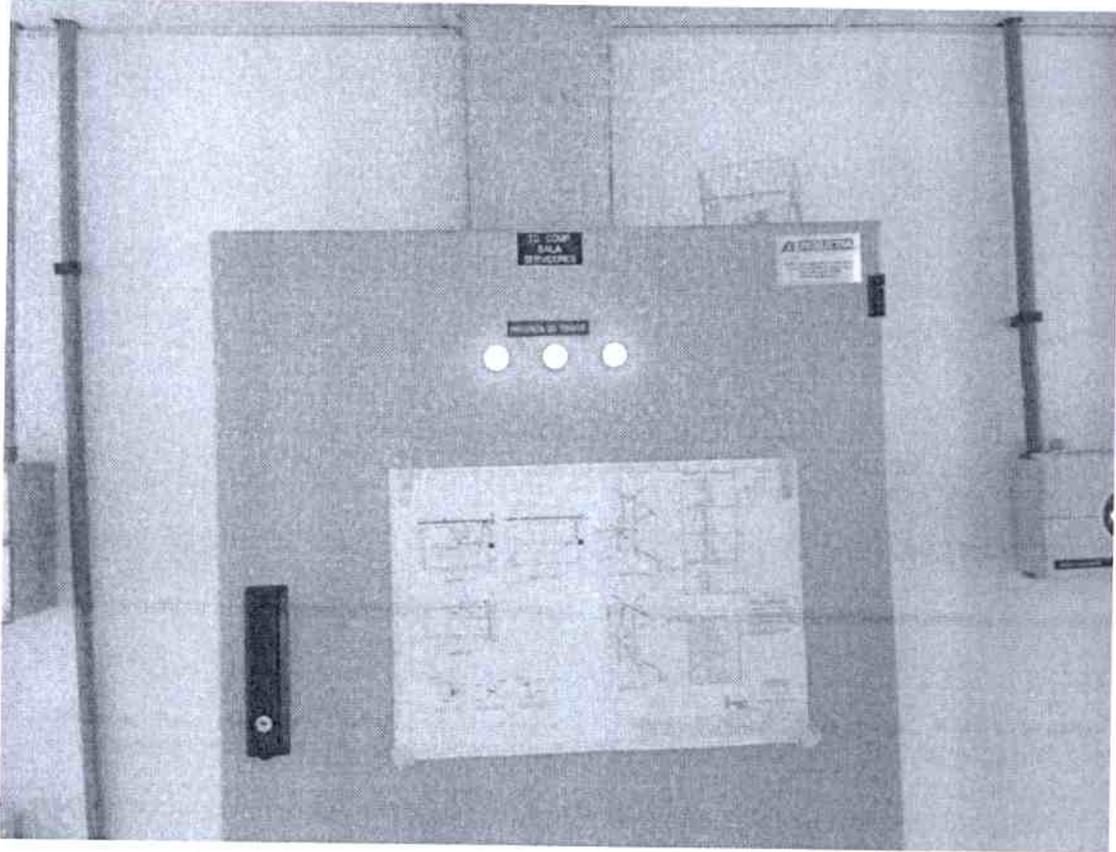
Instalaciones del Departamento de Informática Municipal.



[Handwritten signature]



