



MINISTERIO DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL

## ***Dirección General de Auditoría***

*San José, Avenida Quinta, Calle Primera  
Edificio Ebbalar, Antiguo Edificio Numar,  
Tels: 2 221-2375 / 2223-6084 / Tel/fax: 2 256-2057*

---

**INFORME AU-IF-MTSS-OEA-00003-2012**

**DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA  
DEPARTAMENTO AUDITORIA MTSS**

**Estudio de Control Interno del Sistema Integrado de  
Administración Financiera “SIGAF”**

**2011**



MINISTERIO DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL

## Dirección General de Auditoría

San José, Avenida Quinta, Calle Primera  
Edificio Ebbalar, Antiguo Edificio Numar,  
Tels: 2221-2375 / 2223-6084 / Tel/fax: 2256-2057

---

### INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
1.1 Origen del estudio .....	2
1.2 Objetivo General.....	2
1.3 Alcance.....	2
1.4 Metodología .....	3
1.5 Antecedentes.....	3
<b>2. COMENTARIOS.....</b>	<b>5</b>
2.1 Cuestionarios y pruebas de control interno aplicados.....	5
<b>3. CONCLUSIONES.....</b>	<b>6</b>

## **Estudio de Control Interno del Sistema Integrado de Administración Financiera “SIGAF”**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### **1.1 Origen del estudio**

En cumplimiento al Plan Anual de Labores para el año 2011, considerando la valoración del riesgo como criterio para la planificación de este estudio.

#### **1.2 Objetivo General**

Evaluar el control interno del Sistema Integrado de Administración Financiera “SIGAF”, en lo que se refiere a la administración y función del sistema, además evaluar la asignación de perfiles y claves de acceso a funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social MTSS.

#### **1.3 Alcance**

El estudio abarca el año 2010 y primer semestre del año 2011.

## 1.4 Metodología

Se solicitó en la Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda, información actualizada de todos los funcionarios del Ministerio de Trabajo que tienen asignada una licencia en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF) y los perfiles y roles que pueden acceder.

Además, se consultó a la Dirección Nacional de Bienes y a la Dirección de Presupuesto Nacional, sobre los estudios realizados tanto a la Proveeduría Institucional, como a la Dirección Financiera de MTSS, determinando que actualmente la Proveeduría Institucional no realiza trámites en el SIGAF, pero por requerimientos del sistema y para acceder a CompraRed, lo utiliza como a con el propósito de corroborar

## 1.5 Antecedentes

El SIGAF es un sistema integrado de información que apoya la gestión administrativa y financiera de los ministerios del Gobierno Central, así como las funciones de rectoría y fiscalización que corresponden al Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República.

Uno de los componentes esenciales del SIGAF es la administración, mantenimiento y asignación de roles y perfiles a usuarios finales. Para ello se ha dispuesto de un procedimiento donde se determinan los participantes del sistema y el grado de responsabilidad que tienen dentro de éste. Al respecto, en el procedimiento: FM-01-4-2 denominado Asignación de Roles y Perfiles de Acceso al SIGAF correspondientes a Unidades Financieras y Dirección General de Presupuesto Nacional, se indica:

### **“1.a. Objetivo.**

**Describir las acciones a realizar para que los responsables de Unidades Financieras y Dirección General de Presupuesto Nacional apliquen y desarrollen las funciones y actividades correspondientes a solicitud de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles de acceso al SIGAF en función de la aplicación de los procesos, procedimientos, operaciones y transacciones propios que corresponde a esas instancias**

administrativas, estableciendo y manteniendo relaciones de coordinación, información y comunicación en el ámbito interno institucional con las unidades que requieren roles y perfiles bajo su marco de acción, así como estableciendo las relaciones de coordinación, información y comunicación con la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP) de la Dirección General de Presupuesto Nacional, en su calidad de responsable de administrar roles y perfiles correspondientes a esas instancias.

### **1. b. Alcance.**

El procedimiento aplica para que las autoridades administrativas a cargo de Unidades Financieras y la Dirección General de Presupuesto Nacional, con fundamento en los procesos y procedimientos, operaciones y transacciones, visualizaciones y consultas, información y reportes, propios de las funciones y tareas que deben realizar a la luz del marco normativo que rodea la administración financiera, gestionen ante la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria –USCEP- solicitudes de asignación, inclusión y/o exclusión de roles y perfiles SIGAF, responsabilizando al respectivo Jefe de Unidad Financiera de analizar decisión de gestionar la autorización de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles que requieran tanto funcionarios de Unidades Programáticas como áreas adjetivas ministeriales (registros, visualizaciones, consultas, información y reportes) correspondientes a su marco de acción.

