

## Consejo del Centro

75.<sup>a</sup> reunión, Turín, 17 - 18 de octubre de 2013

CC 75/5/4

---

**PARA INFORMACIÓN**

### QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

## Seguimiento a las recomendaciones del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2012

### Introducción

1. Durante su 74.<sup>a</sup> reunión en noviembre de 2012, el Auditor Interno Jefe de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), quien es también el Auditor Interno del Centro, presentó al Centro un informe acerca de los principales resultados de la auditoría interna de 2011. Basada en la evaluación de los riesgos de las actividades del Centro, la Oficina del Auditor Interno (OAI) realizó durante el mes de octubre y noviembre de 2011 una auditoría de la seguridad de la Tecnología de la Información (TI) y publicó su informe final en enero de 2012.
2. En dicho documento se recogen las medidas adoptadas por el Centro para atender las recomendaciones efectuadas por la Oficina del Auditor Interno (OAI) en distintas áreas para mejorar la seguridad de la Tecnología de la Información, contenidas en su informe del Consejo de 2012.
3. El Auditor Interno no señaló ninguna debilidad significativa en el sistema de control interno del Centro en lo que atañe la seguridad de la TI. Las recomendaciones de alta prioridad del informe de 2012 y las restantes recomendaciones acerca de la gestión y los controles de los ingresos procedentes de las actividades de formación del Centro, así como las respuestas y los pormenores de las medidas adoptadas, se recogen en el Anexo I.
4. El Centro continuará trabajando con la OAI y mantendrá informado el Auditor Interno Jefe acerca del progreso realizado en lo que respecta el cumplimiento de las recomendaciones que se aplicarán en el futuro.

Turín, 13 de septiembre de 2013



## Anexo I<sup>1</sup>

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
<b>Auditoría de los ingresos procedentes de las actividades de formación</b>				
1	El Centro no puede dar por descontado que seguirá generando excedentes, ni tampoco puede esperar recibir fondos extraordinarios de otras fuentes. Por lo tanto, resulta imperativo preparar un presupuesto adecuado para todas sus actividades de formación y adoptar sistemas adecuados que garanticen que todos los ingresos se reciban a su debido tiempo.	<p>Se emitió una circular relativa a la revisión, el esclarecimiento, la firma y el flujo de procesos de los acuerdos para las actividades de formación, con el fin de poner en práctica las recomendaciones para el establecimiento de una organización más centralizada en el área de movilización de recursos. La circular establece el flujo de procesos para mantener un registro de los acuerdos de financiación como sistema de seguimiento y supervisión del estado actual y el equilibrio de los acuerdos de financiación concertados.</p> <p>El equipo del proyecto del examen de los procesos operativos desarrolló y puso en práctica una herramienta para la formulación de presupuestos, mejoró el Módulo de cuentas por cobrar en Oracle para registrar y dar seguimiento a los acuerdos financieros y los informes para garantizar que los ingresos sean completos y se reciban a su debido tiempo.</p>	Finalizada	15 de marzo de 2013

<sup>1</sup> Las Recomendaciones número.5 y número. 6 ya se habían finalizado en septiembre de 2012 y sus resultados se presentaron al Consejo en el documento CC 74/4/4.

Recomendación núm.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
2	<p>En 2011, el Centro encargó un examen de los procesos operativos de sus actividades, que ya se había iniciado mientras se llevaba a cabo la auditoría. El mandato de ese examen de los procesos operativos abarca aspectos de los ingresos procedentes de las actividades de formación. Por lo tanto, la implantación de cualquier cambio como resultado de las recomendaciones y conclusiones de la OAI indicadas deberá ir precedida de la conclusión del examen de los procesos operativos.</p>	<p>El equipo del examen de los procesos operativos está finalizando su trabajo en base a las recomendaciones efectuadas por el equipo de proyecto de Ginebra. Los instrumentos desarrollados hasta la fecha son: una herramienta para la formulación de presupuestos, un módulo de garantía para registrar y supervisar los acuerdos de financiación, una herramienta de facturación mejorada y una nueva versión del MAP (un instrumento de planificación de las actividades) que no requiere de actualizaciones manuales de cierto tipo de información y que en cambio puede leerla automáticamente desde Oracle.</p> <p>El último punto del examen de los procesos operativos consiste en una herramienta para gestionar la transferencia de ingresos a lo largo de los años. Actualmente está siendo sometida a examen y podrá ser empleada en septiembre.</p>	En curso (95%)	30 de septiembre de 2013

