

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

INDICE GENERAL

I.	INTRODUCCION	2
	1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO	2
	1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA	2
	1.2.1 OBJETIVO GENERAL	2
	1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
	1.3 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO	2
	1.4 LIMITACIONES	2
	1.5 COMUNICACIÓN PRELIMINAR RESULTADOS DEL ESTUDIO	3
II.	NORMATIVA APLICADA.....	4
III.	METODOLOGIA EMPLEADA.....	4
IV.	OBSERVACIONES.....	4
	4.1 SUPERVISIÓN EN EL MÓDULO (Integridad)	4
	4.2 FUNCIONAMIENTO MÓDULO DE PRESUPUESTO (Integridad).....	5
	4.3 PERFILES DE USUARIO MÓDULO DE PRESUPUESTO (Confidencialidad)	7
	4.4 OBSOLESCENCIA DE MANUALES DE USUARIO Y TÉCNICO (Disponibilidad)	8
	4.5 MANEJO DE INCIDENTES DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO (Integridad).....	9
	4.6 PROCEDIMIENTO DE RESTAURACIÓN DE RESPALDOS (Disponibilidad)	10
V.	CONCLUSIONES	11
VI.	RECOMENDACIONES	12
	6.1 PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	12
	6.2 PARA EL ÁREA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO	12
	6.3 PARA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	12

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

I. INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

De conformidad con el Plan de Trabajo Anual de 2015, esta Auditoría Interna realizó la “Evaluación del Módulo de Presupuesto”, que forma parte del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de los principios de Seguridad Informática (Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad), en las transacciones que se realizan en el Módulo de Presupuesto.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar la exactitud de la información financiera y presupuestaria en la Base de Datos (Integridad).

Verificar que los niveles de autorización en la Base Datos respondan al principio de menor privilegio (Confidencialidad).

Identificar la existencia de mecanismos de seguridad que permitan que la información esté disponible (Disponibilidad).

1.3 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio de auditoría abarcó la revisión del funcionamiento de la aplicación, los expedientes, los manuales de usuario y técnico, el manejo de los incidentes y los respaldos realizados al código fuente y a la base de datos.

En el presente estudio se tomaron los períodos presupuestarios 2013-2014 para la cuenta de fondos propios.

1.4 LIMITACIONES

No hubo limitaciones sustantivas que impidieran el desarrollo normal del estudio.

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

1.5 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO

El estudio se presentó a funcionarios de la Administración en Conferencia celebrada el 25 de enero del 2016, a las 10:00 a.m.

Por parte de la Administración asistieron los siguientes funcionarios: Lic. Ronald Fonseca Vargas, Director Ejecutivo, a.i., Licda. Giselle Monge Flores, Gerente a.i, Desarrollo Estratégico, Msc. Adecio Recuero Del Rosario, Gerente de Tecnologías de Información y Comunicación, Lic. Marco Masís Monge, Ejecutivo de Tecnologías de Información y Comunicación y el Lic. César Montero González.

Por la Auditoría Interna asistieron los siguientes funcionarios: Lic. Guillermo Calderón Torres, Auditor Interno, Lic. Alejandro Ortega Calderón, Auditor Supervisor y el Lic. Randall Artavia Delgado, Auditor de Sistemas a cargo del estudio.

En dicha conferencia se analizaron los hallazgos y recomendaciones para mejorar situaciones expuestas sobre la gestión de proyectos de tecnologías de información. Entre los principales aspectos tratados se resumen los siguientes:

- Se determinó carencia de supervisión a nivel de sistema; más bien se realiza una revisión manual del expediente (presupuesto ordinario, extraordinario o la modificación) por parte de la Gerencia de Desarrollo Estratégico. Dicha actuación se ha circunscrito a un perfil de consulta en el módulo, pero debería ser de control total. El Lic. Recuero del Rosario señaló que el perfil de consulta fue a solicitud de la misma gerencia. Esta ausencia de control le da atribuciones totales en el manejo de la aplicación a la Licda. Monge Flores, lo cual contraviene normativa de control interno.
- Se observó que en el Módulo de Presupuesto no se realizan proyecciones. La Licda. Monge Flores indicó que las proyecciones se realizan de forma manual (en Microsoft Excell) debido a que los elementos (variables) no tienen un comportamiento tan lineal. El Lic. Recuero del Rosario apoyó esa afirmación e indicó que la alimentación de supuestos no sería tan exacta si se realiza automáticamente, porque los cambios son muy erráticos. La Lic. Monge Flores se apoya en el conocimiento experto de cada departamento según corresponda, lo cual fortalece la certeza de las proyecciones.
- Resaltó que el módulo no tiene bitácoras que registren los cambios realizados, ni alertas que permitan informar sobre situaciones incorrectas como los sobregiros en las partidas presupuestarias. El Gerente del Departamento de Tecnologías de Información se comprometió a implementar un mecanismo de alerta.
- La información presupuestaria de los departamentos puede ser visualizada por cualquier funcionario con acceso al SIIF. El Lic. Montero González señaló que muchos de estos fallos se deben a que los gerentes delegan el ingreso de la información del SIIF en los colaborados. El Lic. Recuero del Rosario señaló que el SIIF no filtra la información; sin embargo, a nivel WEB si lo realiza. Por lo anterior, se acordó capacitar al personal de la institución en la aplicación web, para realizar las migraciones de forma paulatina que garanticen la discrecionalidad de las decisiones presupuestarias de los departamentos.

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

- El módulo permite borrar información en las modificaciones presupuestarias; más no así en los presupuestos. La Licda. Monge Flores aceptó que el módulo permite borrar información histórica, por lo tanto, el Gerente del Departamento de Tecnologías de Información se comprometió a corregir el asunto.
- La boleta de requerimientos no contaba con campos claves para un mejor entendimiento de los incidentes y para la creación de una base de conocimientos que permitan resolver de una manera más ágil los incidentes futuros. El Lic. Recuero del Rosario indicó que dichas mejoras ya se están contemplando a raíz de las recomendaciones de este informe.
- Se acordó mejorar la semántica sin afectar el fondo de la recomendación 6.3.4 del informe en borrador, y además, eliminar la recomendación 6.3.7, porque ya se está implementando por parte del Área de Tecnologías de Información y Comunicación.

II. NORMATIVA APLICADA

Para obtener hallazgos que permitieran las observaciones, conclusiones y recomendaciones, se consideró la siguiente normativa:

- Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009).
- Normas de control interno para el Sector Público (R-CO-9-2009)
- Manual de Normas Técnicas para la Gestión y el control de las tecnologías de información (N-2-2007-CO-DFOE).

III. METODOLOGÍA EMPLEADA

Guía General para Desarrollar Estudios de Auditoría. Se complementará con la elaboración de pruebas de cumplimiento y analíticas para evaluar el Módulo de Presupuesto.

IV. OBSERVACIONES

4.1 SUPERVISIÓN EN EL MÓDULO (Integridad)

Con base en nuestra revisión se comprobó que el Módulo de Presupuesto no cuenta con un control adecuado para aprobar las transacciones que se registran en ese Sistema. La Jefatura del área presenta una posición pasiva, porque la funcionaria que realmente posee el control total de ingreso de información a dicho Sistema es la administradora del Módulo de Presupuesto o el suplente.

El perfil de usuario con que cuenta la Jefatura es a nivel de consulta únicamente. Por tanto, las revisiones que efectúa son manuales a partir de reportes impresos en papel; además, la administradora del Módulo de Presupuesto señaló que en ningún momento se reúnen de previo para revisar la información que se va a ingresar.

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

Al respecto, se observa incumplimiento de las *Normas de control interno para el Sector Público*, que citan lo siguiente:

“4.5.1 Supervisión Constante: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”*

(Subrayado no corresponde al original)

“5.8 Control de Sistemas de Información: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.”*

(Subrayado nuestro)

Las normas transcritas muestran como requisito la supervisión constante, la cual se refleja en los niveles de aprobación de la información que se incorpora en el Módulo de Presupuesto. A la fecha del presente estudio no se había gestionado algún requerimiento en ese sentido por parte del Área de Desarrollo Estratégico.

La supervisión adecuada de la información que se ingrese en el Módulo de Presupuesto, evitaría que se incorporen datos erróneos en ese Sistema o que la información sufra alteraciones posteriores por parte de los funcionarios con acceso a ella.

(Ver recomendaciones 6.2.1 y 6.2.2)

4.2 FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO (Integridad)

Respecto de la gestión presupuestaria, se revisaron los procesos manuales y los automatizados del módulo de presupuesto.

