

**DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 72978**

**AUDITORIA  
INFORMATICA  
DEL 01 DE ABRIL DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2018**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
<b>ALCANCE</b>	1
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	4
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	5



---

## ANTECEDENTES

La Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL tiene por objeto, contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales; coadyuvar con la autoridad de tránsito para garantizar la fluidez del tráfico vehicular, en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos u obras de infraestructura a cargo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, o en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias, u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad; y, asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Verificar la existencia de políticas del área de informática, su aprobación y su implementación, así como verificar si existen niveles de seguridad, en el manejo y resguardo de la información electrónica que se genera en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-.

### ESPECIFICOS

- Verificar la existencia de registros y controles en el departamento de informática, que permita evaluar el riesgo inherente al software.
- Verificar si se cuenta con un plan de mantenimiento preventivo que permita mantener en buenas condiciones el equipo de cómputo de esta Dirección General.
- Verificar la existencia de copias de respaldo de las bases de datos en medios magnéticos.

### ALCANCE

- Se revisará el plan de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo y el servidor.
- Se revisará los controles y registros del equipo de cómputo que cuenta con Unidad de Potencia Interrumpida (UPS).



- Se revisará que el servidor se encuentre en un lugar adecuado para su resguardo.
- Se revisarán las copias de respaldo de las bases de datos en medios magnéticos.
- Se evaluará el cumplimiento del Instructivo de las Políticas de Informática

## INFORMACION EXAMINADA

Se realizó una revisión de la existencia de registros y controles Departamento de Informática, para establecer el control interno existente, se verificó lo siguiente: Plan de mantenimiento preventivo autorizado para los equipos, así como el servidor; si cuentan con copias de respaldo de los datos, la existencia de UPS, que el servidor se resguarda en un lugar adecuado, el cumplimiento del Instructivo de Políticas del departamento, se utilizó un cuestionario para establecer la calidad del servicio, los back up realizados, ubicación y usuarios de los equipos, el inventario de los equipos, así como el Manual y procedimientos.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### REGISTROS Y CONTROLES

Se verificó que el plan preventivo se hace anualmente, determinando por medio del mismo, en que mes se realizará dicho servicio a cada usuario, se lleva el control del acceso de Internet, de acuerdo al usuario, puede ser nivel alto, nivel medio y nivel bajo, dependiendo de las necesidades de cada departamento, inventario de software y aplicaciones, control de back up y otros registros.

### PLAN PREVENTIVO

El objetivo principal es determinar la funcionalidad y condiciones en que opera cada equipo de cómputo, disminuir riesgos de daño y crear prevenciones mediante factores de limpieza y ajustes de forma periódica establecida mediante un calendario. También se menciona que se hace Mantenimiento Correctivo, especialmente en situaciones de emergencia o desperfecto del equipo.

### Recomendación

Se puede observar que, en la calendarización, está programada la revisión en un promedio de dos mantenimientos al año, por departamento, se recomienda que sean programados con más frecuencia, especialmente en aquellos departamentos de mayor utilización de equipos, ejemplo, el COP, Departamento Financiero, Almacén.



---

**PROTECCION DEL EQUIPO DE CÓMPUTO (UPS)**

Se verificó la existencia de UPS en los diferentes departamentos de esta Dirección General, comprobando que aún existe El 39% del total de los equipos sin el respaldo y protección de un UPS.

**Recomendación**

Es importante que al momento de contar con presupuesto en la Institución sean adquiridos los correspondientes UPS que faltan ya que existe el peligro inherente de perder valiosa información al momento de un apagón o baja de energía.

**CALIDAD DEL SERVICIO**

Se realizó en forma selectiva un cuestionario para establecer la calidad del servicio del departamento de Informática, y el resultado promedio es que existe una buena atención por parte de los integrantes de dicho departamento.

**Recomendación**

Se recomienda al Departamento de Informática, utilizar un mejoramiento continuo a las actividades que realizan.

**REALIZACION DE BACK-UP (COPIAS DE RESPALDO)**

Se estableció que existe un registro diario de back up a los equipos. Esto minimiza los riesgos de la pérdida de información importante, especialmente en aquellos equipos que no cuentan con UPS.

**UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS**

Se lleva un registro detallado de la ubicación de cada equipo, el usuario, el procesador que tiene, la memoria Ram, que tipo de disco duro tiene el modelo del CPU, la IP, la marca, etc. Este registro es de suma importancia para determinar, la ubicación y la persona que es responsable del mismo.

**INVENTARIO DE LOS EQUIPOS**

Se procedió a verificar el 30% de la existencia física de los equipos, de lo que se pudo comprobar que si está de acuerdo a los registros.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Dentro del Manual de procedimientos, se describe claramente las actividades que realizan cada uno de los integrantes.

**Recomendación**

Que todos los integrantes del departamento, participen y soliciten capacitaciones constantes para que estén actualizados de todos los avances que día a día se presentan sobre lo inherente a informática.



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PERCY GUILLERMO MOGOLLON ROBLES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	15/04/2016	31/12/2018
2	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	JEFE PROFESIONAL III	01/01/2012	31/12/2018
3	LUDWIN ELISEO VASQUEZ ROMERO	ASESOR DEPARTAMENTO INFORMATICA	02/05/2016	31/08/2018



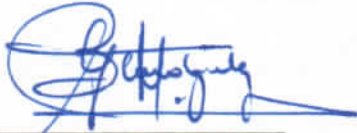
**COMISION DE AUDITORIA**



ROLANDO CASTILLO ANTILLON  
Auditor



GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES DE VILLASEÑOR  
Supervisor



GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES  
Director



Licda. Gloria B. González M.  
Auditor Interno  
-PROVIAL-



Licda. Gloria B. González M.  
Auditor Interno  
-PROVIAL-