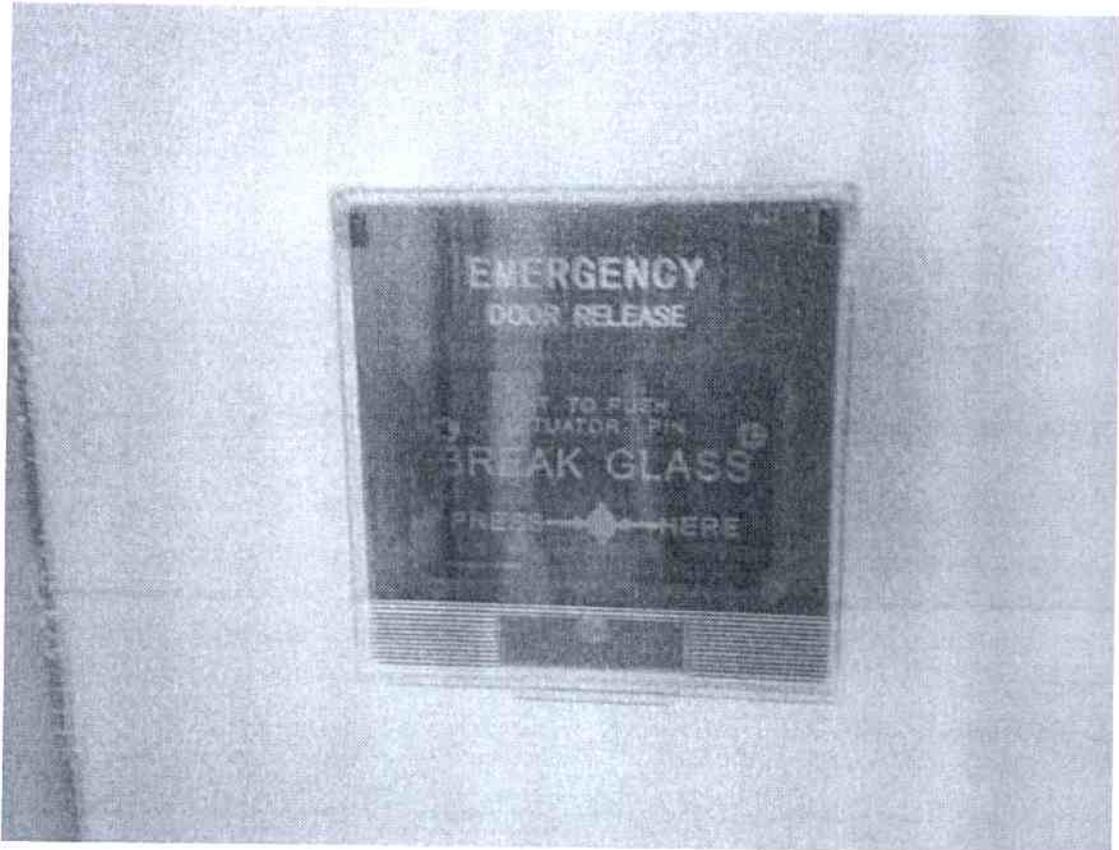
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2



