



AUDITORÍA INTERNA
AREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO
AI-064-2020

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA INFORMACIÓN QUE ALIMENTA LOS REPORTES FINANCIEROS

DICIEMBRE 2020

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**INDICE**

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. Objetivo General	6
2.2. Objetivos Especificos	6
3. ALCANCE	7
3.1. Proceso Administrativo analizado	7
3.2. Periodo de Ejecución:	8
3.3. Fuentes de Criterios	8
3.4. Metodología	8
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR	8
5. CONCLUSIONES	9
6. RESULTADOS	11
6.1. Aspectos que fortalecen el sistema de control interno	11
6.1.1 OBJETIVO ESPECÍFICO N° 03	11
6.2. Aspectos susceptibles de mejora	12
6.2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01	12
6.2.2 OBJETIVO ESPECIFICO N°02.....	13
6.2.3 OBJETIVO ESPECIFICO N°04.....	14

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros
RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Este estudio se llevó a cabo con el fin de revisar los controles relacionados con riesgo de fraude, implementados por los diferentes departamentos de JASEC que de una manera u otra generan información contable que afecta directamente los estados financieros de la organización.

Con esta intención, inicialmente se realizó una reunión con las jefaturas de los departamentos que envían información a Contabilidad para que se generen los asientos de diario, ya sea de manera manual o por medio de sistema, los cuales son:

- *Administración de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos*
- *Tesorería*
- *Inventario*
- *Talento Humano*
- *Administración de Tecnologías de Información y Comunicación*
- *Facturación*
- *Despacho de energía*
- *Alumbrado público*
- *AYSA*
- *Contabilidad*
- *Generación*
- *Cuentas por cobrar*

Una vez realizadas estas reuniones se analizaron los procesos de recolección procesamiento y envío de la información financiera al Departamento de Contabilidad y se tomó la decisión de centrar el estudio en los departamentos de: Contabilidad, Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículo, Tesorería y Cuentas por Cobrar.

Donde se procedió a verificar los procesos mediante los cuales el personal de estos recopila la información, la procesan y luego la envían a contabilidad para la generación de los asientos de diario que afectan los estados financieros.

¿Por qué es importante?

Como una empresa que administra fondos públicos siempre es importante estar haciendo evaluaciones que ayuden a identificar posibles riesgos de fraude que se pueden materializar en las labores que desarrollan los colaboradores; esto con el fin de poder definir los controles necesarios que ayuden a disminuir el impacto y la probabilidad de estos riesgos.

¿Qué encontramos?

Como parte de la ejecución de las pruebas, y la revisión de la evidencia se identificó que actualmente se presentan situaciones en tres temas, las cuales se indican a continuación:

- *Ninguno de los departamentos incluidos en el alcance del estudio ha realizado de manera formal y con documentación de respaldo, una identificación de riesgos de fraude que sirva de soporte para una posterior definición de controles que ayuden con la mitigación de estos riesgos.*
- *En el tema de acceso a los sistemas, se identificó que, en los módulos de Cuentas por Cobrar, Custodia de valores y Banco se tienen muchos usuarios con el rol de administrador del módulo asignado, lo cual es una*

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

clara violación a las buenas prácticas de seguridad de la información, donde se busca que este tipo de acceso sea restringido a la menor cantidad de usuarios posibles para mantener una adecuada segregación de funciones.

- *Sumado al tema de accesos, también se identificó que de los cuatro departamentos solamente uno ha realizado una revisión de todos los usuarios que tienen acceso a los módulos que tienen a cargo, esto con la intención de identificar usuarios activos que ya no deberían tener acceso al sistema.*
- *Por último, como parte de las funciones realizadas por el Departamento de Cuentas por Cobrar, se identificó que actualmente no cuentan con un auxiliar para las cuentas por cobrar del negocio de Infocomunicaciones.*

¿Qué sigue?

