LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por MOSTACERO SALDAÑA Oscar Lizandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-05-2022 16:53:52 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CHIMBOTE
RECIBO
25 MAYO 2022
Reg. 2115
Firma Hora 17:04
DESPACHO ALCALDÍA

Chimbote, 25 de Mayo de 2022

OFICIO N° 000538-2022-CG/OC0344

Señor:
Roberto Jesus Briceño Franco
Alcalde
Municipalidad Provincial del Santa
Jr. Enrique Palacios N° 341-343
Ancash/Santa/Chimbote

Asunto : Comunicación de Informe de Visita de Control n.° 014-2022-OCI/0344-SVC

Referencia : a) Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
b) Directiva N° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted en atención al asunto del rubro, y en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regulan el servicio de Control Simultáneo, y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al "Uso del Sistema SIAF en la Municipalidad Provincial del Santa", comunicamos que se han identificado tres (3) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 014-2022-OCI/0344-SVC, que se adjunta al presente documento en quince (15) folios.

En tal sentido, una vez que implemente las acciones preventivas o correctivas respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente informe, sírvase informarlas a la brevedad al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial del Santa.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Oscar Lizandro Mostacero Saldaña
Contraloría General de la República

(OMS/grb)
Nro. Emisión: 00560 (0344 - 2022) Elab:(U71639 - 0344)

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CHIMBOTE

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE VISITA DE CONTROL Nº 014-2022-OCI/0344-SVC

VISITA DE CONTROL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CHIMBOTE, SANTA, ANCASH

"USO DEL SISTEMA SIAF EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 12 AL 18 DE MAYO DE 2022

TOMO I DE I

CHIMBOTE, 23 DE MAYO DE 2022

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME DE VISITA DE CONTROL
Nº 014-2022-OCI/0344-SVC

"USO DEL SISTEMA SIAF EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

ÍNDICE

INFORME DE VISITA DE CONTROL
Nº 014-2022-OCI/0344-SVC

"USO DEL SISTEMA SIAF EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial del Santa, responsable de la Visita de Control, mediante oficio n.° 000445-2022-CG/OC0344 de 12 de mayo de 2022, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0344-2022-015, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019, y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Establecer si el uso del sistema SIAF en la Municipalidad Provincial del Santa, se realiza en cumplimiento a la normativa aplicable y disposiciones internas.

2.2 Objetivo específico

Hito de control o actividad:

- Determinar si el servidor informático donde se encuentra instalado el sistema SIAF, está en un ambiente adecuado y ha sido asignado a un personal para su custodia; así como, si en la Entidad existe mecanismos de control para el otorgamiento y administración de los usuarios y claves para el uso del citado sistema, de acuerdo a las responsabilidades y funciones establecidas en la normativa de los sistemas administrativos y disposiciones internas.

III. ALCANCE

La actividad de mayor impacto del proceso objeto de la Visita de Control es, la utilización del Sistema Integrado de Administración Financiera, en adelante "SIAF", para el registro y atención de operaciones en la Municipalidad Provincial del Santa, en adelante "Entidad". El servicio de control ha sido ejecutado en el periodo comprendido del 12 al 18 de mayo de 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

