

# UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**Informe de Auditoría N° 03/2020**

**Gestión de Tecnología de la Información**

## INFORME DE AUDITORÍA N° 03/2020<sup>1</sup> Gestión de Tecnología de la Información

### Índice

<b>I. INFORME EJECUTIVO</b> .....	2
1. Objeto de la Auditoría .....	2
2. Alcance.....	2
3. Observaciones, recomendaciones, opinión del auditado y comentario de la UAI.....	2
4. Conclusión .....	4
<b>II. INFORME ANALÍTICO</b> .....	5
1. Objeto de la Auditoría .....	5
2. Alcance.....	5
3. Tarea realizada.....	5
4. Marco de referencia .....	6
5. Observaciones, recomendaciones, opinión del auditado y comentario de la UAI.....	9
6. Conclusión .....	12

---

<sup>1</sup> Auditores intervinientes: Legajo N° 16.456

## **INFORME DE AUDITORIA Nº 03/2020** **Gestión de Tecnología de la Información**

### **I. INFORME EJECUTIVO**

#### **1. Objeto de la Auditoría**

Analizar los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades de Tecnología de la Información (TI) en la empresa Innovaciones de Tecnología Agropecuaria Sociedad Anónima (INTeA SA), verificando el nivel de cumplimiento de los aspectos enumerados en de las normas de “Control Interno” para los sectores de TI y la implantación de un adecuado sistema de control interno. El presente trabajo de auditoría, se encuentra incluido en el Plan Anual de Trabajo 2020.

#### **2. Alcance**

El desarrollo de las actividades de TI en el ámbito de la sociedad. El enfoque está establecido en las Normas de Control Interno de Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional (Resolución Nº 48/05 – SIGEN), en donde se verifica:

- La provisión de servicios de TI (cuenta usuarios, correo electrónico, internet).
- La infraestructura tecnológica (servidores, datacenter, red LAN) y el parque informático.
- Los sistemas informáticos implementados.
- Seguridad de la información (backup y resguardo).

Es de mencionar que el examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución Nº 152/02 SGN, sus modificatorias y/o complementarias.

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

Por intermedio de la nota “NO-2020-50378479-APN-CRSF#INTA” y NO-2020-53226010-APN-CRSF#INTA, se recibió la respuesta al Informe Preliminar, por lo que se emite el presente Informe Final. A continuación, se transcribe las principales observaciones, conservando la numeración del Informe Analítico:

##### **Observación Nº 1**

La asistencia técnica y los servicios de TI brindados por INTA a INTeA SA, no se encuentran reglados mediante un instrumento de relacionamiento vigente.

##### **Recomendación:**

Realizar las acciones tendientes a la elaboración y rúbrica, de un instrumento de relacionamiento con INTA, en donde se especifique con claridad los alcances de la provisión de los servicios que serán prestados, de manera tal de garantizar formalmente el funcionamiento de los mismos. Esto debe realizarse, cumplimentando lo establecido en el punto 10 de la Resolución

Nº 48/05 SGN, “10. Servicios de Procesamiento y/o Soporte Prestados por Terceros” que, entre otras cosas, para las actividades de TI define:

- La formalización contractual con terceros, con identificación claramente los objetivos a alcanzar y servicios a proveer, las obligaciones de ambas partes, y las políticas de la organización que deben ser respetadas por el tercero.
- Especificación de acuerdos de nivel de servicio, identificando explícitamente los respectivos a seguridad y al cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- La dirección debe monitorear el servicio prestado por los terceros.

**Opinión del auditado:**

Acción: Atendiendo la recomendación realizada y considerando la Resolución Nº48/05 SGN, se está trabajando junto al Director de Sistemas de Información, Comunicación y Procesos Fernando Gabriel RICCITELLI del INTA, en formalizar las actividades de asistencia técnica que brinda INTA, para lo cual se tomará como base el Convenio de AT INTA – INTeA firmado el 5/12/2017 y se agregará un anexo específico.

Plazo de regularización: 31/10/2020

Área responsable: Gerencia General.

**Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y al curso de acción iniciado, quedando a la espera de la rúbrica del instrumento de relacionamiento con INTA. Por consiguiente, se categoriza a la presente como **EN IMPLEMENTACIÓN**. Plazo de Regularización: **31/10/2020**.

**Observación N° 2**

INTeA SA no definió su Política de Seguridad de la Información, por no contar con capacidad operativa para implementarla, aunque la Gerencia General de la sociedad manifestó la adhesión a la política de información de INTA, sin la existencia de un documento, con la rúbrica entre las partes, que lo acredite.