Para cada uno de los hallazgos identificados, se recomienda a la jefatura de los respectivos departamentos tomar las acciones necesarias para cumplir con lo recomendado por esta auditoría; lo cual está en el punto 5 del informe.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros
23 de diciembre del 2020
1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los capítulos III de la Norma sobre valoración del riesgo y el V de las Normas sobre sistemas de información de las Normas de Control Interno para el Sector Público; y como respuesta al Plan Anual de Auditoría Interna y al Índice de Gestión Institucional; que indica en la sección 2.12 lo siguiente:

“¿Se realizó en el periodo comprendido entre el 2017 y 2019, una auditoría o estudio orientados al análisis de riesgo de fraude, el cual pudo ser ejecutado por parte de la auditoría interna o de un externo contratado por la institución específicamente para ese propósito o por una unidad institucional especializada en riesgo?”

Explicación de la pregunta

La auditoría constituye un mecanismo para prevenir, detectar y corregir los riesgos de fraude asociados a los procesos más sensibles de la institución. El auditor debe aplicar los procedimientos pertinentes para esa auditoría específica. El estudio puede ser efectuado por la auditoría interna de la entidad o por un externo contratado por la institución con ese propósito. La auditoría o el estudio sobre el riesgo de fraude puede realizarse para los procesos de reporte de información financiera o para el riesgo de fraude de todos los procesos de la institución.”

Se llevó a cabo un estudio sobre la identificación de riesgo de fraude y los controles definidos para su mitigación, tomando como alcance de enero hasta agosto del año 2020.

Dentro del estudio se vieron los siguientes aspectos puntuales:

- Documentación oficial relacionada al proceso.
- Controles definidos para garantizar la calidad de la información.
- Identificación de riesgo de fraude
- Acceso a los sistemas de información
- Gestión de cambio a los sistemas en producción.

Todos estos fueron abarcados a lo largo de las pruebas realizadas y en los casos que lo donde fue necesario, se generaron las respectivas recomendaciones que se detallan más adelante.

Viabilidad

Nº	Aspecto	Calificación	Justificación de la calificación
1	Disponibilidad de los criterios de auditoría	Cumple	JASEC cuenta con normativa interna la cual es vinculante para todas las áreas de la organización.
2	Conocimientos y habilidades del equipo de auditoría	Cumple	Auditor Encargado: cuenta con aproximadamente 5 años de experiencia en auditoría de Tecnologías de Información. El Encargado de Calidad: cuenta con más de 14 años de experiencia validando la calidad de la metodología aplicada por el auditor.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

Nº	Aspecto	Calificación	Justificación de la calificación
			El Auditor Interno: cuenta con más de 47 años desempeñando el puesto de auditor.
3	Disponibilidad de herramientas técnicas	Cumple	Se cuenta con las herramientas técnicas necesarias para llevar a cabo el proceso de auditoría.
4	Disponibilidad de la evidencia (información)	Cumple	Se tiene acceso al SE Suite, que es el sitio donde JASEC tiene publicada toda la documentación oficial de la organización. Además se van a llevar a cabo reuniones con el personal a cargo de ejecutar la tarea bajo auditoría.
5	Nivel de estabilidad del área de examen	Cumple	El de energía es el proceso principal de la organización y al referirse de un servicio público es una de las labores de la empresa más estandarizadas y reguladas.
Conclusión sobre la viabilidad del Proyecto:		Es viable	

Hipótesis

- Se cuenta con documentación oficial del proceso que se sigue para ingresar la información financiera a los sistemas de JASEC
- Las áreas, departamentos, unidades y negocios que ingresan información financiera en los sistemas de JASEC cuentan con los controles necesarios para disminuir al máximo el riesgo de fraude.
- Se cuenta con una correcta segregación de funciones, lo que permite disminuir el riesgo de fraude a nivel de sistemas.
- Los usuarios con acceso a los sistemas que manejan información financiera, tienen acceso únicamente a las opciones que necesitan según las funciones que desempeñan en el día a día dentro de JASEC.
- Las áreas, departamentos, unidades y negocios que ingresan datos financieros a los sistemas de JASEC, tienen identificado el nivel de riesgo de fraude que conlleva esta labor.

2. OBJETIVOS
2.1. Objetivo General

Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Investigar que las áreas y departamentos incluidos en el estudio cuentan con documentación oficial, comunicada, aprobada y vigente para el proceso que siguen para la recolección, procesamiento y envío de la información financiera al Departamento de Contabilidad.