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
3	<p>La OAI examinó el flujo de trabajo relacionado con el procesamiento de los ingresos procedentes de las actividades de formación y determinó que cabría introducir simplificaciones en ciertas áreas, sobre todo en lo que respecta al papel de los departamentos de formación técnica. Asimismo, parecería que cabría la posibilidad de que el Departamento de Servicios Financieros (FinServ) participase directamente en el establecimiento de la contribución del Centro a sus gastos fijos, así como en el examen del papel de la Unidad de Desarrollo de Programas y Cooperación Regional (COORD) en la aprobación de la emisión de facturas.</p>	<p>La integración de funciones de la ex Unidad de Desarrollo de Programas y Cooperación Regional (COORD) y la Unidad de Facturación y Control de Costos bajo la Sección de Gestión Presupuestaria e Informes Financieros de FinServ, que simplificó y optimizó el proceso de gestión de los ingresos procedentes de las actividades de formación. El empleo de costos estándar, que aceleró el procesamiento de los ingresos, finalizó por completo en noviembre de 2012.</p> <p>FinServ continúa a revisar la política de precios y sugiere que se realicen todos los ajustes necesarios a los costos estándar de la política de precios, cuando hiciera falta.</p> <p>Toda emisión de facturas y recaudación de efectivo es gestionada actualmente por la Sección de Gestión Presupuestaria e Informes Financieros.</p>	Finalizada	15 de marzo de, 2013

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
4	<p>Los diversos sistemas de TI existentes en el Centro relacionados con la gestión de los costos de actividades de formación como la restauración y la hotelería no están integrados con el módulo de gestión financiera de ORACLE. Esto se ha traducido en retrasos en la recolección de toda la información sobre los costos de las diversas actividades de formación, lo que repercute en el tiempo necesario para la emisión de las facturas. La falta de sistemas integrados va aparejada también del riesgo de duplicación de esfuerzos y de errores de entrada de la información ya que la base de datos utilizada principalmente para generar información de gestión sobre la participación en actividades de formación no está vinculada con el sistema de gestión financiera de Oracle</p>	<p>Como parte de la puesta en práctica del examen de los procesos operativos, se desarrolló una herramienta para agilizar la emisión de facturas recogiendo la información del MAP. Esta integración redujo el riesgo de errores de entrada de información y la duplicación de esfuerzos.</p> <p>Además, si se liberó y cargó un presupuesto en Oracle, la información contenida en MAP se actualiza automáticamente y se reflejan todas las transacciones relativas a una actividad en Oracle, obteniendo como resultado la integración de información entre MAP y Oracle.</p> <p>Los software relativos a los servicios de hotelería y restauración (SoftSolutions) y Oracle ERP consisten en dos sistemas distintos en términos de alcance y características. SoftSolutions es un software de gestión hotelera, en cambio Oracle es el sistema de gestión financiera del Centro. No es posible difundir la información entre ambos sistemas ya que las operaciones de Oracle comienzan luego de que la información de SoftSolutions se ha verificado y comprobado. A falta de un sistema de alimentación directo de datos, en SoftSolutions se desarrolló un informe que resume la información corriente por actividad a fin de reducir el tiempo y los esfuerzos necesarios para recoger la información y complementar la información requerida en Oracle, acelerando de ese modo el cierre de actividades y los procesos de facturación.</p>	Finalizada	31 de agosto de 2013

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual
<b>Auditoría de la Seguridad de TI</b>			
1	<p><i>Clasificación de los activos</i> Efectuar una clasificación, un inventario y una asignación de los activos de TI a los procesos operativos correspondientes. Efectuar la evaluación del impacto sobre el modo en que la pérdida de confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de datos puede afectar los activos de TI según requisitos comerciales, legales y normativos.</p>	<p>Se llevó a cabo un inventario de los activos de TI y se publicó una política de gestión de activos de TI como parte de la Política de Uso de TI. El Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) realizó el análisis del impacto por falla de componentes para registrar la evaluación del impacto de la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos.</p>	Finalizada por completo

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual
2	<p><i>Evaluación de los riesgos de la TI</i></p> <p>Instaurar una metodología para la gestión de los riesgos, que incluya todos los aspectos relativos a la seguridad, a saber: la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.</p> <p>Aplicar el análisis de los riesgos en el Centro, ampliando aquel que ya se ha puesto en marcha para el Plan de Continuidad de las Actividades del Sistema de Gestión de la Información.</p>	<p>En 2012 se publicó un Plan Estratégico para el período del 2012 al 2015 sobre el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que abordó también la evaluación de los riesgos de la TI y los procesos de gestión. Se puso en marcha un marco de gobernanza sobre la Tecnología de la Información y las Comunicaciones como parte integrante de la estrategia; el equipo de gestión del Centro actúa como Consejo de gobernanza de la TIC. Se mantiene un Registro de los Riesgos de la TI que identifica riesgos potenciales y establece estrategias de mitigación de los riesgos. El Oficial Jefe de Información es miembro del Comité de Gestión de los Riesgos. Los principales riesgos de TI se incluyen en el Registro de los Riesgos del Centro.</p> <p>El servicio de TIC efectuó también un análisis del impacto por falla de componentes y un análisis del impacto de las actividades y busca constantemente mantener y mejorar su Plan de Continuidad de las Actividades.</p>	Finalizada por completo

