

INFORME AU-IF-MTSS-OEA-000013-2013

**DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA MTSS**

**“Estudio sobre el uso del sistema de viáticos utilizado por la
Dirección Financiera del MTSS, en apego a la Ley N° 8292, Ley
General de Control Interno y las Normas de Gestión y control de
las Tecnologías de Información”**

2013

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 Origen del estudio	2
1.2 Objetivo General.....	2
1.3 Alcance.....	2
1.4 Metodología	3
1.5 Antecedentes.....	3
2. COMENTARIOS.....	4
2.1 Cuestionarios y pruebas de control interno aplicados.....	4
3. CONCLUSIONES.....	7

INFORME AU-IF-MTSS-OEA-000011-2013

“Estudio sobre el uso del sistema de viáticos utilizado por la Dirección Financiera del MTSS”

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

En cumplimiento al Plan Anual de Labores para el año 2013, considerando la valoración del riesgo como criterio para la planificación de este estudio.

1.2 Objetivo General

Objetivos generales:

1. Analizar el control interno en el uso del Sistema de Viáticos de la Dirección Financiera del MTSS.
2. Verificar proceso de asignación de roles y la previsión de la incompatibilidad de perfiles.
3. Investigar acerca de la gestión del respaldo de la base de datos.
4. Confrontar las liquidaciones registradas en el sistema de viáticos con los registros del SIGAF.

1.3 Alcance

El estudio comprendió la revisión de las actividades realizadas por la Dirección Financiera del MTSS, a partir del año 2012 enfocadas en controles establecidos en el proceso de asignación de roles y la previsión de la incompatibilidad de perfiles, gestión de respaldo de la base de datos y la confrontación

de las liquidaciones de viáticos registradas en el sistema de viáticos contra las registradas en el sistema SIGAF.

1.4 Metodología

Para la realización de este estudio, se consideró las Leyes: 8292, “Ley General de Control Interno, Ley 7494, “Ley de Contratación Administrativa”.

Además, los Decretos Ejecutivos, N° 33411-H, “Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa” N° 27969.

También, Las “Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), normativa emitida por la Contraloría General de la República, directrices y la otra Normativa vigente.

Además, se aplicaron cuestionarios de control interno y solicitud de información la Dirección Financiera, y al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (en adelante DTIC).

1.5 Antecedentes

La Dirección Financiera, en un inicio llevaba el control de viáticos en tarjetas elaboradas para cada funcionario, pero debido al incremento del recurso humano, se hacía un tanto difícil llevar este control manual. Por tal motivo, se buscó opciones en otras instituciones, que tuvieran un sistema de control de viáticos, de esta manera fue posible que un funcionario de otra institución facilitara un sistema para este fin, desarrollado en lenguaje de programación “FOX PRO”, versión que corría con el sistema operativo DOS.

Debido a que en ese momento no existía en este Ministerio recurso humano con conocimiento en el lenguaje de desarrollo y además, en la obsolescencia del mismo, la Dirección Financiera con el interés de modernizar y automatizar el proceso de viáticos, bajo la dirección del Departamento de Tecnología y Comunicación, solicitó la elaboración de un nuevo sistema, el cual se comenzó a utilizar a partir del 2010.

2. COMENTARIOS

Las pruebas físicas efectuadas para determinar el uso del sistema de viáticos por parte de la Dirección Financiera, en términos de suficiencia y efectividad, mostraron un sistema de control interno satisfactorio.

2.1 Cuestionarios y pruebas de control interno aplicados.

Las pruebas aplicadas al proceso de registro de las liquidaciones en el Sistema de Viáticos realizado por la Dirección Financiera fueron las siguientes:

Prueba No. 1: Consistió en solicitar a la Dirección Financiera 20 liquidaciones del año 2012, de manera aleatoria, utilizando para este fin la herramienta ofimática “Excel” para obtener la muestra a revisar.

Se confrontaron los registros tanto del SIGAF como del Sistema de Viáticos en los siguientes apartados: a) Número de cédula del Funcionario, b) Nombre del Funcionario, c) Número de Liquidación, d) Fecha de la Gira y e) Total girado para realizar la gira.

Esta prueba tuvo como finalidad determinar la exactitud en el registro de las liquidaciones en ambos sistemas que lleva la Dirección Financiera.

Posteriormente, se ingresó al SIGAF, se extrajo información y se cruzaron los datos de la “boleta” con los del SIGAF, para verificar la coincidencia de los datos y que el monto de los pagos correspondiera con lo que efectivamente se había tramitado.

Prueba No. 2: Se solicitaron al DTIC, los documentos: Requerimientos Sistema de Viáticos, Validación de Requerimientos Sistema de Viáticos, y Manual del Usuario, además, a la Proveeduría Institucional se le solicitó el expediente de la Licitación Pública N° 2009LN-000018-72900.

Se analizó cada una de las líneas incluidas en el Cartel de la Licitación Pública N° 2009LN-000018-72900, con las (os) funcionarias (os) de la Dirección Financiera y al DTIC, para determinar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en el Cartel del Sistema de Viáticos.