2.2.2 Validar que las áreas o departamentos incluidos dentro del estudio tienen identificados los riesgos de fraude que conlleva la ejecución de las labores necesarias para recibir, procesa y enviar la información financiera al Departamento de Contabilidad.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

2.2.3 Verificar que antes de realizar el envío de información al Departamento de Contabilidad, las áreas o departamentos incluidos dentro del alcance del estudio, aplican los controles necesarios para asegurar que la información recibida, procesada y enviada está correcta.

2.2.4 Comprobar que los usuarios con acceso a los sistemas que apoyan los procesos evaluados en este estudio, tienen permisos únicamente para aquellas funciones que son estrictamente necesarias según las labores que desempeñan.

2.2.5 Comprobar que se realiza una adecuada gestión del cambio en los sistemas que apoyan las labores de los departamentos involucrados en el estudio.

3. ALCANCE

Para definir el alcance de este estudio se realizó un proceso antes de la fase de planificación, que consistió en identificar los departamentos que de una manera u otra generan información que afecta directamente los estados financieros de JASEC. Como parte de esta identificación se determinó estos departamentos son los siguientes:

- Administración de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos
- Tesorería
- Inventario
- Talento Humano
- Administración de Tecnologías de Información y Comunicación
- Facturación
- Despacho de energía
- Alumbrado público
- AYSA
- Contabilidad
- Generación
- Cuentas por cobrar

Una vez identificados se procedió a realizar reuniones con cada una de las jefaturas de estos departamentos para conocer el proceso mediante el cual ellos recaban, procesan y comunican la información que afecta los estados financieros, para identificar los riesgos de fraude asociados a este proceso y los controles definidos para mitigarlos.

Tras el análisis se tomó la decisión de incluir dentro del alcance del estudio los departamentos de: Cuentas por Cobrar, Tesorería y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, dada la importancia y volumen de la información que ellos presentan al departamento de Contabilidad; y sumado a estos al mismo Departamento de Contabilidad ya que es el responsable de la elaboración y revisión de los estados financieros de la organización.

3.1. Proceso Administrativo analizado

Las siguientes son las actividades del proceso administrativo analizado durante el proyecto:

- Gestión de liquidez
 - Actualizar las proyecciones
 - Gestionar los fondos
 - Monitorear los ingresos y egresos
 - Registro de los ingresos.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**3.2. Periodo de Ejecución:**

El estudio de auditoría se inició en el mes de Agosto y finalizó en Diciembre del año 2020. El periodo evaluado durante su ejecución comprendió los meses de van de Enero hasta Agosto del 2020.

3.3. Fuentes de Criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Marco Normativo de la Política de Seguridad de la Información
- Política de Administración de Contraseñas Sensibles de la Plataforma Tecnológica
- Política de Control de Accesos

3.4. Metodología

El presente estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría.

Para lo anterior se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 3 actividades, a saber:

Actividad I- Planificación

Actividad II-Examen

Actividad III-Comunicación de Resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El informe de auditoría en borrador fue emitido a la Administración Activa mediante el oficio AUDI-377-2020 el 23 de noviembre del 2020; en el cual se expusieron los resultados y recomendaciones producto de este estudio, mismos fueron discutidos verbalmente, de manera virtual, el jueves 3 de diciembre del 2020; con la Licda. María Elena Brenes Granados, Licda. Yahaira Martínez Araya, Licda. Mónica Martínez Mata, Lic. José Pablo Salas Ramírez y Lic. Esteban Carmona Loría, Lcda. Patricia Mata Meza, Lic. Gustavo Redondo Brenes; mientras que el Ing. Simón Marín Brenes no se presentó.

Como parte de la comunicación de resultados, el día 25 de noviembre del 2020, se recibieron por medio de correo electrónico observaciones de parte de la jefatura del Departamento de Tesorería, las cuales se pueden ver con más detalle en el apéndice B de este informe.

Dada la ausencia del Ing. Simón Marín Brenes a la conferencia final se decidió brindar el plazo de 10 días hábiles a partir de la conferencia final, para que este tuviera oportunidad de remitir por escrito las observaciones, discrepancias o correcciones sugeridas al informe.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**5. CONCLUSIONES**

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría se concluye lo siguiente para cada uno de los objetivos específicos del estudio:

- Investigar que las áreas y departamentos incluidos en el estudio cuentan con documentación oficial, comunicada, aprobada y vigente para el proceso que siguen para la recolección, procesamiento y envío de la información financiera al Departamento de Contabilidad.