**Recomendación:**

Efectuar la adhesión formalmente, a la política de INTA especificando detalladamente los alcances. Adicionalmente, para las actividades de TI que realiza INTeA por su cuenta, deberá definir una política de abordaje propia de los mismos.

**Opinión del auditado:**

Acción: Mediante el instrumento de relacionamiento que se llevará a cabo con la Dirección de Sistemas de Información, Comunicación y Procesos Fernando del INTA, se contemplará una cláusula de adhesión a la política de información de INTA o bien la firma un documento específico al respecto.

Plazo de regularización: 31/10/2020

Área responsable: Gerencia General.

**Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y al curso de acción iniciado, quedando a la espera de la rúbrica del instrumento de relacionamiento con INTA que resuelva la observación. Por consiguiente, se categoriza a la presente como **EN IMPLEMENTACIÓN**. Plazo de Regularización: **31/10/2020**.

**4. Conclusión**

Dado que las actividades de Tecnología de la Información (TI) en INTeA S.A. son desarrolladas en gran medida por, la cual provee la infraestructura y los principales servicios informáticos, es necesario que se articulen los instrumentos de relacionamiento que pongan en contexto el alcance de los mismos y se brinden las suficientes garantías de continuidad.

Por otro lado, INTeA S.A. administra sus sitios web y su sistema informático de gestión administrativa, los cuales, no están basados en procedimientos formales.

En general, y con las salvedades mencionadas, las actividades de TI se desarrollan adecuadamente.

**CABA, 18 de agosto de 2020.**

## **INFORME DE AUDITORIA N° 03/2020** **Gestión de Tecnología de la Información**

### **II. INFORME ANALÍTICO**

#### **1. Objeto de la Auditoría**

Analizar los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades de Tecnología de la Información (TI) en la empresa Innovaciones de Tecnología Agropecuaria Sociedad Anónima (INTeA SA), verificando el nivel de cumplimiento de los aspectos enumerados en de las normas de “Control Interno” para los sectores de TI y la implantación de un adecuado sistema de control interno. El presente trabajo de auditoría, se encuentra incluido en el Plan Anual de Trabajo 2020.

#### **2. Alcance**

El desarrollo de las actividades de TI en el ámbito de la sociedad. El enfoque está establecido en las Normas de Control Interno de Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional (Resolución N° 48/05 – SIGEN), en donde se verifica:

- La provisión de servicios de TI (cuenta usuarios, correo electrónico, internet).
- La infraestructura tecnológica (servidores, datacenter, red LAN) y el parque informático.
- Los sistemas informáticos implementados.
- Seguridad de la información (backup y resguardo).

Es de mencionar que el examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN, sus modificatorias y/o complementarias.

#### **3. Tarea realizada**

La auditoría se desarrolló en tres etapas:

- 1) Solicitud de información y documentación a la Gerencia General de INTeA SA mediante Nota N° NO-2020-30282210-APN-UAI-INTA, en forma previa al trabajo de auditoría. Posteriormente se efectuaron consultas mediante correos electrónicos a los responsables informados.
- 2) Relevamiento de información/documentación, consultas en sitios web y aplicaciones.
- 3) Análisis de la información recabada, consolidación y redacción del informe.

Las tareas en las actividades de TI de la empresa consistieron fundamentalmente en analizar la aplicación y cumplimiento de la normativa vigente que se indica a continuación:

- “Normas de Control Interno para Tecnología de la Información del sector Público Nacional”, cuya finalidad es la implantación y mantenimiento de un sistema eficiente y eficaz de control interno en el desarrollo de las actividades de TI, aprobadas por Resolución de la Sindicatura General de la Nación (SGN) N° 48/05.

- Decisión Administrativa N° 669/04.de la Jefatura de Gabinete de Ministros que estableció la obligatoriedad al Sector Público Nacional (comprendidos en los incisos a y c del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificatorias) de implementar su Política de Seguridad de la Información y conformar un Comité de Seguridad de la Información. Modificada por el Decreto N° 1067/2015.
- Mediante la Disposición ONTI N° 1/15, se aprobó la Política de Seguridad de la Información modelo.

#### **4. Marco de referencia**

##### **4.1 Análisis de la auditoría**

Para contextualizar la situación de INTeA SA, tenemos indicar que, sus oficinas funcionan en un edificio del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA), por lo cual, hace uso sus instalaciones y servicios.

En lo que respecta a las actividades de TI, la empresa no cuenta con personal informático que tenga asignada la responsabilidad de las mismas.