El procedimiento de roles y perfiles de accesos al SIGAF correspondientes a Unidades Financieras tiene su fundamento en la sentida necesidad que se manifiesta por parte de la Dirección General de Presupuesto Nacional, para que en atención del marco normativo que rodea la administración de roles y perfiles del SIGAF, el responsable de cada Unidad Financiera, mediante la información y el asesoramiento constante, se posicione en el tiempo y espacio para conocer y tomar la decisión pertinente, previo análisis y verificación de que los roles y perfiles de Unidades Financieras que requieran los funcionarios con licencia SIGAF, mantengan concordancia con las funciones y tareas que se desarrollen en la administración activa, impulsando y promoviendo los cambios necesarios en aras de un uso eficiente de licencias, roles y perfiles, desestimando incompatibilidades de asignación de roles y perfiles y un mejor aprovechamiento de las licencias en concordancia con las normativas y lineamientos que regulan la administración de roles y perfiles.

El procedimiento de solicitud de asignación de roles y perfiles de accesos al SIGAF propios de los procesos de los restantes órganos rectores permanecen bajo su respectivo ámbito de acción, caso de los procesos propios de contratación administrativa que continúan bajo la rectoría de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, siendo responsabilidad del Jefe de Proveeduría Institucional gestionar asignar roles y perfiles de los funcionarios de la administración activa ante esa Dirección General.”

Además, esta Dirección General de Auditoría ha remitió en el año 2008, la advertencia AU-AD-016-2008 referente a “Ex funcionarios del MTSS, que según listado del Área de Seguridad Informática, del Ministerio de Hacienda, aún tienen clave de acceso al Sistema SIGAF”.

## **2. COMENTARIOS**

Las pruebas físicas efectuadas para determinar asignación de licencias, uso de roles en el trámite de reservas y la documentación enviada por las oficinas usuarias para otorgar licencias a funcionarios, mostraron en términos de suficiencia y efectividad un sistema de control interno satisfactorio.

### **2.1 Cuestionarios y pruebas de control interno aplicados.**

Se aplicaron cuestionarios de control interno en la Proveduría Institucional y en la Dirección Financiera para determinar las licencias y los tipos de perfiles y roles asignados a los funcionarios de ambas oficinas, además, investigar sobre los controles y procedimientos establecidos por ambas entidades para minimizar el riesgo.

Se solicitó información a la Dirección de Recursos Humanos con el fin de corroborar los casos de funcionarios que no se tenía certeza que laboraran para el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Además se realizaron visitas y consultas por escrito a la Dirección de Presupuesto Nacional, Contabilidad Nacional y la Dirección de bienes, todas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con el fin de constatar la gestión realizada por estas entidades en su función fiscalizadora.

En relación con las pruebas realizadas, se tomó una muestra de 14 reservas creadas por funcionarios de la Dirección Financiera desde el enero hasta setiembre del 2011 y se verificó que los mismos funcionarios que crean una reserva no sean los mismos que proceden a cargarla.

Se constató que pese a no existir un procedimiento por escrito en la Dirección Financiera para los funcionarios que tienen roles incompatibles (se informara a la Administración de esta deficiencia por medio de advertencia), la información procesada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF) cumple con la normativa establecida al respecto por los órganos rectores y fiscalizadores.

### **3. CONCLUSIONES**

Del examen practicado a las operaciones y control que ejecuta la Dirección Financiera en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF), esta Auditoría concluye lo siguiente:

- ❖ Las pruebas físicas efectuadas a una muestra de documentos (reservas); y los procedimientos realizados para su registro y control, mostraron en términos de suficiencia y efectividad un sistema de control interno satisfactorio.
  
- ❖ El sistema de control interno brinda un grado de seguridad y certeza razonable, acerca de la administración, mantenimiento y asignación de roles y perfiles en la Dirección Financiera y control de las operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF).

De lo anterior se desprende la importancia que tiene la asignación, mantenimiento y administración de los roles y perfiles por parte de las oficinas usuarias y fiscalizadoras.



MINISTERIO DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL

## **Dirección General de Auditoría**

San José, Avenida Quinta, Calle Primera  
Edificio Ebbalar, Antiguo Edificio Numar,  
Tels: 2221-2375 / 2223-6084 / Tel/fax: 2256-2057

---

### **4. RECOMENDACIONES**

#### **4.1. Al Auditor General del MTSS**

- 4.1.1. Proceder a archivar este informe y los papeles de trabajo que lo respaldan y elaborar para el hallazgo encontrado una advertencia dirigida a la MBA. Dora Orozco Sánchez. **Ver comentario 2.1.**