



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

## **CARTA A LA GERENCIA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE)**

**Por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2013  
y el 31 de diciembre de 2014**

**(OP No. 013064/2015)**



Señor  
**Dr. Julio César Castaños Guzmán**  
Presidente del Pleno  
Junta Central Electoral (JCE)  
Su Despacho.-

Distinguido Presidente:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), como parte de la auditoría financiera realizada a la **Junta Central Electoral (JCE)**, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existentes durante el período cubierto por la auditoría.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las guías especializadas elaboradas por la CCRD, se debe realizar una evaluación objetiva de la Estructura de Control Interno institucional con el propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el sistema en vigor. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas, con la finalidad de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.



## 1. Objetivos

Dar a conocer a las máximas autoridades de la **Junta Central Electoral (JCE)**, las debilidades y deficiencias significativas de control identificadas en su estructura, incluyendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de contribuir a una mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. Asimismo, lograr que la entidad tenga una seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.

## 2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la actual Estructura de Control Interno de la **Junta Central Electoral (JCE)**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), y las normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refieren a: Ambiente de Control Interno, Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, Procedimientos y Actividades de Control, Sistemas de Información y Comunicación y la Supervisión y Monitoreo de las Operaciones.

Las autoridades máximas de la **Junta Central Electoral (JCE)**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), evalúa la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por eso, las máximas autoridades deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, durante cada ejercicio fiscal para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumplan con el objetivo de salvaguardar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos; promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en las informaciones financieras y gerenciales; asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos, facilitando con ello, una transparente rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) para realizar las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionarle al Erario, las debilidades de control interno detectadas.

### 3. Resultados de la Evaluación

A continuación se presentan los principales elementos de la Estructura de Control Interno que deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad ejecutiva de la **Junta Central Electoral (JCE)**.

#### 3.1 Sueldo No. 13 pagado de forma inadecuada

Mediante recalcuro y revisión de las nóminas de Regalía (Sueldo No. 13) pagadas, verificamos que la entidad desembolsó el monto de **RDS26,881,604.**, por concepto de regalía por compensación correspondiente a horas extraordinarias trabajadas en Programa Cédula y compensación por Auditoría Sentencia. A continuación presentamos el detalle:

Regalía			
Año	Compensación Auditoría Sentencia	Compensación Trabajo Extra Programa Cédula	Total RDS
2014	2,477,418	24,404,186	26,881,604

La Ley 41-08, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública (en la actualidad Ministerio), de fecha 16 de enero de 2008, en su Artículo 58, Numeral 4, establece:

*“Son derechos de todos los servidores públicos sujetos a la presente Ley, los siguientes:*

*4. Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso”.*

El Manual de Inducción de Recursos Humanos de la Junta Central Electoral, en lo referente a Compensación y Beneficios, Página 15, establece:

*“Salario Número Trece (13). La Junta Central Electoral, otorga a los colaboradores que tienen como mínimo tres (3) meses de permanencia, un monto igual al salario de un mes, el cual constituye la regalía pascual. En caso de que el empleado tenga menos de tres (3) meses, recibirá una proporción de su salario”.*



En comunicación No. DF-0620-2016 de fecha 19 de mayo de 2016, el Lic. Diómedes Ogando Lorenzo, C.I.E. No. 001-0734221-4, Director Financiero, informó lo siguiente: *“La decisión de incluir la compensación extra salarial denominada sobresueldo, está sustentada en que dicho desembolso corresponde a un incentivo mensual que la Junta Central Electoral pagó en el año 2014 a una cantidad determinada de empleados, por concepto de remuneración por labores realizadas fuera del horario habitual de trabajo, y según el Artículo 192 del Código de Trabajo Dominicano: “Todos los ingresos mensuales percibidos por la realización de su trabajo, se considera como parte del sueldo del empleado”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director Financiero, velar que el Salario de Navidad sea calculado y, posteriormente pagado, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Mantenemos lo expresado en el Informe Provisional en virtud de que la entidad incluyó en el pago de la regalía (sueldo 13) montos pagados por concepto de horas extraordinarias, acogiéndose a lo establecido en el Código de Trabajo; sin embargo, la norma aplicable para la entidad es la Ley 41-08 y el citado Código excluye del cálculo de la regalía dicha retribución. En adición, en la réplica se indica que se pondrán en práctica las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