De la aplicación de las pruebas se logró identificar que los departamentos de Departamento de Contabilidad y Tesorería cuentan con un documento que les permite conocer cuándo fue la última vez que se revisaron los documentos internos del departamento y cuándo deben ser revisados de nuevo.

Los otros dos departamentos restantes, que se incluyen dentro del alcance del estudio, hacen revisiones de la documentación oficial únicamente cuando esta amerite actualizarse por algún tipo de cambio que se haya presentado en los procedimientos que ejecuta el personal del departamento. Sumado a esto se identificó que los Departamentos Cuentas por Cobrar y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos no han revisado su documentación en más de un año.

- Validar que las áreas o departamentos incluidos dentro del estudio tienen identificados los riesgos de fraude que conlleve la ejecución de las labores necesarias para recibir, procesar y enviar la información financiera al Departamento de Contabilidad.

Tras la revisión de este objetivo, se comprobó que ninguno de los departamentos incluidos en el alcance del estudio ha realizado una identificación formal que quede debidamente documentada de los riesgos de fraude relacionados a las funciones que desempeñan, esto con el fin de definir los controles necesarios que ayuden a mitigar la probabilidad e impacto que estos puedan tener sobre la organización.

- Verificar que antes de realizar el envío de información al Departamento de Contabilidad, las áreas o departamentos incluidos dentro del alcance del estudio, aplican los controles necesarios para asegurar que la información recibida, procesada y enviada está correcta.

Para validar este objetivo se ejecutaron varias pruebas con el fin de validar que los departamentos incluidos dentro de alcance del estudio ejecuten los controles necesarios y suficientes para garantizar que la información suministrada y procesada es correcta antes de enviar a Contabilidad.

De esta revisión se identificaron varios asuntos, primero en el Departamento de Cuentas por Cobrar no cuenta con un auxiliar para las cuentas por cobrar del negocio de Infocomunicaciones, motivo por el cual, a la hora de calcular el valor razonable se utiliza un estimado para definir la antigüedad que tiene el saldo de esta cartera. Es importante indicar que esta situación ya había sido identificada por esta Auditoría dentro del estudio AI-022-2020, del cual se generaron una serie de recomendaciones relacionadas con este tema; por esta razón se decidió no generar de nuevo una recomendación sobre esta situación ya que provocaría un re trabajo tanto para la administración como para el auditor encargado a la hora de hacer el seguimiento del estudio.

Luego, en el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos se determinó que la información que ingresa al Módulo de Propiedad Planta y Equipo, por motivo de los movimientos que se dan con los activos de la red, proviene del GIS, lo que hace que se dependa por completo de los controles que tenga definidos esta área para asegurar que todos los movimientos presentados en la red están siendo registrados en el sistema.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

- Comprobar que los usuarios con acceso a los sistemas que apoyan los procesos evaluados en este estudio, tienen permisos únicamente para aquellas funciones que son estrictamente necesarias según las labores que desempeñan.

Como parte de un estudio de fraude, el tema de accesos es uno de los más importantes, y en este caso se identificaron dos aspectos, primero que únicamente el Departamento de Contabilidad ha realizado una revisión total de los usuarios que tienen acceso al módulo del cual son responsables, en el último año. Y segundo se identificó que, para los módulos de Bancos, Cuentas por Cobrar y Custodia de Valores se tienen a casi todos los funcionarios del departamento con el perfil de administrador del módulo, aspecto que no se puede dar ya que se está pasando por alto cualquier control por acceso que se tenga definido dentro del sistema.

- Comprobar que se realiza una adecuada gestión del cambio en los sistemas que apoyan las labores de los departamentos involucrados en el estudio.

De la revisión hecha, se identificó que las solicitudes de cambio que se presentaron en el periodo del estudio se hicieron por medio del formulario definido para este fin, siguiendo lo indicado por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación en sus políticas para este tipo de situaciones.