[Handwritten signature]



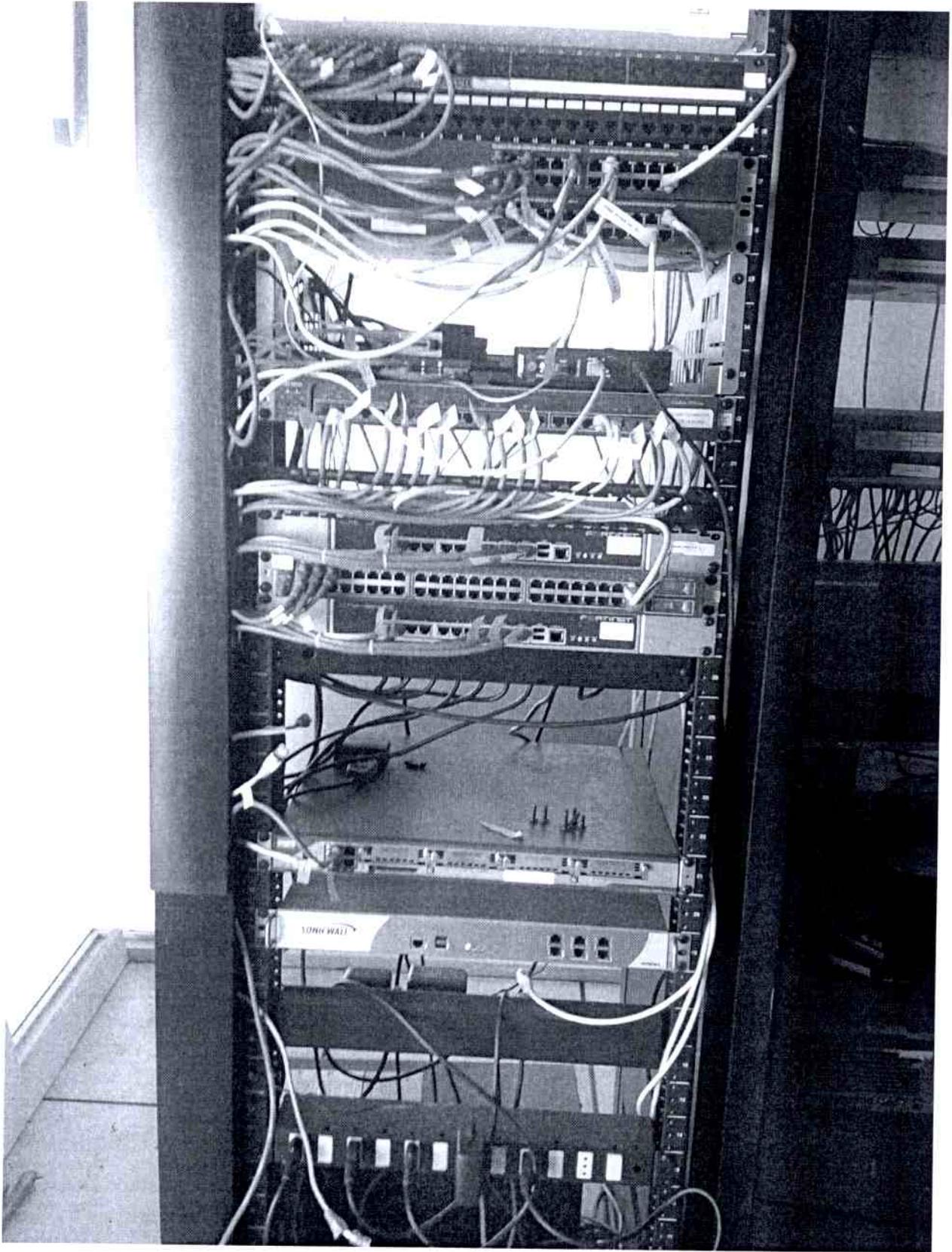
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2