De acuerdo a lo informado, INTeA recibe la asistencia de la Gerencia de Informática y Gestión de la Información (GlyGI) de INTA, como así también, gran parte de su infraestructura y equipamiento, entre las principales se destacan las siguientes:

- Soporte técnico
- Alojamiento en el Centro de Procesamiento de Datos (CPD).
- Correo electrónico, antivirus, salas de conferencias virtuales, Red LAN, enlace de datos etc.
- Espacios colaborativos.
- Equipamiento.
- Servicio de impresión.

El 24/05/2013 INTeA suscribió un Convenio de Cooperación Técnica con el INTA. El que, a través de su entonces Dirección Nacional Asistente de Sistemas de Información, Comunicación y Calidad (DNASICyC), le brinda una asistencia general, equipamiento informático y provee los servicios de TI. Cabe destacar que, la duración del mencionado convenio fue de 5 años cuyo vencimiento ocurrió en octubre de 2018, el cual no fue renovado.

#### **Normativa de TI**

Por lo expresado anteriormente, ya que INTeA delega en INTA gran parte de sus actividades de TI, no posee la capacidad para definir e implementar una Política de Seguridad de la Información propia, por tal motivo, manifiesta que adhiere al cumplimiento de la política de INTA, sus lineamientos y procedimientos; sin embargo, no cuenta con acto administrativo que lo verifique.

#### **Asistencia Técnica**

INTeA al no contar con un área de TI delegó esta tarea en su totalidad a la GlyGI de INTA. El personal de la empresa solicita asistencia a través de un mail el cual genera un ticket en la consola “informática.inta.gob.ar”, donde cada uno puede seguir las interacciones de los mismos.

Por otro lado, no se pudo obtener un reporte detallado de las incidencias gestionadas que permita identificar problemas recurrentes y debilidades existentes. El reporte, es elaborado por personal de la GlyGI, el cual aún no fue remitido.

## **Servicios de TI**

Como ya se ha mencionado, INTeA hace uso de los diferentes servicios de INTA.

Entre los servicios específicos para la empresa está el del Centro de Procesamiento de Datos, en donde se alojan los servidores que hospedan el sistema Administrativo “*Bejerman*” y la página web institucional.

Adicionalmente, tenemos una serie de servicios propios de INTA que los extiende al personal de INTeA, como ser: usuario único del dominio INTA, correo electrónico, navegación por internet, espacios colaborativos, antivirus corporativo, servidor de impresión, entre otros.

## **Parque Informático**

El equipamiento propio de INTeA es escaso, ya que en su mayoría el mismo es provisto desde INTA, y son ellos los que definen su configuración y administración. No se pudo constatar, el estado del parque informático, ni su propiedad, por no haber obtenido el detalle de los mismos. Es importante señalar que la información debe ser suministrada por personal de la GlyGI.

Al estar, las instalaciones de INTeA SA Central, en un edificio de INTA, también hace uso de su red LAN, switch y firewall.

## **Aplicativos o Sistemas**

### **a) Sistema Administrativo**

El sistema implementado es el E-Flexware de Bejerman cuya versión es: Administrador General 6.70.1 y E-Flexware 8.70. Este sistema fue analizado en el “*IA 09-16 Final Sistema Administrativo-Contable de INTeA SA*”, del que aún permanecen 3 observaciones pendientes de regularización.

El sistema se aloja en el CPD de INTA, y es el personal del Instituto el que brinda asistencia sobre la infraestructura y las garantías de continuidad.

Quedando para INTeA, la administración y gestión del sistema, habilitando la funcionalidad y asigna los permisos.

El licenciamiento es de 18 licencias concurrentes, y se mantiene la contratación del servicio de mantenimiento y actualización del sistema multiusuario para garantizar su continuidad y actualización.

### **b) Web Institucional**

El sitio se aloja en el CPD de INTA y el mismo se lo analizó en el “*IA N° 12/18 Portal Web INTeA SA*” en donde de las 5 observaciones, 4 se encuentran pendientes de regularización.



Actualmente, se contrató a la Cooperativa de Trabajo Proyecto WOW LTDA para la actualización de sitio web. En la actualidad se encuentra en fase de prueba finales y saldrá en producción en breve.

En cuanto al nuevo sitio, la responsable manifestó que, se prevé adecuar los nuevos ejes de negocio que tiene INTeA, incorporar los requerimientos de transparencia activa que se estableció en la Ley N° 27.275 “Derecho de acceso a la Información Pública” y, además, se incorpora un esquema de seguridad integral relacionado al dominio. Cabe recordar que estos hitos fueron observados en el informe de auditoría mencionado.