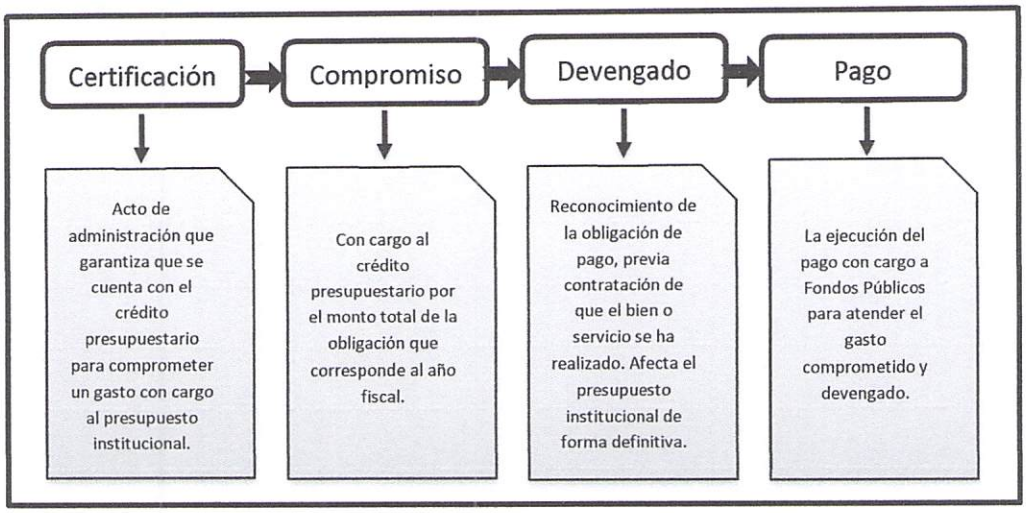
Según lo establecido en el artículo 23° del Decreto Legislativo n.° 1436, Marco de la Administración Financiera del Sector Público de 16 de setiembre de 2018, el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral. Tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI

En relación al registro de los datos de cada una de las etapas del proceso de la ejecución financiera del gasto en el SIAF, es de señalar mediante Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01 se aprobó la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", publicada el 31 de diciembre de 2020, la cual precisa que el proceso de ejecución del gasto público se realiza conforme el siguiente esquema:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

IMAGEN N° 1
ESQUEMA DE PROCESO PRESUPUESTARIO



Fuente: Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
Decreto Legislativo n.° 1441 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a los procesos de autorizaciones y utilización del SIAF en la Municipalidad Provincial del Santa, se han identificado tres (3) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o logro de los objetivos para el inicio de la ejecución de los mismos, los cuales se exponen a continuación:

1. LA ENTIDAD NO CUENTA CON NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL USO DEL SIAF, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA GESTIÓN DE PROCESOS, SEGURIDAD, ASIGNACIÓN DE ROLES Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

a) Condición

Un documento de gestión interna tiene por objeto brindar orientación referida a los procedimientos que se ejecutan dentro de una determinada entidad, en el caso concreto, resulta imprescindible un documento que permita regular el uso del SIAF para el registro de información de ingresos y gastos de acuerdo al presupuesto que anualmente es asignado[1], entre otros, a los gobiernos locales, así como, regular la seguridad, asignación de roles, activación, anulación e inactivación de los usuarios y claves, además, de la determinación de responsabilidades que implica el uso de dicho sistema.

Al respecto, de las entrevistas sostenidas con la gerente de Tecnologías de Información y Comunicación[2], gerente de Administración y Finanzas[3] y gerente Municipal (en representación del alcalde)[4], a fin de recabar información respecto a si la Entidad "*Cuenta con alguna disposición interna que regule el uso del SIAF, como: Directiva Interna, Protocolos, Lineamientos, Manuales, entre otros*", se advierte que actualmente la Municipalidad Provincial del Santa no cuenta con disposiciones internas que regulen el uso del SIAF, no existiendo marco normativo interno que regule el registro y seguridad de la información, asignación de

[1] Mediante leyes anuales de presupuesto, aprobadas por el Congreso de la Republica.
[2] Ing. María Isabel Montoro García, a quien se le aplicó el "Formato n.° 02 – Informática" de 12 de mayo de 2022.
[3] Econ. Oscar Ulises Valderrama Reyes, a quien se le aplicó el "Formato n.° 03 – Administración" de 13 de mayo de 2022.
[4] Dr. Andrés Alberto Ruiz Gómez, a quien se le aplicó el "Formato n.° 01 – Titular de Entidad" de 12 de mayo de 2022.

roles, activación, anulación e inactivación de los usuarios y claves, así como, la determinación de responsabilidades que implica el uso y/o manipulación del SIAF. Las respuestas de los citados funcionarios fueron registradas en los siguientes formatos:

CUADRO N° 1
FORMATO N° 2 – INFORMÁTICA

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES PARA EL USO DEL SIAF				
PREGUNTAS				RESPUESTAS
3	**Indicar si la Entidad cuenta con disposiciones internas que regulan el uso del SIAF**	3.1	Cuenta con alguna disposición interna que regule el uso del SIAF, como: Directiva Interna, Protocolos, Lineamientos, Manuales, entre otros	*NO*

Fuente: "Formato n.° 2 – Informática: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera – SAIF" de 12 de mayo de 2022
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Pregunta 3.1.

CUADRO N° 2
FORMATO N° 3 – ADMINISTRACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES PARA EL USO DEL SIAF				
PREGUNTAS				RESPUESTAS
3	**Indicar si la Entidad cuenta con disposiciones internas que regulan el uso del SIAF**	3.1	Cuenta con alguna disposición interna que regule el uso del SIAF, como: Directiva Interna, Protocolos, Lineamientos, Manuales, entre otros	*NO*

Fuente: "Formato n.° 3 – Administración: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera" de 13 de mayo de 2022
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Pregunta 3.1.

CUADRO N° 3
FORMATO N° 1 – TITULAR DE ENTIDAD

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES PARA EL USO DEL SIAF				
PREGUNTAS				RESPUESTAS
3	**Indicar si la Entidad cuenta con disposiciones internas que regulan el uso del SIAF**	3.1	Cuenta con alguna disposición interna que regule el uso del SIAF, como: Directiva Interna, Protocolos, Lineamientos, Manuales, entre otros	*NO*
		3.2	Dispuso la realización y/o elaboración de alguna disposición interna para el uso del SIAF en la Entidad	*NO*

Fuente: "Formato n.° 1 – Administración: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera" de 13 de mayo de 2022
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Preguntas 3.1 y 3.2.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – JEFE COMISIÓN OCI – DEL SANTA

b) Criterio

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Decreto Legislativo n.° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público**, publicado el 16 de setiembre de 2018.

  "(…)
  Artículo 2.- Principios
  Adicionalmente a los principios del Derecho Público, en lo que resulte aplicable, la Administración Financiera del Sector Público se rige por los siguientes principios:
  (…)
  2. Centralización normativa: *Consiste en la definición por parte de los entes rectores de los sistemas administrativos, de las normas de administración interna, especificando las características de cada función, su responsable y la proporción de recursos humanos asignados, para su utilización eficiente.*
  (…)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – SUPERVISOR OCI – DEL SANTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – JEFATURA OCI – DEL SANTA

3. Descentralización operativa: *Consiste en que las respectivas unidades dentro de las entidades del Sector Público responden a los lineamientos dados en el ámbito de la Administración Financiera del Sector Público.*
(…)
5. Probidad: *Consiste en que los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público adoptan las medidas o acciones pertinentes para prevenir cualquier acto de corrupción, realizando una gestión conforme a los principios y valores éticos establecidos para la función pública, garantizando su transparencia y control.*
(…)"

- **Aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª. Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática,** aprobada mediante Resolución Ministerial n.° 246-2007-PCM publicada el 25 de agosto de 2007.

"5. POLÍTICA DE SEGURIDAD
5.1 Política de seguridad de la información

OBJETIVO: Dirigir y dar soporte a la gestión de la seguridad de la información en concordancia con los requerimientos del negocio, las leyes y las regulaciones.

La gerencia debería establecer de forma clara las líneas de la política de actuación y manifestar su apoyo y compromiso a la seguridad de la información, publicando y manteniendo una política de seguridad en toda la organización.

5.1.1 Documento de política de seguridad de la información

Control
La gerencia debería aprobar, publicar y comunicar a todos los empleados, en la forma adecuada, un documento de política de seguridad de la información.
(…)
Esta política debería distribuirse por toda la organización, llegando hasta a todos los destinatarios en una forma que sea apropiada, entendible y accesible.
(…).
6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS PARA LA SEGURIDAD
6.1 Organización interna

OBJETIVO: Gestionar la seguridad de la información dentro de la organización.