[Handwritten signature]



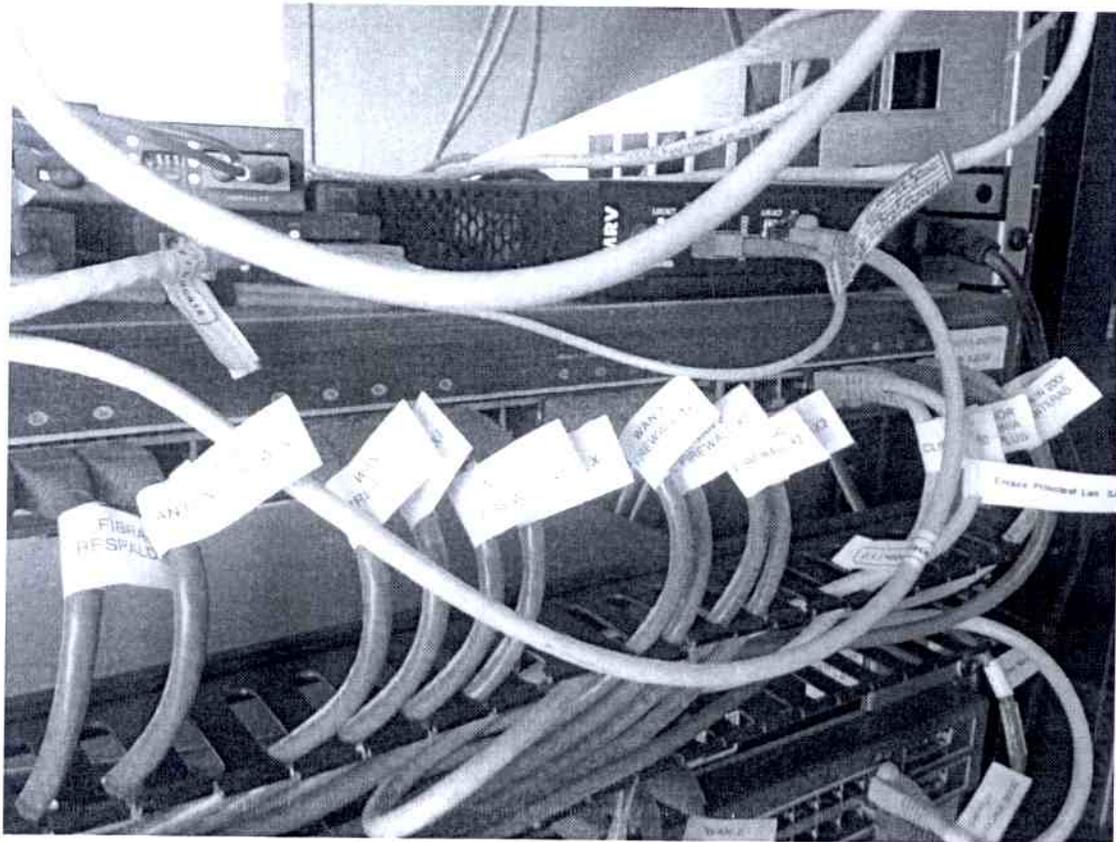
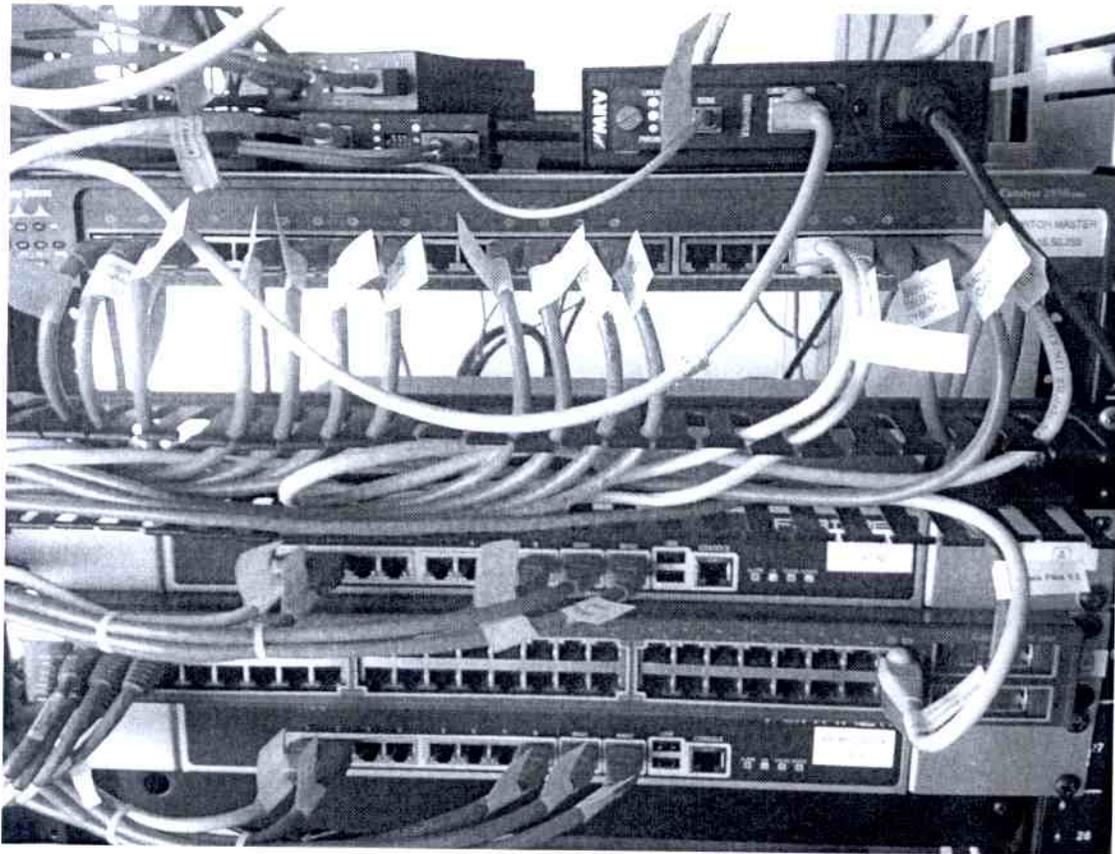
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2