Tabla I
Objetivos evaluados para el estudio

#	OBJETIVO	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
		Satisfactorio	No satisfactorio	No Evaluado
1	Investigar que las áreas y departamentos incluidos en el estudio cuentan con documentación oficial, comunicada, aprobada y vigente para el proceso que siguen para la recolección, procesamiento y envío de la información financiera al Departamento de Contabilidad.	0%	100%	0%
2	Validar que las áreas o departamentos incluidos dentro del estudio tienen identificados los riesgos de fraude que conlleva la ejecución de las labores necesarias para recibir, procesar y enviar la información financiera al Departamento de Contabilidad.	0%	50%	50%
3	Verificar que antes de realizar el envío de información al Departamento de Contabilidad, las áreas o departamentos incluidos dentro del alcance del estudio, aplican los controles necesarios para asegurar que la información recibida, procesada y enviada está correcta.	75%	16.67%	8.33%
4	Comprobar que los usuarios con acceso a los sistemas que apoyan los procesos evaluados en este estudio, tienen permisos	33.34%	66.66%	0%

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

#	OBJETIVO	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
		Satisfactorio	No satisfactorio	No Evaluado
	únicamente para aquellas funciones que son estrictamente necesarias según las labores que desempeñan.			
5	Comprobar que se realiza una adecuada gestión del cambio en los sistemas que apoyan las labores de los departamentos involucrados en el estudio.	50%		50%

Fuente: Formulario F-EJE-043 Programa específico

6. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos del presente estudio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvo resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno” y/o “Aspectos Susceptibles de Mejora”, los cuales se mencionan a continuación:

6.1. Aspectos que fortalecen el sistema de control interno

6.1.1 OBJETIVO ESPECÍFICO N° 03

Criterio “El personal del Departamento de AAMEV solicita al GIS evidencia que respalde los registros que se están ingresando al módulo de PPE desde el sistema GIS, antes de que estos queden debidamente aplicados.”

De la aplicación de las pruebas y lo conversado con los involucrados del proceso se determinó que el GIS es el área responsable de asegurar que todos los movimientos de activos de la red sean debidamente reportados y documentados por las cuadrillas, para su respectiva actualización en el sistema y asignación a las OTC correspondiente. Información que es el insumo de los movimientos que luego son registrados por el Área de Administración de Activos una vez que se solicita la capitalización de una OTC.

Sin embargo, se identificó que actualmente el GIS no cuenta con un control que permita garantizar que todos los movimientos de activos de la red son debidamente identificados y reportados; ya que se pueden presentar situaciones que si no son identificadas y reportadas por las cuadrillas no van a ser de conocimiento del GIS y por ende se le pierde el rastro a nivel del sistema

Recomendación

A la Gerencia General se le recomienda:

6.1.1.1. Realizar un estudio que permita identificar el impacto económico y de calidad del servicio que tiene para JASEC los robos de activos de la red eléctrica.

Plazo para la implementación: Junio, 2021

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**A la Gerencia General se le recomienda:**

6.1.1.2. Definir, oficializar y ejecutar un control que promueva la identificación y disminución de movimientos indebidos o robos de activos en la red eléctrica de JASEC; basado en los resultados del estudio de robos de activos.

Plazo para la implementación: Julio, 2021

6.2. Aspectos susceptibles de mejora**6.2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01**

Hallazgo: *Criterio “Los departamentos incluidos en el alcance del estudio cuentan con documentación oficial y comunicada, la cual es actualizada al menos una vez al año”*

De lo conversado y obtenido por medio del cuestionario de control interno, que fue enviado a los jefes de los departamentos involucrados en el alcance de este estudio; se logró identificar que los departamentos de: Tesorería, Cuentas por Cobrar y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos actualizan o revisan la documentación oficial únicamente cuando consideran que se debe llevar a cabo un cambio en alguno de los procedimientos oficializados en el SE-Suite.

Lo que implica que una a detalle de la documentación, o un control que les permita saber cada cuánto se debe ver si la documentación se mantiene actualizada, no tienen.

Esto se presenta porque las jefaturas de los departamentos consideran que si no hay ningún cambio en la forma en la cual realizan sus labores, no hace falta revisar la documentación, ya que todo se mantiene igual.

En el caso de Cuentas por cobrar, la jefatura del departamento indicó que actualmente ella está pasando por el primer ejercicio de actualización de la documentación con los cambios en los procedimientos que se dieron cuando ella tomó el puesto, y que luego de esto se pretende definir un control de este tipo, pero que de momento no está.