Debería establecerse una estructura de gestión para iniciar y controlar la implantación de la seguridad de la información dentro de la organización.
Es conveniente organizar foros de gestión adecuados con las gerencias para aprobar la política de seguridad de la información, asignar roles de seguridad y coordinar la implantación de la seguridad en toda la organización.
(…)

6.1.3 Asignación de responsabilidades sobre seguridad de la información
Control
Deberían definirse claramente las responsabilidades.
Guía de implementación
La asignación de responsabilidades sobre seguridad de la información debe hacerse en concordancia con la información de la política de seguridad (véase capítulo 4). Las responsabilidades para la protección de activos individuales y para llevar a cabo procesos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

de seguridad específicos deben ser claramente identificadas. Esta asignación, debería completarse, dónde sea necesario, con una guía más detallada para ubicaciones, sistemas o servicios específicos. Deberían definirse claramente las responsabilidades locales para activos físicos y de información individualizados y los procesos de seguridad como, por ejemplo, el plan de continuidad del negocio.

Los propietarios de los activos de información pueden delegar sus responsabilidades de seguridad en directivos a título individual o en proveedores de servicios. Sin embargo, el propietario sigue manteniendo la responsabilidad última sobre la seguridad del activo y debería estar capacitado para determinar que cualquier responsabilidad delegada se ha cumplido correctamente.
(…)

7. CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS

7.1 Responsabilidad sobre los activos

OBJETIVO: Mantener una protección adecuada sobre los activos de la organización. Todos los activos deben ser considerados y tener un propietario asignado.

Deberían identificarse los propietarios para todos los activos importantes, y se debería asignar la responsabilidad del mantenimiento de los controles apropiados. La responsabilidad de la implantación de controles debería delegarse. Pero la responsabilidad debería mantenerse en el propietario designado del activo".

7.1.2 Propiedad de los activos

Control
Toda la información y los activos asociados con el proceso de información deben ser poseídos por una parte designada de la organización.

Guía de implementación
Los propietarios de los activos deben ser responsables por:

a) Asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;
b) Definiendo y revisando periódicamente las restricciones de acceso y las clasificaciones, tomando en cuenta políticas de control aplicables".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI

8. SEGURIDAD EN RECURSOS HUMANOS

8.1 Seguridad antes del empleo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI

OBJETIVO: Asegurar que los empleados, contratistas y terceros entiendan sus responsabilidades y que sean adecuados para los roles para los que han sido considerados, reduciendo el riesgo de hurto, fraude o mal uso de las instalaciones.

Las responsabilidades de la seguridad se deben tratar antes del empleo en funciones adecuadas descritas y en términos y condiciones del empleo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

Todos los candidatos para empleo, contratistas y usuarios de terceros deben ser adecuadamente seleccionados, especialmente para trabajos sensibles.

Empleados, contratistas y terceros que utilizan las instalaciones del procesamiento de información deben firmar un acuerdo de confidencialidad.

8.1.1 Inclusión de la seguridad en las responsabilidades y funciones laborales

Control
Las funciones y responsabilidades de los empleados, contratistas y terceros deben ser definidas y documentadas en concordancia con la política de seguridad de la organización.

Guía de implementación

Las funciones de seguridad y las responsabilidades deben incluir los siguientes requisitos:

a) Implementadas y realizadas en concordancia con la política de seguridad de la organización (véase el inciso 5.1);
b) Deben proteger a los activos de un acceso no autorizado, modificación, destrucción o interferencia;
c) Ejecutar procesos particulares o actividades;
d) Asegurar que la responsabilidad sea asignada al individuo para tomar acciones;
e) Reportar eventos de seguridad o eventos potenciales u otro riesgo de seguridad para la organización.