[Handwritten signature]



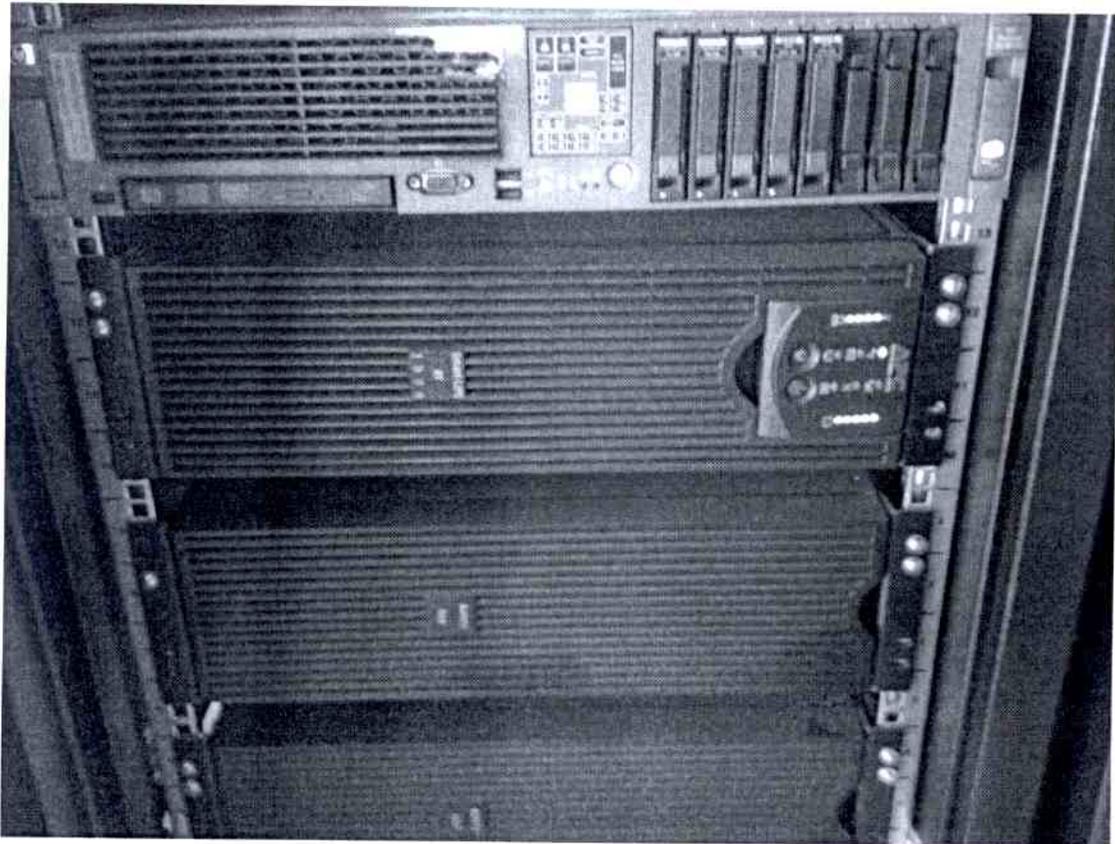
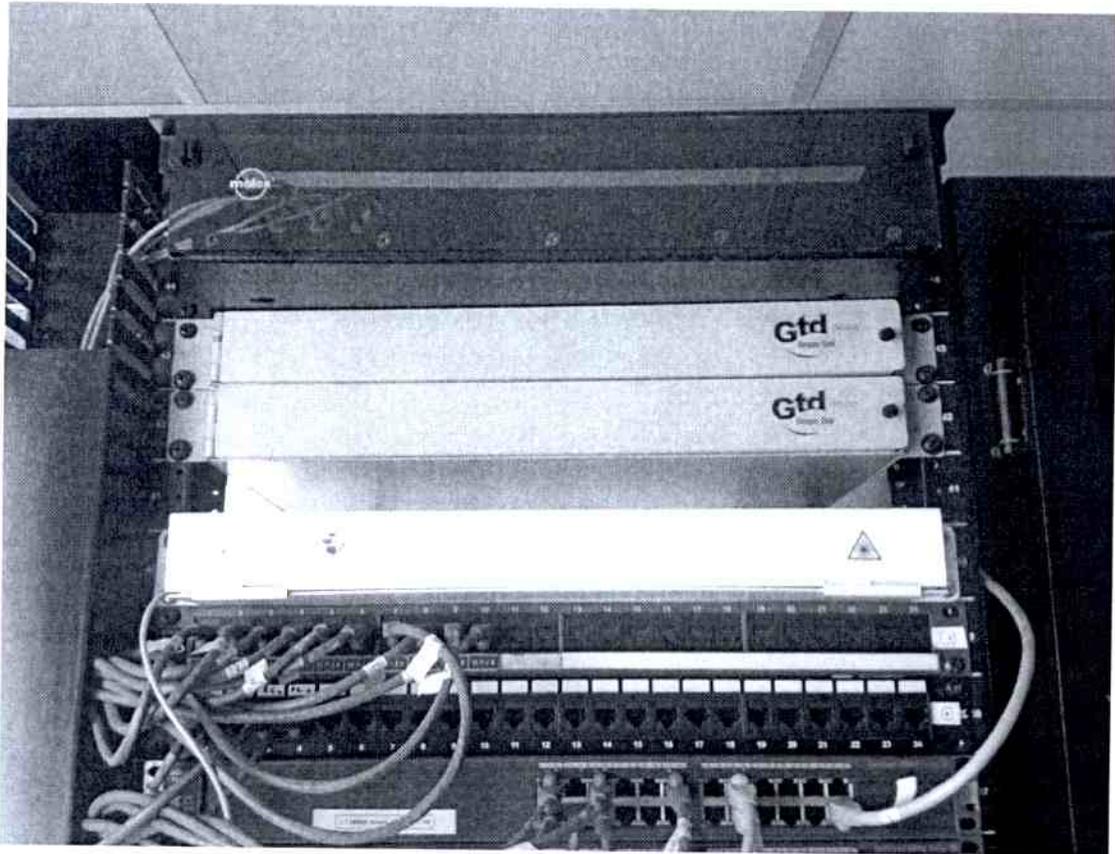
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2