**3.2 Adquisición de Servicios sin evidenciar la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado**

Mediante revisión a la Cuenta Reparación de Maquinarias y Equipos, verificamos que la entidad desembolsó el monto de **RDS204,575.**, a favor de Tapicería Horizonte, RNC 1-30-39944-1, por concepto de servicios de reparación de vehículos, identificándose mediante consulta a la página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que dicho proveedor no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

El Reglamento para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral, en fecha 31 de octubre de 2012, en el Artículo 20.- Procedimiento para las Compras Menores, Literal b), establece:

*“La División de Compras, mediante comunicación escrita, o por cualquier otro medio, realiza invitación a cotizar, requiriendo el debido acuse de las copias, a un mínimo de tres (3) proveedores, debidamente registrados en el Registro de Proveedores del Estado”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Encargado de la Dirección Administrativa, que las adquisiciones de bienes y servicios sean realizadas con proveedores inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Considerando que el Reglamento para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios establece que los proveedores deben estar registrados en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), se mantiene lo expresado en el Informe Provisional en virtud de que la entidad realizó desembolsos a proveedor no registrado en el RPE. En adición, en la réplica se indica que se pondrán en práctica las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

**3.3 Desembolsos por concepto de publicidad sin evidenciar procedimiento de contratación**

Mediante revisión a los expedientes de desembolsos por concepto de publicidad, verificamos que la entidad emitió cheques por un monto total de **RDS\$20,674,480.**, en los cuales no se evidencia la aplicación de procedimiento de contratación para la obtención de servicios de publicidad. A continuación presentamos el detalle:



Compañías	RNC	Monto pagado 2014
Obi Tv, S.A.	130251738	0
Operadora de Medios de Comunicación, EIR	101701587	2,486,000
ACD Media SRL	130288887	7,001,480
Animagotes. S A	130565597	1,017,000
Radio Televisión Al Servicio de La Educación. SRL (EDUCATEL)	101675411	10,170,000
<b>Total RDS</b>		<b>20,674,480</b>

El Reglamento para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral en fecha 31 de octubre de 2012, en sus Artículos 4, Literal d, 10, Literal b, y 11, respectivamente, establece:

*“Los órganos responsables del cumplimiento del presente reglamento son los siguientes:*

*d) Dirección Administrativa: Es responsable de la gestión de compras de bienes, contrataciones y servicios de la institución, requeridos para el buen funcionamiento de la Junta Central Electoral”.*

*“Para los fines de este Reglamento los términos siguientes son aplicable:*

*b) Compras Menores: Son aquellas compras de bienes y servicio monto desde RD\$50,000.01 hasta RD\$390,000.00. Serán auto por el o la Directora (a) Administrativo”.*

*“Compras por Comparación Precios: Para la adquisición de bienes y servicios ascendentes a un monto que va desde RD\$ 390,000.01 hasta RD\$2, 072,000.00. Esta debe ser previamente autorizada por el Presidente de la Junta Centra Electoral”.*

Asimismo, el citado Reglamento, en el Artículo 17, Literales b y c, expresa:

*“Para el trámite de las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios debe cumplirse con los requisitos siguientes:*

*b) Para compras menores de cincuenta mil pesos con un centavo (RD\$50,000.01) hasta trescientos noventa mil pesos con cero centavos (RD\$390,000.00), solicitar de tres (3) a seis (6) cotizaciones.*

*c) Para compras de bienes, servicios y obras mediante la modalidad de Comparación de Precios, se efectuará con la invitación a participar a todos los posibles oferentes con registros de proveedores del Estado y de la JCE; en ningún caso será realizado el proceso sin la convocatoria a por lo menos seis (6) oferentes seleccionados”.*

En adición, se verifica en los Artículos 20 y 21 los procedimientos para las Compras Menores y las compras por Licitación.

En comunicación de fecha 13 de abril de 2016, el Lic. Diómedes Ogando Lorenzo, C.I.E. No. 001-0734221-4, Director Financiero, informó lo siguiente: *“ésta Dirección de Comunicación sólo se ha limitado a colocar publicidad institucional, tal como lo hacemos con innúmeros productores de programas de radio, televisión, prensa escrita y digitales en todo el país, a quienes para tales fines no es necesario hacer estos requerimientos, por tratarse de publicidad colocada directamente por la institución”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Departamento Administrativo, que al momento de adquirir bienes y servicios, asegurarse de que las mismas sean realizadas bajo contratación según lo dispuesto en el Reglamento para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Mantenemos lo expresado en el Informe Provisional en virtud de que la entidad no evidenció haber aplicado procedimientos de contratación para los desembolsos señalados en la debilidad. Asimismo, la normativa interna no establece la excepción en la aplicación de procedimientos para las contrataciones de servicios por concepto de publicidad. En adición, en la réplica se indica que se pondrán en práctica las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.