Las funciones de seguridad y la responsabilidad deben ser definidas y comunicadas claramente a los candidatos al trabajo durante el proceso de selección.
(…)"

c) Consecuencia

La falta de normativa interna que regule las actividades y/o responsabilidades respecto al uso del SIAF en la Entidad pondría en riesgo la gestión de procesos, asignación de roles y permisos, activación, anulación e inactivación de los usuarios y claves, la determinación de responsabilidades ante eventuales situaciones que impliquen la manipulación del SIAF, así como, la seguridad de la información que contiene.

2. LA ENTIDAD NO HA DESIGNADO AL RESPONSABLE DE CUSTODIA DEL EQUIPO INFORMÁTICO DONDE SE ENCUENTRA EL SERVIDOR QUE ALMACENA LA INFORMACION DEL SIAF, SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL CITADO SERVIDOR Y LA INFORMACION QUE CONTIENE

a) Condición

En el "Formato n.° 2 - Informática"[5] de 12 de mayo de 2022, la gerente de Tecnología de Información y Comunicación señaló que la Entidad ha designado formalmente, mediante resolución, la custodia del equipo informático en el cual se encuentra el servidor que almacena la información del SIAF correspondiente a la Entidad **(Cuadro n.° 4)**; sin embargo, la Resolución de Alcaldía n.° 0006-2020-MDS de 2 de enero de 2020 **(Imagen n.° 2)**, que mostró y adjuntó la citada funcionaria al "Formato n.° 2 - Informática", evidencia su designación en el cargo de gerente de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Provincial del Santa, mas no señala funciones de custodia del equipo informático que alberga el servidor de información del SIAF de la Entidad.

[5] Previsto para verificar el "Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" en la Entidad, suscrito por la gerente de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Provincial del Santa y la Comisión de Control.

CUADRO N.° 4
FORMATO N° 2 – INFORMÁTICA

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES PARA EL USO DEL SIAF				
PREGUNTAS				RESPUESTAS
4	Del equipo informático donde se encuentra el servidor que almacena la información del SIAF	4.3	Se ha designado formalmente la custodia del equipo informático en el cual se encuentra el servidor que almacena la información del SIAF de la entidad	*SI*

Fuente: "Formato n.° 2 – Informática: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 12 de mayo de 2022
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Pregunta 4.3.

IMAGEN N° 2
DESIGNACIÓN DE LA GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a la Ing. **MARIA ISABEL MONTORO GARCIA** en el puesto de confianza de Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Municipalidad Provincial del Santa, a partir de notificado la presente resolución de alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos el cumplimento de lo dispuesto en la presente resolución de alcaldía.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

C.c.
GM
GRH
Arch.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
Arq. Roberto Jesus Briceño Pinillos
ALCALDE

Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 0006-2020-MDS de 2 de enero de 2020
Elaborado por: Comisión de control

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE COMISIÓN OCI DEL SANTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR OCI DEL SANTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFATURA OCI DEL SANTA

Asimismo, en los documentos de gestión de la Entidad, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF), no se evidencia que la citada gerencia u otra unidad orgánica, cargo o puesto, tenga asignada las funciones de custodia de los citados equipos informáticos.

Además, la Guía de Proyectos de Sistemas de Información de Administración Financiera, publicada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)[6], precisa lo siguiente:

> *"(…)*
> ***Seguridad de la información en un SIAF***
> *(…)*
> ***Hoja de ruta para la definición del SGSI***
> *(…)*
> ***d. Seguridad física del centro de datos***
> *Identificación de vulnerabilidades del entorno físico de todos los centros de datos bajo custodia del SIAF y recomendaciones de controles de seguridad para minimizar los riesgos encontrados. Las recomendaciones se implementarían en un proyecto específico."*

Por lo que, el sistema de gestión de seguridad del sistema de información que prevé confidencialidad e integridad, conlleva a reducir el riesgo de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las operaciones del SIAF, siendo necesaria su implementación y práctica para cautelar el buen uso de la información y el manejo de la misma en la Entidad.