[Handwritten signature]



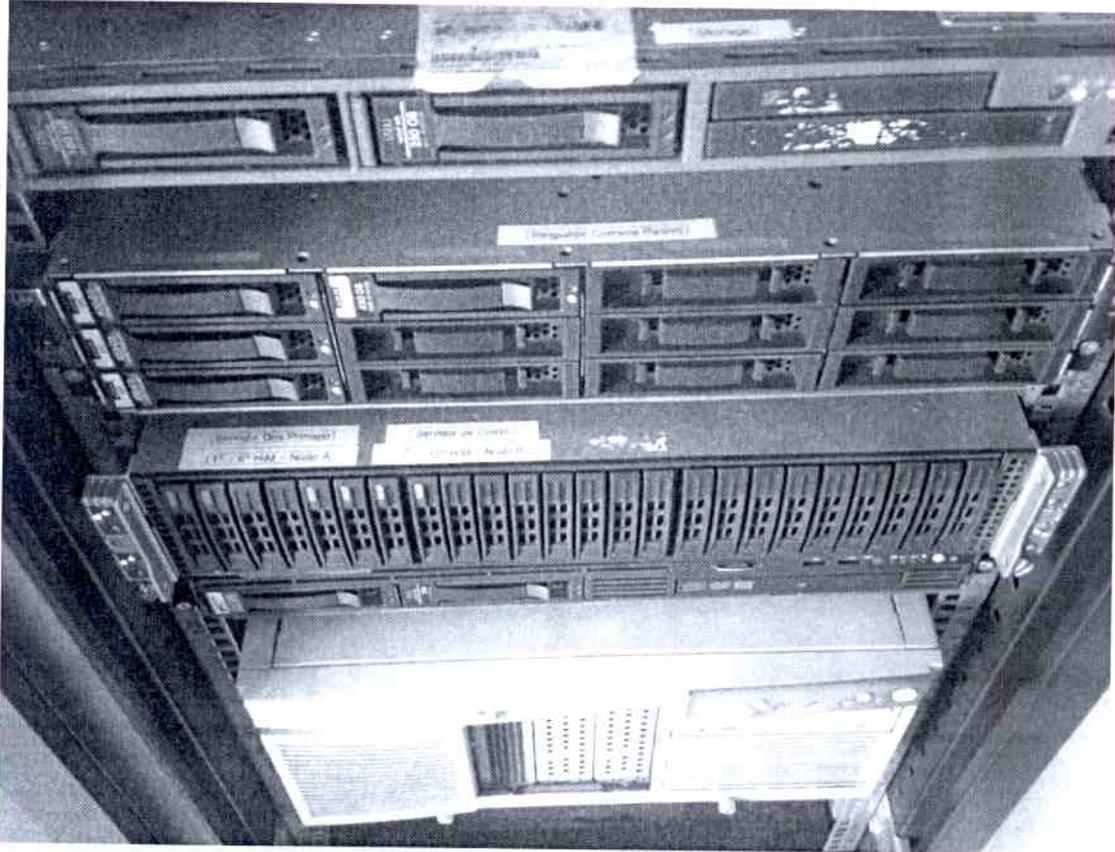
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2



[Handwritten signature]



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2



Fuente: Departamento de Informática – Municipalidad de Recoleta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 6

Usuarios de sistemas municipales con más de una cuenta.

NOMBRE	USUARIO	SISTEMA
González Levio Paola Andrea	Gonzalez	Tesorería - Egresos
González Levio Paola Andrea	pgonzale	Tesorería Municipal
González Levio Paola Andrea	Paola	Tesorería Municipal
González Vera Humberto Fernando	hgonzale	Licencias De Conducir (Gestion docu)
Ríos Calderón José Remigio	jríos	Departamento de Administración

Fuente: Bases de datos Sistemas Municipales – Municipalidad de Recoleta





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 7

Cuentas de usuarios grupales, temporales y de prueba.