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual
3	<p><i>Control del acceso</i></p> <p>Formalizar el proceso del control del acceso lógico (incluido el acceso remoto), mediante la determinación del flujo de trabajo para administrar las cuentas y los perfiles, garantizar, eliminar y revisar periódicamente los derechos de acceso.</p> <p>Fortalecer la política de contraseña (extensión de la contraseña, complejidad, vencimiento) en todas las aplicaciones y sistemas.</p> <p>Llevar a cabo, junto a los actores económicos apropiados, una revisión periódica de los usuarios y de los derechos de acceso.</p> <p>Los datos confidenciales no deben ser accesibles desde Internet salvo bajo estricto control y toda la información deberá ser enviada codificada.</p>	<p>La creación de un Catálogo del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC), que aborda los procedimientos formales sobre la autorización, la modificación y la cancelación de los accesos de los usuarios a los sistemas de TI.</p> <p>La elaboración de una política de contraseña incluida en la "Política de Uso de la TI".</p> <p>El TIC está pasando de dominio de red de Novell a Microsoft. Una vez que se haya finalizado el proyecto en 2013, el TIC estará en condiciones de aplicar una política de contraseña consolidada en todas las aplicaciones y sistemas.</p> <p>EL TIC coordina y examina periódicamente junto a los Recursos Humanos, todo cambio de personal y sus derechos de acceso. Las cuentas de los usuarios y sus derechos de acceso son sujetos a revisión mensualmente.</p> <p>El TIC comenzó a individuar sistemas que requerirían de controles criptográficos adicionales. El TIC está también poniendo en práctica un sistema para cifrar los portátiles y las unidades compartidas, además de suministrar canales de comunicación cifrados y el intercambio de documentos a través de una transferencia de archivos segura.</p>	Aplicación en curso (95%)

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual
4	<p><i>Marco de política de seguridad</i></p> <p>Es necesario formalizar un control del acceso y un marco de política de seguridad, que incluya las políticas faltantes y los procedimientos relativos a la seguridad de la TI, a saber: gestión de los incidentes, gestión de los registros, control del acceso, seguridad de la red, disposición del material, gestión del cambio, etc.</p> <p>Definir y poner en marcha un programa de formación y sensibilización para formar a los usuarios acerca de la seguridad de la TI.</p>	<p>Se emitió una circular sobre la "Política de Seguridad de la TI" que cubre todos los ámbitos definidos en la norma internacional ISO/IEC 27001. Los controles más técnicos y específicos se encuentran especificados en la "Política de Uso de la TI".</p> <p>En 2012 se emitió una política de gestión de los registros y de los procedimientos de gestión del cambio de la TI.</p> <p>El Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) impartió su primer curso de formación sobre la seguridad de la TI a mediados de 2013. Dicha formación está también incluida en el Catálogo del Programa de Desarrollo del Personal del Centro y fue concebida para ser suministrada a todo el personal.</p>	Finalizada por completo

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual
5	<p><i>Desarrollo de indicadores clave de desempeño en lo que respecta la TI</i></p> <p>Identificar indicadores clave del rendimiento junto a las partes interesadas (Formación, Administración, Dirección) para medir el rendimiento y la eficiencia del servicio de TI ofrecido (aplicaciones, sistemas, servicios). Dichos indicadores pueden basarse en las áreas clave de riesgo y desempeño (operaciones, proyectos, seguridad, inversión, personal, etc.).</p> <p>Definir la modalidad para recoger la información necesaria para generar los indicadores y los instrumentos de medición correspondientes.</p> <p>Poner en práctica un panel que informe acerca del desempeño de la TI y señale eventuales problemas.</p>	<p>Se establecieron indicadores clave para los procesos/sistemas operativos críticos. Los sistemas de criterio de medición se basan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Catálogo de Servicio y el Objetivo de Nivel de Servicio</li> <li>- ISO 27001</li> <li>- El Análisis del impacto por falla de componentes</li> <li>- El proceso de Gestión de los Riesgos</li> <li>- El informe de la situación actual del proyecto</li> <li>- Gestión del cambio</li> <li>- Gestión de Incidentes/Problemas</li> <li>- Política de Seguridad de la TI (S.o.A.)</li> <li>- Parámetros de seguridad</li> </ul> <p>Se puso en marcha un panel que refleja periódicamente el desempeño e informa acerca de cualquier tipo de problema o incidente que requiera intervención, de ser necesaria.</p>	Finalizada por completo
	<p><i>Seguridad del sistema de información</i></p> <p>Definir el papel del Oficial de Seguridad que asuma la responsabilidad formal de la gestión y el control de la seguridad de la TI.</p>	<p>Como se ha definido en el Plan estratégico 2012-2015 del TIC, el Oficial Jefe de Información desempeña el papel de Oficial de Seguridad de la TI e informa directamente a la Dirección del Centro.</p>	Finalizada por completo