### **c) Somos Fibra**

Es una unidad de negocio que utiliza una página web de e-commerce, la que fue analizada en el “IA N° 19/19 *Página Web Somos Fibra -Tienda Artesanías con Diseño (Gestión)*” en donde se realizaron 8 observaciones, las que se encuentran sin acción correctiva informada.

Actualmente, se realizó una contratación para el mantenimiento de sitio web, soporte técnico básico y optimizaciones. Este sitio es administrado por personal de INTA, situación observada en el informe de auditoría respectivo.

### **d) Extensión Módulo de comunicaciones a empresas SIGEC (Sistema de Gestión de Convenios INTA)**

Este módulo es una aplicación independiente que utiliza la base de datos del SIGEC, que permitirá al usuario gestionar las comunicaciones con los contactos de empresas, sistematizando la carga de respuestas y cambios de estado de la gestión.

El mismo está suspendido momentáneamente y se estaría retomando en breve, estimándose la puesta en producción en el último trimestre del 2020.

## **Redes sociales**

Las redes sociales oficiales de INTeA son las siguientes:

- Twitter: @inteaargentina con 752 seguidores.
- Facebook: INTeAArgentina con 608 seguidores.

Estas cuentas se encuentran administradas por la responsable de Comunicaciones<sup>2</sup> y de acuerdo a lo manifestado, además de la información de la empresa, se publica contenido proveniente de INTA, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca, y eventualmente de alguna otra fuente oficial.

El proceso de selección de lo que se publica, es decisión de la responsable y eventualmente según sea el caso lo consulta con la Gerencia General. En términos usuales, lo que se publica tiene relación con la temática de la innovación tecnológica.

Adicionalmente, informaron que las redes sociales de la unidad de negocio “*Somos Fibra*”, son exclusivamente para la estrategia de comercialización de la misma.

---

<sup>2</sup> Agente Legajo N° 14.251 de INTA, que presta servicios en INTeA S.A. acorde a lo dispuesto en la Resolución N° 283/16 CD-INTA

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

Por intermedio de la nota “NO-2020-50378479-APN-CRSF#INTA” y NO-2020-53226010-APN-CRSF#INTA, se recibió la respuesta al Informe Preliminar, por lo que se emite el presente Informe Final. A continuación, se transcribe las observaciones:

### **Observación N° 1**

La asistencia técnica y los servicios de TI brindados por INTA a INTeA SA, no se encuentran reglados mediante un instrumento de relacionamiento vigente.

#### **Recomendación:**

Realizar las acciones tendientes a la elaboración y rúbrica, de un instrumento de relacionamiento con INTA, en donde se especifique con claridad los alcances de la provisión de los servicios que serán prestados, de manera tal de garantizar formalmente el funcionamiento de los mismos. Esto debe realizarse, cumplimentando lo establecido en el punto 10 de la Resolución N° 48/05 SGN, “10. Servicios de Procesamiento y/o Soporte Prestados por Terceros” que, entre otras cosas, para las actividades de TI define:

- La formalización contractual con terceros, con identificación claramente los objetivos a alcanzar y servicios a proveer, las obligaciones de ambas partes, y las políticas de la organización que deben ser respetadas por el tercero.
- Especificación de acuerdos de nivel de servicio, identificando explícitamente los respectivos a seguridad y al cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- La dirección debe monitorear el servicio prestado por los terceros.

#### **Opinión del auditado:**

Acción: Atendiendo la recomendación realizada y considerando la Resolución N°48/05 SGN, se está trabajando junto al Director de Sistemas de Información, Comunicación y Procesos Fernando Gabriel RICCITELLI del INTA, en formalizar las actividades de asistencia técnica que brinda INTA, para lo cual se tomará como base el Convenio de AT INTA – INTeA firmado el 5/12/2017 y se agregará un anexo específico.

Plazo de regularización: 31/10/2020

Área responsable: Gerencia General.

#### **Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y al curso de acción iniciado, quedando a la espera de la rúbrica del instrumento de relacionamiento con INTA. Por consiguiente, se categoriza a la presente como **EN IMPLEMENTACIÓN**. Plazo de Regularización: **31/10/2020**.

### **Observación N° 2**

INTeA SA no definió su Política de Seguridad de la Información, por no contar con capacidad operativa para implementarla, aunque la Gerencia General de

la sociedad manifestó la adhesión a la política de información de INTA, sin la existencia de un documento, con la rúbrica entre las partes, que lo acredite.

**Recomendación:**

Efectuar la adhesión formalmente, a la política de INTA especificando detalladamente los alcances. Adicionalmente, para las actividades de TI que realiza INTEA por su cuenta, deberá definir una política de abordaje propia de los mismos.