NOMBRE	USUARIO	SISTEMA
Aseo Domiciliario	Aseo	Sistema de Tesorería
Cajero ingresos varios no clasificados	tesoreri	Sistema de Tesorería
Departamento de Inspección	inspecci	Sistema de Tesorería
Dirección de Desarrollo Comunal	dideco	Sistema de Tesorería
Gerhard Walter ***** SMC *****	gwalter	Sistema de Tesorería
Girador Obras	Obras	Sistema de Tesorería
Ingresos Atrasados Juzgado	JPL1	Sistema de Tesorería
Inspección dac	inspecto	Sistema de Patentes Comerciales
Inspección dac	inspecto	Sistema de Tesorería
Jacqueline Villarroel (NO USAR)	javillaro	Sistema de Contabilidad Gubernamental
Juzgado de Policía Local	Juzgado	Sistema de Tesorería
Licencias de Conducir	licencia	Sistema de Tesorería
Organismo Gubernamental	orggube	Sistema de Tesorería
Paso	paso	Sistema de Tesorería
pcv2007	pcircula	Sistema de Tesorería
Soporte Mesa Ayuda Internet	informat	Sistema de Contabilidad Gubernamental
Tesorería General de La República	tesge	Sistema de Tesorería
Test Christian Walter SMC	testcw	Permisos de Circulación Vehicular
Usuario Jpl	meson-jp	Sistema de Tesorería
Usuario Jpl	jpl	Sistema de Tesorería
Usuario Por Corte de Luz	corteluz	Sistema de Tesorería

Fuente: Bases de datos Sistemas Municipales – Municipalidad de Recoleta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 8

Cuentas de usuarios asociadas a personas que no integran el personal municipal.

NOMBRE	UNIDAD	SISTEMA
	Tesorería Municipal	Tesorería
	FINANZAS	Contabilidad Gubernamental
	Informática	Tesorería
	Dirección de Obras Municipales	Patentes Comerciales
	Permisos De Circulación	Permisos de Circulación Vehicular
	Informática	Tesorería
	Licitaciones, Contratos y Gestión Ad	Contabilidad Gubernamental
	Departamento De Ornato	Tesorería
	Departamento Cobros y Enrolamientos	Patentes Comerciales
	2do Juzgado de Policía Local	Tesorería
	1er Juzgado de Policía Local	Tesorería
	2do Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Departamento Vía Pública - DAC	Patentes Comerciales
	Administración Municipal	Contabilidad Gubernamental
	1er Juzgado de Policía Local	Contabilidad Gubernamental
	Dirección Desarrollo Comunitario	Tesorería
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	Dirección Desarrollo Comunitario	Contabilidad Gubernamental
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Departamento Inspección -DAC	Patentes Comerciales
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	Dirección Desarrollo Comunitario	Contabilidad Gubernamental
	Dirección Atención al Contribuyente	Patentes Comerciales
	Departamento Administración (DIDECO)	Contabilidad Gubernamental
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	1er Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Gabinete	Patentes Comerciales
	Departamento Cobros y Enrolamientos	Patentes Comerciales
	DOM - Depto. Urbanismo	Tesorería
	FINANZAS	Contabilidad Gubernamental
	Departamento Aseo Domiciliario	Tesorería
	Tesorería Municipal	Tesorería
	Administración Municipal	Contabilidad Gubernamental
	Dirección Atención al Contribuyente	Patentes Comerciales
	Administración Municipal	Contabilidad Gubernamental
	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y	Patentes Comerciales
	Departamento Vía Pública - DAC	Patentes Comerciales



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

NOMBRE	UNIDAD	SISTEMA
	Departamento Vía Pública - DAC	Patentes Comerciales
	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y	Patentes Comerciales
	2do Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Licencias De Conducir (Gestión docu)	Tesorería
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Departamento Inspección -DAC	Patentes Comerciales
	Tesorería Municipal	Tesorería
	Departamento Contabilidad	Contabilidad Gubernamental
	1er Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Departamento Inspección -DAC	Patentes Comerciales
	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y	Contabilidad Gubernamental
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Departamento Administración (DIDECO)	Contabilidad Gubernamental
	1er Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Dirección de Control	Permisos de Circulación Vehicular
	Tesorería Municipal	Tesorería
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Informática	Permisos de Circulación Vehicular
	Administración Municipal	Contabilidad Gubernamental
	Departamento Aseo Domiciliario	Tesorería
	2do Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Administración Municipal	Contabilidad Gubernamental
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	(20301) Programas Sapu	Permisos de Circulación Vehicular
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	1er Juzgado de Policía Local	Contabilidad Gubernamental
	Departamento de Patentes	Patentes Comerciales
	Secpla	Contabilidad Gubernamental
	1er Juzgado de Policía Local	Tesorería
	Departamento Aseo Domiciliario	Tesorería
	Gabinete	Patentes Comerciales

Fuente: Bases de datos Sistemas Municipales – Municipalidad de Recoleta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 9