### 3.4 Transacción codificada de manera incorrecta

Mediante revisión al rubro de Servicios No Personales, verificamos que la entidad emitió el cheque No. 515967, de fecha 06 de marzo de 2014, a favor de Publicom, EIRL, RNC. 1-30-29451-8, por un monto de **RDS\$2,100,000.**, por concepto pago cesión de crédito según acto No. 569/2014, otorgado por la empresa Kamajanes Nocturnos Film, según acuerdo de patrocinio a favor de la JCE para la filmación de la película “Duarte, Traición y Gloria”; identificándose que el mismo fue registrado en la Ejecución Presupuestaria considerando la Cuenta Otros Gastos Operativos (2289) y según la Asignación de fondos No. 16639 dicho monto corresponde a la Cuenta Transferencias Corrientes a Empresas del Sector Privado (2415).

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en el Acápito 3. Normas Generales de Contabilidad, Numeral 3.3 Normas Fundamentales de Contabilidad - Desarrollo, en lo referente a la Uniformidad, establecen:

*“La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de éstos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.*

Asimismo, las indicadas normas, en el Acápito 4. Requisitos Generales de la Información Contable y los Estados Financieros, Numeral 4.1 Cualidades de la Información Contable, en lo referente a la Veracidad y Confiabilidad, respectivamente, expresan:

*“La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión”.*

*“La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes”.*

En comunicación No. DF-0287-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Lic. Diómedes Ogando Lorenzo, C.I.E. No. 001-0734221-4, Director Financiero, informó lo siguiente: *“En el período al cual pertenece ese cheque, la Junta Central Electoral realizaba todos los registros de pago en la plataforma del Sistema Avacomp, del cual no se obtenía ningún tipo de información financiera, ya que solo se podía utilizar como medio de información.*

*Se realizó un proceso de traslado de información desde una plataforma hacia la otra, es decir, desde Avacomp hacia el SIAFI; durante ese proceso se presentaron diversos inconvenientes por razones de incompatibilidad entre ambas plataformas, que fueron solucionados en el transcurso de la realización del trabajo, pero hubieron algunos casos, como el cheque en cuestión, que el referido proceso de carga masiva de información entre ambas plataformas no pasaron con la debida información”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director Financiero, velar por la adecuada codificación de las transacciones en la Ejecución Presupuestaria, de conformidad con el Manual de Clasificadores Presupuestarios y la normativa vigente. Asimismo, realizar las gestiones de lugar a los fines de aplicar los ajustes correspondientes en relación a la debilidad señalada.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Considerando que el cheque No. 515967 se registró en la Ejecución Presupuestaria como Otros Gastos Operativos (Cuenta No. 2289), correspondiéndole la Cuenta Transferencias Corrientes a Empresas del Sector Privado; mantenemos lo expresado en el Informe Provisional realizado por los auditores actuantes de la CCRD. En adición, en la réplica se indica que se pondrán en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta a la Gerencia.

**3.5 Tecnología de la Información**

**3.5.1 Deficiencia en el Diseño del Data Center**

Mediante inspección física, identificamos que el Datacenter (Cuarto de servidores) no presenta elementos propios del diseño, entre las cuales se encuentran:

- Extintores caducados y sin sistemas contra incendio.
- La puerta de entrada es de dos hojas.
- Ausencia de Bitácora o registro de visitas.
- Muebles de oficinas dentro del Data Center.