4.2.1 Procesos manuales:

La documentación de respaldo dentro los expedientes no está foliada; además, en ellos se encuentran documentos ajenos al proceso.

4.2.2 Procesos automatizados:

Al revisar el módulo en producción se comprobó que no permite proyectar datos, razón por la cual la administradora del sistema los realiza independientemente en hojas de cálculo de Microsoft Excel.

Tampoco emite alertas o mensajes para prevenir errores en la información que se ingresa o para confirmar eventos; por ejemplo, en el caso de que se den sobregiros que podrían comprometer la calidad de la información.

A la fecha del estudio no se observó una bitácora que registre las inserciones o eliminación de información en ese módulo. Tampoco se cuenta con un control de versiones que permita comprobar la cantidad de recursos invertidos en su mantenimiento.

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

Un aspecto importante es que el módulo permite eliminar información histórica sobre modificaciones presupuestarias, lo cual se verificó mediante una prueba realizada en el Sistema junto con la administradora del módulo. Lo correcto sería que la información histórica solo se pueda utilizar en modo de consulta.

Al respecto, las *Normas de control interno para el Sector Público* citan lo siguiente:

“2.5.2 Autorización y aprobación: *La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.”*

“4.4.3 Registros Contables y Presupuestarios: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”*

“5.2 Flexibilidad de los sistemas de información: *Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.”*

“5.6 Calidad de la información: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.”*

(Los subrayados son nuestros)

Además, y en relación con el mismo tema, las *Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información* manifiestan lo siguiente:

“1.4.5 Control de acceso, inciso d: *Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI.”*

“1.4.5 Control de acceso, inciso j: *Establecer los mecanismos necesarios (pistas de auditoría) que permitan un adecuado y periódico seguimiento al acceso a las TI.”*

“1.4.5 Control de acceso, inciso k: *Manejar de manera restringida y controlada la información sobre la seguridad de las TI.”*

(Los subrayados son nuestros)

De acuerdo con los requerimientos de las normas, el sistema presenta debilidades importantes tanto a nivel manual como automatizado, que pueden ocasionar pérdida de documentación de los expedientes de Presupuestos o Modificaciones Presupuestarias, sobregiros de partidas presupuestarias, carencia de rastros de movimientos realizados por la administradora del módulo, inclusión de información incorrecta por error humano o inclusive pérdida o alteración de información presupuestaria histórica.

(Ver recomendaciones 6.2.3, 6.3.1 y 6.3.2)

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

4.3 PERFILES DE USUARIO EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO (Confidencialidad)

El Módulo de Presupuesto posee tres perfiles de usuario:

“Acceso Total”:

Este acceso permite el control total a cualquier usuario que lo posea, tanto de lectura como de escritura sobre cualquiera de las funcionalidades del módulo. Este acceso fue asignado a la Licda. Giselle Monge Flores, en calidad de titular en la administración del módulo y al Lic. Francisco Guillén Ruiz, como suplente.

“Consulta”:

Permite al usuario acceder solamente en modo de lectura para realizar consultas presupuestarias. El perfil de consulta fue asignado a los Gerentes de todas las áreas incluyendo el de Desarrollo Estratégico y sus funcionarios, y a los usuarios de la Auditoría Interna.

“Especial”:

Tienen el control de lectura y escritura para algunas opciones: Períodos, Consultas, Mantenimientos, Procesos Automáticos y Reportes. Los colaboradores de la Sección de Contabilidad del Área Administrativa Financiera, tienen este tipo de acceso para realizar sus labores de registro.

En relación con el acceso para consultas por parte de las Gerencias, se comprobó que pueden observar información de todas las áreas de la organización, lo que constituye un inconveniente porque les resta privacidad.

Sobre ese mismo acceso para consultas, se realizó una segunda prueba con tres colaboradores seleccionados al azar de las áreas que pueden utilizar el módulo y se comprobó que tienen acceso para consultar información presupuestaria de todos los Departamentos, lo que se considera violación al principio de menor privilegio.