De lo anterior, se determinó que el Sistema de Viáticos, reúne los requerimientos básicos solicitados en la Licitación Pública N° 2009LN-000018-72900. No obstante, esta Dirección General de Auditoría determinó debilidades en la administración del sistema en mención, y emitió las Advertencias siguientes:

- **Advertencia AU-AD-00023-2013, con fecha 12 de agosto del 2013, sobre la relación Roles – Usuarios, asignados para el uso del Sistema de Viáticos de la Dirección Financiera.**

Se determinó la falta de mantenimiento en la administración del Sistema de Viáticos, por parte de la Dirección Financiera, ya que no existe una persona designada formalmente por la Directora Financiera, para realizar funciones tales como incluir o excluir funcionarios y habilitar y deshabilitar roles.

Además, lo anterior debilita el Sistema de Control Interno, por cuanto le corresponde a los propietarios de la información definir quiénes tienen acceso a la información y con qué limitaciones o restricciones.

Es del conocimiento de esta Dirección General de Auditoría, que mediante Oficio N° DF-DC-90-2013, de fecha 29 de abril del año en curso, la MBA, Dora Emilia Orozco Sánchez, Directora Financiera, emprendió una serie de medidas correctivas con el propósito de subsanar la falta de mantenimiento y administración del Sistema de Viáticos, por lo que se recomendó a la Directora Financiera, dar seguimiento continuo a lo solicitado en el Oficio N° DF-DC-90-2013, de fecha 29 de abril del año en curso.

- **Advertencia AU-AD-00022-2013, con fecha 12 de agosto de 2013, sobre bitácoras y respaldo del Sistema de Viáticos.**

En esta advertencia se identificaron la dos debilidades que se mencionan a continuación:

a) Bitácoras inactivas en el Sistema de Viáticos

Se corroboró que las bitácoras del Sistema de Viáticos, se encuentran inactivas desde el 12 de febrero del año 2010, lo anterior se ratificó con la colaboración del Lic. Alejandro Vega Peña, funcionario del DTIC, utilizando la herramienta “Microsoft SQL Server Management Studio”.

Lo anterior ocasiona que se incumpla con la normativa vigente y que se debilite el Sistema de Control Interno para efectuar la fiscalización de las diversas transacciones que se ejecutan en un sistema informático determinado.

Por consiguiente, se advirtió a la Administración, sobre el riesgo de no contar con bitácoras, que permitan reconstruir las transacciones realizadas en un sistema de información, con la consecuencia de no poder determinar la o el responsable de realizar las modificaciones (incluir, excluir, modificar), en las bases de datos.

Esta Dirección de General de Auditoría, recomendó al Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, girar instrucciones a quien corresponda, para que realice las gestiones necesarias para que se reactiven las bitácoras de auditoría del Sistema de Viáticos, y en lo sucesivo realizar revisión periódica de las bitácoras para corroborar si estas se encuentran activas.

b) Sobre los respaldos realizados a la base de datos y aplicativo del Sistema de Viáticos.

Se verificó, que los respaldos del Sistema de Viáticos de la Dirección Financiera los realiza el Lic. Alejandro Vega Peña, funcionario del DTIC y que se encuentran almacenados en el mismo servidor (hardware) donde residen la base de datos y el aplicativo del sistema en mención.

Por consiguiente, se advirtió a la Administración, sobre la ausencia de dispositivos adecuados para realizar los respaldos por parte de DTIC, en contraposición a lo establecido en las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información, poniendo en riesgo la continuidad de las operaciones de este Ministerio y por ende la prestación de los servicios que se tienen que brindar a los clientes internos y externos.

Esta Dirección de General de Auditoría, recomendó al Jefe del DTIC, diseñar el Plan de políticas y procedimiento para realizar los respaldos de la base de datos y los aplicativos con que cuenta este Ministerio.

3. CONCLUSIONES

Del examen practicado a la administración del uso del Sistema de Viáticos de la Dirección Financiera, esta Dirección General de Auditoría concluye lo siguiente:

- ❖ Las pruebas físicas efectuadas a las liquidaciones de viáticos registradas en el Sistema de Viáticos y en el sistema SIGAF, no muestran discrepancias entre sí. Y los procedimientos realizados para su registro y control, mostraron en términos de suficiencia y efectividad un Sistema de Control Interno satisfactorio.

- ❖ Las medidas correctivas aplicadas por la Directora Financiera en el Oficio N° DF-DC-90-2013, de fecha 29 de abril del año en curso, para subsanar la Administración de la relación Roles – Usuarios, brinda un grado de seguridad y certeza razonable, en el control interno de la Dirección Financiera. No obstante, se detectaron deficiencias no atribuibles a la Dirección en mención.

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, una vez emitidas las Advertencias sobre los hallazgos encontrados, dirigidas al Despacho del señor Ministro de Trabajo. **Ver comentario 2.1.**