El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento DS12.1 Selección y Diseño del Centro de Datos, establece:

*“Definir y seleccionar los centros de datos físicos para el equipo de TI para soportar las estrategias de tecnología ligada a la estrategia del negocio. Esta selección y diseño del esquema de un centro de datos debe tomar en cuenta el riesgo asociado con desastres naturales y los causados por el hombre. También debe considerar las leyes y regulaciones correspondientes, tales como regulaciones de seguridad y de salud de trabajo”.*

En la normativa de referencia, los Procedimientos DS12.2, Medidas de Seguridad Física, 12.4 Protección Contra Factores Ambientales y 12.5 Administración de Instalaciones Físicas, respectivamente, expresan:

*“Definir e implementar medidas de seguridad físicas alineadas con los requerimientos del negocio. Las medidas deben incluir, pero no limitarse al esquema de perímetro de seguridad, de las zonas de seguridad, la ubicación del equipo crítico y de las áreas de envío recepción. En particular, mantenga un perfil bajo respecto a la presencia de operaciones críticas de TI. Debe establecerse las responsabilidades sobre el monitoreo y los procedimientos de reporte y de solución de incidentes de seguridad física”.*

*“Diseñar e implementar medidas de protección contra factores ambientales. Deben instalarse dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar el ambiente”.*

*“Administrar las instalaciones, incluyendo el equipo de comunicaciones y de suministro de energía, de acuerdo con las leyes y los reglamentos, los requerimientos técnicos y del negocio, las especificaciones del proveedor y los lineamientos de seguridad y salud”.*

En comunicación DNI-16-04-152 de fecha 26 de abril de 2016, el Ing. Franklin R. Frias Abreu, CIE No. 002-0022832-8, Director de Informática, informó lo siguiente: *“Este proceso de cambio depende de la Dirección Administrativa, y la misma está en un proceso de licitación con las compañías que brindan este servicio. Por tal motivo no han sido sustituidos los equipos de extintores con la fecha actualizada.*

*En el Data Center se utilizan estos mobiliarios de forma provisional para colocar las estaciones de monitoreo de los servidores hasta tanto sean adquiridos los nuevos para tales fin, ya que estaba en proyecto de remodelación del mismo. Con relación a la mesa de madera y el escritorio en deterioro que el auditor hizo referencia, estos fueron colocados de manera temporal, ya que estamos en proceso de instalación y cambio de nuevos equipos que fueron adquiridos.*

*Esta observación la teníamos identificado anterior a este proceso de auditoría y ya se hizo la evaluación para el cambio y se solicitó al Departamento de Servicio Generales para el cambio de la misma con las características requeridas cubrir las necesidades de seguridad del Data Centro del centro de cómputo”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, realizar las gestiones de lugar para regularizar el diseño del Data Center.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

**3.5.2 Ausencia de Segregación de Funciones**

Mediante nuestra revisión, verificamos que la Dirección de Informática cuenta con un Administrador de Base de Datos (DBA) que al mismo tiempo está encargado de gestionar todas las bases de datos de las aplicaciones en la institución. Asimismo, evidenciamos que el Encargado de Data center o Cuarto de Máquina, gestiona todos los recursos tecnológicos del mismo.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el Procedimiento PO4.11 Segregación de funciones, establece:

*“Implementar una división de roles y responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte negativamente un proceso crítico. La gerencia también se asegura de que el personal realice sólo las tareas autorizadas, relevantes a sus puestos y posiciones respectivas”.*

Asimismo, la normativa de referencia, en el Procedimiento PO4.13 Personal clave de TI, expresa:



*“Definir e identificar al personal clave de TI y minimizar la dependencia en un solo individuo desempeñando una función de trabajo crítica”.*

En comunicación DNI-16-04-151, de fecha 26 de abril de 2016, el Ing. Franklin R. Frias Abreu, CIE No. 002-0022832-8, Director de Informática, informó lo siguiente: *“Esto es debido a que el actual Asesor, el cual está contratado para brindar sus servicios profesionales formaba parte del equipo de colaboradores de esta Dirección y por motivos profesionales salió de la institución y a raíz de esta salida se asignó al actual Administrador de Base de Datos que trabajaba en conjunto con el anterior Administrador. Y por el proceso electoral en el que estamos inmerso no se considera conveniente la contratación de otro personal hasta tanto no concluya el mismo”.*

Asimismo, en comunicación DNI-16-04-152, de fecha 26 de abril de 2016, nos informa: *“Aunque solo está una persona asignada a la función de las tareas del Data Center son compartidas con el Departamento de Sala de Máquina, el cual trabaja en conjunto con el Administrador de Servidores”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, realizar las gestiones de lugar a los fines de segregar las funciones, implementando división de roles y responsabilidades que reduzcan la posibilidad de que un solo individuo afecte un proceso crítico.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