[6] Aspectos estratégicos, funcionales, tecnológicos y de gobernanza para diseñar e implantar nuevas plataformas para los sistemas de la gestión financiera pública - **Autores**: Carlos Pimenta Antonio Seco

b) **Criterio**

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª Edición", aprobada mediante Resolución Ministerial n.° 246-2007-PCM, publicada el 25 de agosto de 2007, establece que:**

"6.1.3 Asignación de responsabilidades sobre seguridad de la Información.

Control.
Deberían definirse claramente las responsabilidades.
Guía de implementación
La asignación de responsabilidades sobre la seguridad de la información se debe hacer en concordancia con la información de la política de seguridad (véase capítulo 4). Las responsabilidades para la protección de los activos individuales y para llevar a cabo los procesos de seguridad específicos deben ser claramente identificados (…).

7. CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS

7.1 Responsabilidad sobre los activos

OBJETIVO: Mantener una protección adecuada sobre los activos de la organización.
Todos los activos deben ser considerados y tener un propietario asignado.
Deberían identificarse los propietarios para todos los activos importantes, y se debería asignar la responsabilidad del mantenimiento de los controles apropiados. La responsabilidad de la implantación de controles debería delegarse. Pero la responsabilidad debería mantenerse en el propietario designado del activo.

7.1.2 Propiedad de los activos
(…)
Guía de implementación

Los propietarios de los activos deben ser responsables por:

a) Asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;
b) Definiendo y revisando periódicamente las restricciones de acceso y las clasificaciones, tomando en cuenta políticas de control aplicables.

8. SEGURIDAD EN RECURSOS HUMANOS
(...)
OBJETIVO: Asegurar que los empleados, contratistas y terceros entiendan sus responsabilidades y que sean adecuados para los roles para los que han sido considerados, reduciendo el riesgo de hurto, fraude o mal uso de las instalaciones.
(...)
8.1.1 Inclusión de la seguridad en la responsabilidades y funciones laborales

Control.
Las funciones y responsabilidades de los empleados, contratistas y terceros deben ser definidas y documentadas en concordancia con la política de seguridad de la organización.

Es esencial que se establezcan claramente las áreas de las que cada directivo es responsable; en particular deberían establecerse las siguientes:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

(…)
b) Debería nombrarse al responsable de cada activo o proceso de seguridad, y deberían documentarse los detalles de esta responsabilidad"

d) Consecuencia

Al no contar con responsable de custodia del equipo informático donde se encuentra el servidor que almacena la información del SIAF en la Entidad, se pone en riesgo la seguridad del citado servidor y la información que contiene.

3. LA ENTIDAD NO HA ESTABLECIDO FUNCIONES QUE DELIMITEN LA INSTALACIÓN DEL SIAF EN LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO, EFECTUAR ALTAS, BAJAS Y PERMISOS PARA EL USO DE DICHO SISTEMA, LO CUAL PODRÍA AFECTAR LA PROTECCIÓN, INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRE EN EL SIAF DE LA ENTIDAD

a) Condición:

Durante las visitas realizadas, la gerente de Tecnologías de Información y Comunicación[7] y gerente de Administración y Finanzas[8], señalaron que la Entidad no estableció en los documentos de gestión de la Entidad, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF), las funciones de autorizar y ejecutar la instalación del SIAF, así como, la creación de nuevos usuarios, bajas y permisos de usuarios en el SIAF, lo cual ha sido verificado en los citados documentos de gestión, no evidenciándose tales funciones. Lo señalado por los citados funcionarios ha sido registrado en el "Formato n.° 2 - Informática"[9] y "Formato n.° 3 - Administración"[10], como se muestra a continuación:

CUADRO N° 5
FORMATO N° 2 – INFORMÁTICA

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES PARA EL USO DEL SIAF				
PREGUNTAS				RESPUESTAS
1	**En cuanto al registro de usuarios en el SIAF, así como: altas y bajas en el SIAF Visual**	1.1	Si dentro de los documentos de Gestión como es ROF y MOF, tiene la función de instalar el sistema, efectuar altas, bajas y permisos de usuarios en el SIAF Visual.	*NO*

Fuente: "Formato n.° 2 – Informática: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera – SAIF" de 12 de mayo de 2022
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Pregunta 1.1.