Ante tal situación, las *Normas de control interno para el Sector Público* establecen:

“5.6 Calidad de la información / 5.6.1 Confiabilidad: La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.” (Subrayado no es del original)

Asimismo, las *Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información*, rezan lo siguiente:

“1.4.5 Control de Accesos:

(...)

d. Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI.

e. Asignar los derechos de acceso a los usuarios de los recursos de TI, de conformidad con las políticas de la organización bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio. Los propietarios de la información son responsables de definir quiénes tienen acceso a la información y con qué limitaciones o restricciones.

(...)” (Subrayados nuestros)

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

Estas debilidades en la situación actual de los perfiles según muestra la normativa vigente puede ser originado en la obsolescencia del sistema, falta de monitoreo del área de Desarrollo Estratégico, un incumplimiento del procedimiento (flujograma) de definición de perfiles de usuario que maneja el área de Tecnologías de Información y por una inadecuada definición de los permisos para el módulo, solicitados por las jefaturas de las áreas que conforman la organización.

Esta situación podría presentar fugas de información sensible (contenidos presupuestarios de las partidas) de las diferentes áreas de la organización para usos personales.

(Ver recomendaciones 6.3.3 y 6.3.4)

4.4 OBSOLESCENCIA DE MANUALES DE USUARIO Y TÉCNICO (Disponibilidad)

Se consultó el profesional del Área de Tecnologías de Información y Comunicación encargado del mantenimiento del módulo, sobre la vigencia de los manuales de Usuario y Técnico. Su respuesta se recibió vía correo electrónico en los siguientes términos:

“La fecha sería la misma de la última contratación que se realizó con CNC en el año 2007 o 2008.”

Para ampliar, se revisó del Manual de Usuario del Sistema conjuntamente con la administradora del módulo, con el fin de validar si es funcional y si posee información suficiente y competente para que un nuevo usuario logre entenderlo.

La funcionaria señaló que este Manual no es usado ni por ella ni por el suplente para administrar el Módulo, porque posee información en exceso y carente de claridad que tiende a confundir.

Al respecto, las *Normas de control interno para el Sector Público* citan lo siguiente:

*“**Gestión Documental:** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.” (Subrayado es nuestro)*

Se observó la carencia de un procedimiento en el Área de Tecnologías de Información y Comunicación, que considere la frecuencia de actualización de los manuales. Tampoco se observó solicitud por parte de la Jefatura de Desarrollo Estratégico para que se actualice el manual de usuario.

En consecuencia, el uso de la herramienta está supeditado al conocimiento que posee la administradora del Módulo de Presupuesto. **(Ver recomendación 6.3.5)**

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

4.5 MANEJO DE INCIDENTES DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO (Integridad)

Con base en nuestro análisis, se determinó que la boleta de requerimientos del Área de Tecnologías de Información y Comunicación carece de algunos campos necesarios para que el Área de Desarrollo Estratégico documente y monitoree de mejor forma el proceso.

Esa situación se mencionó en otros estudios de auditoría: Oficio AI-TI-10-2013 - *Informe Final de la Evaluación del Módulo de Contabilidad*, y oficio AI-TI-07-14 - *Informe del Módulo de Crédito*:

- Espacio para nombre del profesional responsable de solucionar el caso.
- Espacio para la fecha de solución del incidente.
- Espacio para nombre o firma del usuario cuando ha recibido a satisfacción el problema planteado en el Área de TIC.
- Espacio para indicar días hábiles destinados en solucionar el incidente.
- Espacio para indicar cuál fue la solución del incidente por parte del área de TIC.

Adicionalmente, en las boletas revisadas no se identificó solución al incidente ni la fecha; por tanto, no se determinó si el proceso en la solución de requerimientos es expedito, de manera que la información presupuestaria sea de calidad y esté disponible.

Es importante transcribir lo señalado en las *Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información*:

“3.2 Implementación del Software, inciso e: Definir los criterios para determinar la procedencia de cambios y accesos de emergencia al software y datos, y los procedimientos de autorización, registro, supervisión y evaluación técnica, operativa y administrativa de los resultados de esos cambios y accesos.”

“4.4 Atención de requerimientos de los usuarios de TI: La organización debe hacerle fácil al usuario el proceso para solicitar la atención de los requerimientos que le surjan al utilizar las TI. Asimismo, debe atender tales requerimientos de manera eficaz, eficiente y oportuna; y dicha atención debe constituir un mecanismo de aprendizaje que permita minimizar los costos asociados y la recurrencia.”

