



18 de enero de 2022

Favio López Chacón
Intendente Municipal
CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE CÓBANO
Puntarenas

Estimado señor:

Asunto: Asesoría en relación con el otorgamiento de los privilegios de los usuarios del SIGRAMU

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, la auditoría interna es la actividad que debe proporcionar seguridad al ente u órgano, procurando validar y mejorar sus operaciones y contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales. Asimismo, brindar una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

En ese sentido y conforme con las competencias establecidas a las auditorías internas en el inciso d) del artículo 22 de la citada Ley, se señala que dichas unidades deben asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

En ese contexto, de acuerdo con un estudio que realiza esta Auditoría Interna relacionado con la operación del SIGRAMU, se considera importante que se revise y fortalezca el proceso del otorgamiento de los privilegios de los usuarios del mencionado sistema.

El sistema de información integrado¹ (SIGRAMU) utilizado por el Concejo Municipal de Distrito Cóbano fue adquirido en el año 2019 y de acuerdo con las indagaciones realizadas por esta Auditoría Interna, ha venido a solucionar problemas y carencias de control que poseía el sistema de información que se utilizaba anteriormente.

No obstante lo anterior, también se han detectado debilidades importantes, tanto en el proceso de implementación como en su operación misma que se asocian, entre otros aspectos, al manejo y acceso de datos por parte de funcionarios que desarrollan labores que, desde el punto de vista de control interno, son incompatibles con ese manejo y acceso y aun así, esas personas cuentan con privilegios para el desarrollo de movimientos en el sistema que se pueden calificar de sensibles.

¹ Adquirido mediante concurso (2019 LA -000006- 01), promovido por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, denominado "Adquisición de Sistema de Información Integrado de Gestión Municipal de Distrito de Cóbano" se adjudicó al "CONSORCIO JUAN JOSÉ SANDOVAL MENDEZ- PRIME SOFTWARE SOLUCIONES WOW S.A."



Estas debilidades, según las revisiones efectuadas por esta instancia auditora, pudieron haber influido en la ocurrencia de hechos que han vulnerado el control interno y que requieren una atención urgente por parte de la Administración Municipal, especialmente, tal como ya se indicó, en lo que se refiere a la asignación de perfiles (privilegios) a cada uno de los usuarios dentro del SIGRAMU.

Según el Manual Técnico del SIGRAMU, la tabla de usuarios contiene los registros de todos aquellos funcionarios que alguna vez fueron incluidos en el sistema con sus respectivos privilegios para realizar distintos procedimientos en los diferentes módulos de ese sistema. Estos usuarios pueden estar activos o no.

Para ello, a cada funcionario se le asigna un número de usuario que es único, el cual es almacenado en las diferentes tablas del sistema en un campo conocido como "NUS", que sirva para identificar al funcionario que realizó procedimientos de mantenimiento de un registro, sea cual sea, según su especie (pistas de auditoría).

Según el Manual Técnico del sistema, todos los módulos, tienen una tabla principal donde están los registros activos y una tabla de histórico donde están todos los registros inactivos. Además, una tabla de auditoría donde se contiene todos los registros modificados del módulo por los usuarios.

En el referido Manual Técnico también se menciona que una vez incluido un usuario nunca desaparece, solamente se puede activar o desactivar, ya que hay muchos movimientos que pudo haber realizado, y si se borra desaparecería en los registros de auditoría por causa de la integridad referencial.

Dado que el procedimiento que se tiene definido en el sistema para asignar usuarios y los privilegios asociados a cada uno de ellos es muy abierto, ya que en términos generales, una vez que se activan estos usuarios en el sistema, a todos ellos se les permite por defecto darle mantenimiento a los registros que están en los diferentes módulos (incluir, modificar o borrar datos), la Administración Municipal debe definir claramente los niveles y privilegios de acceso para cada uno de estos usuarios.

De manera, que cada uno pueda desarrollar sus tareas de acuerdo con el perfil del puesto para el que fueron contratados, resguardando siempre una adecuada segregación de funciones y una supervisión constante de parte de las jefaturas correspondientes, de forma tal que se minimice el riesgo de que se realicen modificaciones a la información o acciones que pueden estar atentando contra el control interno institucional.

Por ello, es importante también, que se defina a un funcionario como encargado de la seguridad del sistema, de manera tal que sea el único responsable para activar usuarios con sus respectivos privilegios, asignándoles la facilidad del caso para que estos



generen su propia contraseña y se les obligue a cambiarla periódicamente de acuerdo con el plazo que se defina.

Por lo expuesto en este oficio, se insta a la Intendencia Municipal, a realizar las acciones pertinentes a fin de que en coordinación con las jefaturas de los Departamentos y con la participación y asesoría del proveedor del sistema de información se definan por escrito las actividades y niveles de acceso para las que está autorizado cada funcionario de conformidad con su cargo y conforme las funciones que éste tenga asignadas.

Asimismo, se defina a un funcionario como único encargado de la seguridad del sistema, de manera tal que sea el responsable para activar usuarios con sus respectivos niveles y privilegios de acceso, asignándoles a estos últimos, la facilidad para que generen su propia contraseña y se les obligue a cambiarla periódicamente de acuerdo con el plazo que se defina.

Atentamente,



Licda. Maricel Rojas León. M.Sc.

AUDITORA INTERNA

cc. Lic. Ronny Montero. Administrador Financiero Tributario
Concejo Municipal
Archivo