**3.5.3 Acceso general a los Programadores a los Códigos fuentes sin procedimiento formal**

Verificamos que la Dirección de Informática permite el acceso a los programadores al servidor donde se tienen alojados los códigos fuentes de las aplicaciones desarrolladas para la Entidad, sin realizar el procedimiento de administración para dicho acceso.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento AI6.1 Estándares y Procedimientos para Cambio, establece:

*“Establecer procedimientos de administración de cambio formales para manejar de manera estándar todas las solicitudes (incluyendo mantenimiento y parches) para cambios a aplicaciones, procedimientos, procesos, parámetros de sistema y servicio, y las plataformas fundamentales”.*

En comunicación DNI-16-04-152 de fecha 26 de abril de 2016, el Ing. Franklin R. Frias Abreu, CIE No. 002-0022832-8, Director de Informática, informó lo siguiente: *“Los desarrolladores tiene acceso al servidor que contiene los códigos fuentes de las aplicaciones desarrolladas con la finalidad de que los proyectos y tareas asignado de forma compartida en el equipo de trabajo no se detenga ante una eventual falta uno de ellos, al momento de tener la asignación, esto evitará que se detenga el desarrollo de la tarea asignada y que otro desarrollador pueda continuar con la misma”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, asegurarse de que el acceso general a todos los programas sea realizado de conformidad a lo indicado en la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

**3.5.4 Ausencia de plan de capacitación para el personal de TI**

La Dirección de Informática no cuenta con un Plan de Capacitación para el desarrollo de los colaboradores en los diferentes Departamentos y Divisiones que conforma esa Dirección.



El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el Procedimiento PO7.2 Competencias del Personal, expresa:

*“Verificar de forma periódica que el personal tenga las habilidades para cumplir sus roles con base en su educación, entrenamiento y/o experiencia. Definir los requerimientos esenciales de las habilidades para TI y verificar que se le de mantenimiento, usando programas de calificación y certificación”.*

La indicada normativa, en los Procedimientos PO7.4 Entrenamiento del Personal de TI y PO7.7 Evaluación del Desempeño del Empleado, respectivamente, expresa:

*“Proporcionar a los empleados de TI la orientación necesaria al momento de la contratación y entrenamiento continuo para conservar su conocimiento, aptitudes, habilidades, controles internos y conciencia sobre la seguridad, al nivel requerido para alcanzar las metas organizacionales”.*

*“Es necesario que las evaluaciones de desempeño se realicen periódicamente, comparando contra los objetivos individuales derivados de las metas organizacionales, estándares establecidos y responsabilidades específicas del puesto. Los empleados deben recibir adiestramiento sobre su desempeño y conducta, según sea necesario”.*

En comunicación DNI-16-04-160, de fecha 27 de abril de 2016, el Ing. Franklin R. Frias Abreu, CIE No. 002-0022832-8, Director de Informática, informó lo siguiente: *“Debido a que el personal ha estado en varios procesos (Cedulación, Automatización de Registro Civil y el Proceso Electoral 2016), no ha permitido que el mismo se involucre en los proyectos de capacitación dentro de la Dirección de Informática, el cual está en proyecto la planificación de las capacitaciones”.*

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, realizar las gestiones para la creación de un Plan de Capacitación.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

**3.5.5 Herramientas de monitoreo, roles y responsabilidades de seguridad de sistema, realizadas por otros Departamentos**

Verificamos que en la entidad existen Departamentos que asumen roles y responsabilidades que son propias del Departamento de Seguridad de Sistemas, tales como:

- Monitoreo de la Base de Datos.
- Administración de los Firewall.
- Administración de los Sistemas de Detección de Intrusos (IDS).
- Administración y monitoreo de los usuarios que se conectan a la red virtual privada (VPN).

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el Procedimiento PO4.6 Establecimiento de Roles y Responsabilidades establece:

*“Definir y comunicar los roles y las responsabilidades para el personal de TI y los usuarios que delimiten la autoridad entre el personal de TI y los usuarios finales y definían las responsabilidades y rendición de cuentas para alcanzar las necesidades del negocio”.*

La normativa de referencia, en el Procedimiento PO4.11 Segregación de Funciones, expresa:

*“Implementar una división de roles y responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte negativamente un proceso crítico. La gerencia también se asegura de que el personal realice sólo las tareas autorizadas, relevantes a sus puestos y posiciones respectivas”.*

En comunicación DNI-16-04-160 de fecha 27 de abril de 2016, el Ing. Franklin R. Frias Abreu, CIE No. 002-0022832-8, Director de Informática, informó lo siguiente: *“Actualmente la institución tiene esta tarea asignada al Administrador de Servidores y Administrador de Base de Datos, por lo tanto no está dentro de las funciones del Departamento de Seguridad de Sistema”.*



### **Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, conjuntamente con el Encargado de Seguridad de Sistema, asegurarse de cumplir con los roles y responsabilidad del cargo relacionado con la función de Seguridad de Sistema.