CUADRO N° 6
FORMATO N° 3 – ADMINISTRACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES PARA EL USO DEL SIAF				
PREGUNTAS				RESPUESTAS
1	**En cuanto al registro de usuarios en el SIAF, así como: altas y bajas en el SIAF Visual**	1.2	Si dentro de los documentos de Gestión como es ROF y MOF, tiene la función de instalar el sistema, efectuar altas, bajas y permisos de usuarios en el SIAF Visual	*NO*
		1.5	Se delegó formalmente la creación e inactivación de usuarios en el SIAF	*NO*

Fuente: "Formato n.° 3 – Administración: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera" de 13 de mayo de 2022
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Preguntas 1.2 y 1.5.

[7] Ing. María Isabel Montoro García, a quien se le aplicó el "Formato n.° 02 – Informática" de 12 de mayo de 2022.
[8] Econ. Oscar Ulises Valderrama Reyes, a quien se le aplicó el "Formato n.° 03 – Administración" de 13 de mayo de 2022.
[9] Previsto para verificar el "Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" en la Entidad, suscrito por la gerente de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Provincial del Santa y la Comisión de Control.
[10] Previsto para verificar el "Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" en la Entidad, suscrito por el gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial del Santa y la Comisión de Control.

Cabe mencionar, como parte del concepto de seguridad de la información, el Manual de la IDI y del WGITA sobre Auditoría de TI para las Entidades Fiscalizadoras Superiores, aprobado por la INCOSAI XXI[11] publicado en febrero de 2014, señala lo siguiente:

> ***SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN***
> *"(…) Se refiere a la protección de la información y de los sistemas de información contra el acceso no autorizado o la modificación de la información, ya sea en el almacenamiento, procesamiento o tránsito, y contra la no prestación del servicio a los usuarios autorizados. La seguridad de la información incluye las medidas necesarias para detectar, documentar y mitigar esas amenazas, y permite a una organización proteger la infraestructura tecnológica de usuarios no autorizados. La seguridad de la información comprende la seguridad informática y la seguridad de las comunicaciones".*
> *(…)*

Por ello, en aras de cautelar la seguridad de la información relacionada a las operaciones realizadas en la Entidad, resulta necesario establecer responsabilidades que estén alineadas a sus procedimientos internos.

b) Criterio:

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª Edición", aprobada mediante Resolución Ministerial n.° 246-2007-PCM, publicada el 25 de agosto de 2007, establece que:**

  "6.1.3 Asignación de responsabilidades sobre seguridad de la Información.

  Control.
  Deberían definirse claramente las responsabilidades.

  Guía de implementación
  La asignación de responsabilidades sobre la seguridad de la información debe hacerse en concordancia con la información de la política de seguridad.

  Es esencial que se establezcan claramente las áreas de las que cada directivo es responsable; en particular deberían establecerse las siguientes:
  (…)
  c) Deberían definirse y documentarse claramente los niveles de autorización".

  8.1.1 Inclusión de la seguridad en la responsabilidades y funciones laborales

  Control.
  Las funciones y responsabilidades de los empleados, contratistas y terceros deben ser definidas y documentadas en concordancia con la política de seguridad de la organización.

  10. GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y OPERACIONES

  10.1 Procedimientos y responsabilidades de operación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

[11] Llevada a cabo en Pekín, China, en octubre de 2013.

OBJETIVO: Asegurar la operación correcta y segura de los recursos de tratamiento de información.
Se deberían establecer responsabilidades y procedimientos para la gestión y operación de todos los recursos de tratamiento de información. Esto incluye el desarrollo de instrucciones apropiadas de operación y de procedimientos de respuesta ante incidencias.
Se implantará la segregación de tareas, cuando sea adecuado, para reducir el riesgo de un mal uso del sistema deliberado o por negligencia."