Cuentas de usuarios de personal a honorarios

NOMBRE	NOMBRE_SISTEMA	MÓDULO	PERMISO	UNIDAD
Alvaro Felipe Duarte Muñoz	Permisos de Circulación Vehicular	Lee protocolo pagos internet	TODOS	Informática
Cecilia de las Mercedes Pedrero Jeldres	Tesorería	Ordenes de Ingreso	DIGITACION1	Permisos De Circulación
Claudia Andrea Nuñez Pizarro	Tesorería	Consulta Giros	TODOS	Departamento Abastecimiento
Fabiola Alejandra Labraña Canales	Patentes Comerciales	Planillas Excel	TODOS	Gabinete
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Consulta Giros	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Detalle de Devengamiento	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Devengado Entre Fechas	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Informe Asiento Contable	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Informes Estadístico	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Listado de Remesa RMNP	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Listado de RMNP Pagadas/Morosas	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Menú de Informes de Tesorería	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Nómina de Pagos por Cuenta	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Nómina de Pagos por Rut.	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Ordenes de Ingreso	DIGITACION1	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Percibido Entre Fechas	TODOS	Unidad de Multas
Inés Eliana Molina Gálvez	Tesorería	Sub Menú de Informes	TODOS	Unidad de Multas
Leyla Miriam Farah Silva	Patentes Comerciales	Envío de Correspondencia	TODOS	Dirección de Admin.y Finanzas
Leyla Miriam Farah Silva	Patentes Comerciales	Planilla Word	TODOS	Dirección de Admin.y Finanzas
Leyla Miriam Farah Silva	Patentes Comerciales	Planillas Excel	TODOS	Dirección de Admin.y Finanzas

Fuente: Bases de datos Sistemas Municipales – Municipalidad de Recoleta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 10

Tabla GIROS, campo LOGIN

FOLIOING	RUT	VRUT	NOMBRE	DRECCIÓN	DOMCONTAB	LOGIN
27332861		3		AV. EINSTEIN 604		
27332861		3		AV. EINSTEIN 604		
27332861		3		AV. EINSTEIN 604		
27490962		3		AV. EINSTEIN 604		
27490962		3		AV. EINSTEIN 604		
27490962		3		AV. EINSTEIN 604		

Fuente: Bases de datos Sistemas Municipales – Municipalidad de Recoleta



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 11

Valores unitarios por sistema por el servicio de plataforma tecnológica y asociados a la gestión municipal. Empresa Sistemas Modulares de Computación Ltda.

Servicio	Valor Servicio Mensual UF (IVA incluido)
Contabilidad Gubernamental	15,47
Tesorería	14,28
Convenios de Pago	1,19
Personal	4,76
Remuneraciones	7,14
Patentes Comerciales	7,14
Permisos de Circulación	7,14
Licencias de conducir y exámenes de conducir	9,52
Adquisiciones	4,76
Inventario	4,76
Bodega	4,76
Juzgado Policia Local	7,14
Inspección	3,57
Gestión Documental	7,14
Gestión Presupuesto	1,19
Sistema Digitación de Documentación	1,19
Portal de Tramites y Pagos Internet (Incluye firma electrónica)	7,14
Sistema de Obras	7,14
Control y seguimiento de Proyectos	2,38
Sistema Secretaría Municipal	2,38
Solicitudes de Materiales	2,38
Otros servicios	146,37
Servicios de Mail	4,76
Total	273,7

Fuente: Licitación pública ID 2373-57-LP12 SMC Ltda.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
ÁREA DE AUDITORÍA 2

ANEXO N° 12

Información de Inscripción del Dominio (NIC.CL)

ÍTEM	DATOS MUNICIPALES
Nombre del dominio	recoleta
Nombre o razón social de la organización	Municipalidad Recoleta (I MUNICIPALIDAD DE RECOLETA)
Nombre del Contacto Administrativo	Claudia Rodríguez
Organización del CA.	Municipalidad de Recoleta
Nombre del Contacto Técnico	Claudia Rodríguez
Organización del C.T.	Municipalidad de Recoleta
Nombre del servidor primario	ns.recoleta.cl
Dirección IP del servidor primario	200.73.54.130
NIC Chile actúe como secundario de la zona (S=Si, N=No)	S
Nombre del servidor secundario	ns.recoleta .cl
Dirección IP del servidor secundario	
Descripción de la organización	
Tipo de organización (e=educación, c=comercial, g=gobierno, m=militar, o=otro)	G
Otra información	

Fuente: Dominio NIC.CL.



www.contraloria.cl