**Opinión del auditado:**

Acción: Mediante el instrumento de relacionamiento que se llevará a cabo con la Dirección de Sistemas de Información, Comunicación y Procesos Fernando del INTA, se contemplará una cláusula de adhesión a la política de información de INTA o bien la firma un documento específico al respecto.

Plazo de regularización: 31/10/2020

Área responsable: Gerencia General.

**Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y al curso de acción iniciado, quedando a la espera de la rúbrica del instrumento de relacionamiento con INTA que resuelva la observación. Por consiguiente, se categoriza a la presente como **EN IMPLEMENTACIÓN**. Plazo de Regularización: 31/10/2020.

**Observación N° 3**

No se pudo constatar el estado del parque informático con el que cuenta la sociedad.

**Recomendación:**

Remitir el reporte del parque informático que utiliza INTEA, con sus especificaciones técnicas, diferenciando si es propio o de INTA. Para el equipamiento provisto por INTA remitir el acuerdo de cesión de uso de los mismos.

**Opinión del auditado:**

Acción: Se agrega listado del parque informático que cuenta INTEA S.A, al final del documento.

Plazo de regularización: 12/08/2020

Área responsable: Gerente General.

**Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y al listado del parque informático presentado en donde se identifica tipo, marca modelo y propietario, se considera **REGULARIZADA** la observación.

**Observación N° 4**

El proceso de publicación en las redes sociales, se realiza sin un procedimiento formal, a fin de contener una autorización/validación, de la información anunciada/divulgada.

**Recomendación:**

Definir una estrategia de comunicación, estableciendo un procedimiento y una planificación formal, en el cual se determine la información a publicar, la forma y tiempos de publicación.

**Opinión del auditado:**

Acción: se toma en consideración la recomendación efectuada, para la redacción de procedimientos y planificación de la información dentro de los objetivos de políticas de Comunicación e Imagen Institucional de la empresa, que se están escribiendo.

Plazo de regularización: 31/10/20

Área responsable: Gerente General.

**Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y a la incorporación de la recomendación en la redacción de los procedimientos, se categoriza a la presente como **EN IMPLEMENTACIÓN**. Plazo de Regularización: **31/10/2020**.

**Observación N° 5**

La sociedad, tiene en ejecución proyectos de TI (Web Institucional, Somos Fibra y Extensión Módulo de comunicaciones a empresas SIGEC), los cuales se realizan sin una metodología formal de adquisición, desarrollo, o mantenimiento.

**Recomendación:**

La empresa, deberá cumplimentar lo establecido por la Resolución N° 48/05 SGN en su punto “7. *Desarrollo, Mantenimiento o Adquisición de Software de Aplicación*” en donde entre otras cosas se establece:

- Se debe disponer de un procedimiento o metodología formal para las actividades de desarrollo, mantenimiento o adquisición de sistemas.
- Aprobación, por parte de los responsables de las áreas usuarias afectadas, de las especificaciones de diseño elaboradas.
- La participación de la unidad de auditoría interna durante el desarrollo.
- El pasaje del sistema aprobado desde el ambiente de desarrollo/prueba al de producción.
- La preparación de documentación de soporte para el usuario y el personal técnico.
- La capacitación al personal de las áreas usuarias y de la unidad de TI.

**Opinión del auditado:**

Acción: Se trabajará junto a la Dirección de Sistemas de Información, Comunicación y Procesos, en el desarrollo de un procedimiento específico que sea viable de implementar por la empresa en el futuro.

Plazo de regularización: 31/10/20

Área responsable: Gerente General

**Comentario de la UAI:**

De acuerdo a lo expresado por el auditado y al curso de acción propuesto, se categoriza a la presente como **CON ACCIÓN CORRECTIVA INFORMADA**.

Plazo de Regularización: **31/10/2020**.

## **6. Conclusión**

Dado que las actividades de Tecnología de la Información (TI) en INTeA S.A. son desarrolladas en gran medida por, la cual provee la infraestructura y los principales servicios informáticos, es necesario que se articulen los instrumentos de relacionamiento que pongan en contexto el alcance de los mismos y se brinden las suficientes garantías de continuidad.

Por otro lado, INTeA S.A. administra sus sitios web y su sistema informático de gestión administrativa, los cuales, no están basados en procedimientos formales.

En general, y con las salvedades mencionadas, las actividades de TI se desarrollan adecuadamente.

**CABA, 18 de agosto de 2020.**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** IA 03 - 20 Gestión de Tecnología de la Información INTeA SA - FINAL

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.