“4.5 Manejo de Incidentes: La organización debe identificar, analizar y resolver de manera oportuna los problemas, errores e incidentes significativos que se susciten con las TI. Además, debe darles el seguimiento pertinente, minimizar el riesgo de recurrencia y procurar el aprendizaje necesario.”

(Subrayados nuestros)

Es claro que los incidentes deben administrarse en forma razonable; sin embargo, esta deficiencia obedece a que la boleta de requerimientos no posee campos clave para monitorear de mejor forma el proceso. Tampoco se observó un procedimiento escrito para completar la información de la boleta de requerimientos, ni una base de conocimientos que permita solucionar incidentes similares de manera expedita. Estas situaciones harán que se reciba información incompleta sobre incidentes y sus soluciones, en forma reiterada. **(Ver recomendaciones 6.3.6)**

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

4.6 PROCEDIMIENTO DE RESTAURACIÓN DE RESPALDOS (Disponibilidad)

Se analizó información sobre manejo de respaldos, con el siguiente resultado:

- a) Los respaldos del Código Fuente se realizan con base en el procedimiento de trabajo PROC-SIS-004, los respaldos de la Base de Datos con base en el procedimiento PROC-SIS-007 y la restauración de respaldos mediante el procedimiento PROC-SIS-005.
- b) El Código Fuente se alberga en el servidor “Kepler”, la Base de Datos en el Servidor “Polaris” y los respaldos del Código Fuente y de la Base de Datos se encuentran en la dirección “infocoop.priv/respaldos_ti”
- c) La frecuencia con que se realizan los respaldos del Código Fuente es mensual, los de la Base de Datos es diaria y la restauración de los respaldos se hace cada mes. Los procedimientos de respaldo de la Base de Datos se validan y las restauraciones cuentan con las bitácoras. Adicionalmente, el Área de TIC cuenta con la herramienta *Spotlight* que consiste en el monitoreo de la base de datos y el avance en consumo de almacenamiento de los *Log* (registro de transacciones en la base de datos).

Con base en nuestra revisión se determinaron las siguientes debilidades:

- El Área de Tecnologías de Información y Comunicación no posee un sitio alternativo donde respaldar la información, tanto del código fuente como de la base de datos. Los respaldos se hacen mediante discos duros externos; un grupo de respaldos está en custodia de los responsables de los procesos y el otro en el Edificio Cooperativo.
- En el procedimiento de restauración no se establece una frecuencia específica para restaurar los respaldos.

En relación con el tema, las *Normas técnicas para la gestión el control de las Tecnologías de Información* señalan:

“4.2 Administración y operación de la plataforma tecnológica, inciso h: Definir formalmente y efectuar rutinas de respaldo, custodiar los medios de respaldo en ambientes adecuados, controlar el acceso a dichos medios y establecer procedimientos de control para los procesos de restauración.”

(Subrayado nuestro)

En conversaciones con un Ejecutivo del Área de Tecnologías de Información y Comunicación, se concluyó que tales deficiencias pueden obedecer a que no hay claridad a nivel procedimental sobre la periodicidad con que se deben hacer los respaldos, lo que puede provocar pérdida de información sensible si la actividad no se desarrolla en forma apropiada.

(Ver recomendación 6.3.7)

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

V. CONCLUSIONES

- 5.1 En el módulo de presupuesto no se cuenta con niveles de aprobación para la Gerente del Área de Desarrollo Estratégico.
- 5.2 No se obtuvo documentación de respaldo (correos electrónicos, notas, u otro documento) que permita comprobar la supervisión a la administradora del módulo de presupuesto por parte de la Jefatura del Área de Desarrollo Estratégico, en relación con la información que se incorpora en la aplicación.
- 5.3 No se observó un expediente debidamente foliado en resguardo de los documentos que se generan.
- 5.4 El sistema no cuenta con mecanismos de control como alertas, bitácoras u otros que permitan la integridad de la información.
- 5.5 El Módulo de Presupuesto permite modificar información histórica relacionada con Modificaciones Presupuestarias.
- 5.6 Los funcionarios con *Acceso Total* acceden a todas la opciones internas del Módulo de Presupuesto, e inclusive, pueden modificar información histórica lo cual violenta el principio de “menor privilegio”, que establece el acceso de usuarios solo a lo estrictamente necesario de conformidad con sus funciones.
- 5.7 Los funcionarios de diferentes dependencias poseen acceso a información presupuestaria, tanto de su área como del resto de departamentos, contrario a lo definido por el Área de Desarrollo Estratégico, que solamente autorizó a los Gerentes para acceder a su propio presupuesto.
- 5.8 Los manuales de Usuario y Técnico tienen ocho años de antigüedad; por tanto, la información está desactualizada, con algunas opciones que no se utilizan y que deben eliminarse.
- 5.9 No se incorpora información clave en la boleta de requerimientos para un adecuado monitoreo del proceso.
- 5.10 La Boleta de Requerimientos carece de campos claves y otros campos necesarios no se completan por parte de los involucrados en el proceso.
- 5.11 El Área de Tecnologías de Información y Comunicación cuenta con los mecanismos para realizar respaldos de la Base de Datos y del Código Fuente; sin embargo, es necesario que el proceso de restauración sea frecuente y que se realicen verificaciones de dichos respaldos.