- ***Resolución Ministerial n.° 004-2016-PCM publicada en el diario oficial "El Peruano" el 14 de enero de 2016, modificada mediante Resolución Ministerial n.° 166-2017-PCM de 20 de junio de 2017, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.***

  Anexo A (Normativo) OBJETIVOS DE CONTROL Y CONTROLES DE REFERENCIA
  (…)
  A.9 Control de acceso
  (…)
  A.9.2 Gestión de acceso de usuario
  Objetivo: Asegurar el acceso de usuarios autorizados y prevenir el acceso no autorizado a los sistemas y servicios.
  A.9.2.1 Registro y baja de usuarios
  (…)
  A.9.2.2 Aprovisionamiento de acceso a usuario (…)
  A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiados (…)
  A.9.2.5 Revisión de derechos de acceso de usuarios (…)
  A.9.2.6 Remoción o ajuste de derechos de acceso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

c) Consecuencia:

El no establecer funciones que delimiten la autorización y ejecución de la instalación del SIAF en los equipos informáticos de la Entidad, así como la creación y baja de usuarios de dicho sistema, podría afectar la protección, integridad y seguridad de la información de la Entidad registrada en el SIAF.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del Servicio de Visita de Control al "Uso de Sistema SIAF en la Municipalidad Provincial del Santa", periodo del 12 de mayo al 18 mayo de 2022, se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1.

VII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Visita de Control al "Uso del sistema SIAF en la Municipalidad Provincial del Santa", se han advertido tres (3) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado y logro de sus objetivos, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

VIII. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento del Titular de la entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control al "Uso del sistema SIAF en la Municipalidad Provincial del Santa", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar el resultado o el logro de los objetivos de la Municipalidad Provincial del Santa.

2. Hacer de conocimiento del Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control.

Chimbote, 23 de mayo de 2022

Denny Armando Monzón Burgos
Supervisor
Comisión de Control

Giancarlo Elicio Reyna Becerra
Jefe de Comisión
Comisión de Control

Oscar Lizandro Mostacero Saldaña
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial del Santa

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL

1. LA ENTIDAD NO CUENTA CON NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL USO DEL SIAF, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA GESTIÓN DE PROCESOS, SEGURIDAD, ASIGNACIÓN DE ROLES Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

N°	Documento
1	Formato n.° 01 – "Titular de Entidad: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 12 de mayo de 2022.
2	Formato n.° 02 – "Informática: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 12 de mayo de 2022.
3	Formato n.° 03 – "Administración: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 13 de mayo de 2022.

2. LA ENTIDAD NO HA DESIGNADO AL RESPONSABLE DE CUSTODIA DEL EQUIPO INFORMÁTICO DONDE SE ENCUENTRA EL SERVIDOR QUE ALMACENA LA INFORMACION DEL SIAF, SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL CITADO SERVIDOR Y LA INFORMACION QUE CONTIENE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFE COMISIÓN OCI

N°	Documento
1	Formato n.° 02 – "Informática: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 12 de mayo de 2022.
2	Resolución de Alcaldía n.° 0006-2020-MDS de 2 de enero de 2020

3. LA ENTIDAD NO HA ESTABLECIDO FUNCIONES QUE DELIMITEN LA INSTALACIÓN DEL SIAF EN LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO, EFECTUAR ALTAS, BAJAS Y PERMISOS PARA EL USO DE DICHO SISTEMA, LO CUAL PODRÍA AFECTAR LA PROTECCIÓN, INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRE EN EL SIAF DE LA ENTIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – SUPERVISOR OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA – JEFATURA OCI

N°	Documento
1	Formato n.° 02 – "Informática: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 12 de mayo de 2022.
2	Formato n.° 03 – "Administración: Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" de 13 de mayo de 2022.