### **Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### **3.5.6 Ausencia de herramientas de monitoreo de Base de Datos**

El Departamento de Seguridad de Sistema no tiene herramientas de monitoreo de Base de Datos que permita identificar de forma oportuna si ocurriese una modificación accidental o intencional en la data vía SQL que podría ser realizada por el DBA o Personal externo con altos "privilegios/grants" directamente en la base de datos vía SQL.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el Procedimiento PO4.10 Supervisión, establece:

*"Implementar prácticas adecuadas de supervisión dentro de la función de TI para garantizar que los roles y las responsabilidades se ejerzan de forma apropiada, para evaluar si todo el personal cuenta con la suficiente autoridad y recursos para ejecutar sus roles y responsabilidades y para revisar en general los indicadores clave de desempeño".*

La normativa de referencia, en el Procedimiento DS5.5 Pruebas, Vigilancia y Monitoreo de la Seguridad, expresa:

*"Garantizar que la implementación de la seguridad en TI sea probada y monitoreada de forma pro-activa. La seguridad en TI debe ser reacreditada periódicamente para garantizar que se mantiene el nivel seguridad aprobado. Una función de ingreso al sistema (logging) y de monitoreo permite la detección oportuna de actividades inusuales o anormales que pueden requerir atención".*

### **Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, realizar las gestiones de lugar a los fines de adquirir una herramienta que le permita el monitoreo oportuno de las actividades de la Base de Datos de la Entidad.

### **Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### **3.5.7 Asesor de la entidad con privilegios para acceder vía VPN con usuario de administrador de dominio y administrador de base de datos**

Se verificó que el asesor en materia de tecnología, tiene acceso a la red de la Junta Central Electoral vía VPN y al mismo tiempo tiene privilegios de administrador de las bases de datos de la institución.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el Procedimiento DS5.4 Administración de Cuentas del Usuario, expresa:

*“Garantizar que la solicitud, establecimiento, emisión, suspensión, modificación y cierre de cuentas de usuario y de los privilegios relacionados, sean tomados en cuenta por un conjunto de procedimientos de la gerencia de cuentas de usuario. Debe incluirse un procedimiento de aprobación que describa al responsable de los datos o del sistema otorgando los privilegios de acceso. Estos procedimientos deben aplicarse a todos los usuarios, incluyendo administradores (usuarios privilegiados), usuarios externos e internos, para casos normales y de emergencia. Los derechos y obligaciones relativos al acceso a los sistemas e información de la empresa deben acordarse contractualmente para todos los tipos de usuarios. Realizar revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados”.*



En comunicación DNI-16-04-151 de fecha 26 de abril de 2016, el Ing. Franklin R. Frias Abreu, CIE No. 002-0022832-8, Director de Informática, informó lo siguiente: "*Debido a su conocimientos en materia de procesos electorales este continua brindando el apoyo en este mismo y por lo tanto se le permite el acceso remoto para darnos asistencia*".

**Recomendación:**

Al Presidente del Pleno de la JCE le corresponde instruir al Director de Informática, realizar las gestiones de lugar a los fines de remover los roles que posee el Asesor a la entidad en la Base de Datos, Active Directory y conexión remota por VPN.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Al igual que en ocasiones anteriores, nos comprometemos a poner en práctica las recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.



#### 4. Conclusión

La estructura de control interno de la **Junta Central Electoral (JCE)** presenta debilidades según se especifica en el contenido de esta Carta a la Gerencia, las cuales requieren ser superadas en el menor tiempo posible, ya que su permanencia expone a sus recursos a ser aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de los objetivos institucionales, lo cual se reflejaría en perjuicio del Erario.

#### 5. Recomendación General

Instruir al personal bajo su mando para que las recomendaciones señaladas en este Informe sean aplicadas, y mantener un control adecuado en la ejecución de las referidas recomendaciones, remitiendo a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Plan de Acción Correctivo en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial del Informe Final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

7 de junio de 2016  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana

  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