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

VI. RECOMENDACIONES

6.1 PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

- 6.1.1 Instruir a las Gerencias de Desarrollo Estratégico y de Tecnologías de Información y Comunicación, para que presenten planes de acción con el fin de atender las recomendaciones de este informe dentro de los plazos que señala la Ley General de Control Interno.

6.2 PARA LA GERENTE DEL ÁREA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

- 6.2.1 Gestionar con el Gerente del Área de Tecnologías de Información y Comunicación, para que se implemente el nivel de aprobación solicitado en su oportunidad para el Módulo de Presupuesto, de manera que se restrinja a los Gerentes de Áreas para su propio presupuesto.
- 6.2.2 Elaborar un procedimiento que consigne que la Gerencia de Desarrollo Estratégico debe supervisar en forma previa, la información presupuestaria que la Administradora de Módulo de Presupuesto aplicará en el Sistema.
- 6.2.3 Ordenar el foliado de la información en expedientes relativa al Módulo de Presupuesto, con el fin de mantener su integridad y reguardo apropiado.

6.3 PARA EL GERENTE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION

- 6.3.1 Valorar en conjunto con la Gerencia del Área de Desarrollo Estratégico, las mejoras que correspondan para el manejo de aprobaciones, alertas y bitácoras, con el fin de que la información del Módulo de Presupuesto esté disponible en forma íntegra y confiable para la toma de decisiones.
- 6.3.2 Eliminar el permiso a la administradora del sistema para modificar información histórica, de manera que la información sea confiable.
- 6.3.3 Implementar un esquema a nivel de la base de datos, con roles y perfiles de usuarios para acceder a los módulos del SIIF, que sea acorde con las restricciones señaladas en el principio de “menor privilegio”.
- 6.3.4 Configurar la opción de consulta en el Módulo de Presupuesto para los Gerentes y sus colaboradores, con el objetivo que cada área solo pueda consultar la información presupuestaria de su competencia.
- 6.3.5 Gestionar la actualización del Manual de usuario y técnico del Módulo de Presupuesto, de manera que se adapte a las funcionalidades actuales.
- 6.3.6 Incorporar los campos necesarios en la Boleta de requerimientos, que permitan el control eficiente de los incidentes y sus soluciones.

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL INFOCOOP

(Informe final de auditoría AI TI 02-2016)

- 6.3.7 Definir, en el procedimiento de restauración de los DMP's (archivos comprimidos de la base de datos), la frecuencia con que se deben realizar los respaldos, tanto de la Base de Datos como del Código Fuente, con el fin de comprobar su adecuado funcionamiento.

FINALMENTE, ES IMPORTANTE RECORDAR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES VIGENTES

- a) Artículo 10 de la Ley General de Control Interno: *“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento”.*
- b) Artículo 18 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos: *“El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan...”*
- c) Dado el carácter a posteriori de sus revisiones, esta Auditoría Interna se reserva el derecho de una evaluación posterior.
-

Auditor asignado al estudio:

Revisado:

LIC. RANDALL ARTAVIA DELGADO
AUDITOR DE SISTEMAS

LIC. ALEJANDRO ORTEGA CALDERÓN
AUDITOR SUPERVISOR

Revisado y aprobado:

LIC. GUILLERMO CALDERÓN TORRES
AUDITOR INTERNO

RAD/AOC/GCT/JCV