El contar con la documentación de los procesos del departamento actualizada y acorde a la realidad de la organización ayuda a disminuir la posibilidad de un fraude, ya que tener esta información publicada y que sea de conocimiento de todo el personal involucrado en el proceso hace que las labores de los funcionarios estén bien definidas en términos de qué tienen que hacer, cuándo y cómo; aspecto que ayuda a identificar posibles desviaciones que pueden afectar a la organización.

No contar con un control que garantice que la documentación es revisada cada cierto tiempo puede provocar que no se documenten pequeñas modificaciones que se dan en el accionar de los departamentos, dejando la oportunidad abierta para que se presente situaciones de fraude.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**Recomendación**

A la jefatura de los departamentos de Tesorería, Cuentas por Cobrar y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos se les recomienda:

6.2.1.1. Definir y oficializar un control de manera formal para que los documentos oficiales de los departamentos sean revisados al menos una vez al año.

Plazo para la implementación: Enero, 2021.

6.2.2 OBJETIVO ESPECIFICO N°02

Hallazgo : *Criterio “Las áreas y/o departamentos tienen identificados formalmente los riesgos de fraude propios de su departamento, según la naturaleza de las funciones que deben desempeñar.”*

De la ejecución de las pruebas se identificó que los departamentos incluidos en el alcance del estudio han realizado esfuerzos no formales para identificar los riesgos de fraude propios de las funciones que desempeñan en el día a día.

Sin embargo, estos esfuerzos no han pasado a ser formalizarse en un estudio que ayude a plasmar sus resultados en un documento de manera oficial.

Según lo conversado con los jefes de los departamentos incluidos dentro del alcance en el estudio, la identificación de riesgo de fraude es un tema que de momento no se ha visto como una necesidad, ya que actualmente JASEC en el SEVRI solicita que los departamentos identifiquen los riesgos: estratégico, operativo, legal, ambiental, tecnológico y financiero; dejando de lado la identificación y valoración del riesgo de fraude.

Si los departamentos no se dan a la tarea de identificar los riesgos de fraude propios de las funciones que desempeñan no van a poder definir controles específicos que ayuden a disminuir el impacto que estos podrían tener sobre la organización, dejando la puerta abierta a que se presenten en JASEC situaciones que podrían derivar en la materialización de este tipo de riesgos.

Recomendación

A las jefaturas de los departamentos de Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Cobrar y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos se les recomienda:

6.2.2.1. Elaborar un estudio que permita identificar los riesgos de fraude que son propios de las funciones que desarrollan como departamento, para luego definir los controles necesarios para mitigar el impacto y probabilidad de materialización de estos riesgos

Plazo para la implementación: Marzo, 2021

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**6.2.3 OBJETIVO ESPECIFICO N°04**

Hallazgo: *Criterio "Los permisos a los sistemas se asignan según las funciones que desempeña cada uno de los funcionarios en el día a día"*

De la aplicación de las pruebas y lo visto en la evidencia suministrada por las jefaturas de los departamentos incluidos en el alcance del estudio, se logró identificar que, para los módulos de Banco y Custodia de Valores, que están a cargo de Tesorería, se tienen 5 de 6 funcionarios con el rol de Administrador del módulo asignado

Una situación similar ocurre en el módulo de Cuentas por Cobrar, que está a cargo del departamento que lleva el mismo nombre, donde se tienen a todos sus funcionarios, que corresponden a un total de 8, con el rol de Administrador de cuentas por cobrar.

Esta situación se presenta según la lista de usuarios con corte al mes de octubre, que fue cuando se solicitó la evidencia.

Según lo conversado con la jefatura del Departamento de Cuentas por Cobrar se identificó que esta situación se presenta por dos razones, en primera instancia por qué se necesita que todos los colaboradores del departamento registren y aprueben los pagarés, registren facturas, aprueben cobro de multas y realicen consultas en el sistema y generen reportes; y el único perfil que permite realizar todas estas funciones es el administrador.

La otra razón, indicó la jefatura, es que este módulo no presenta ningún tipo de funcionalidad crítica a la cual se deba restringir el acceso a unos pocos, esto porque cuando se creó se hizo pensado en que ayudara únicamente en la creación de pagarés, por lo que el perfil en realidad no es de un administrador, sino de un usuario de las funcionalidades generales del sistema.

En el caso del Departamento de Tesorería, que es el encargado de los módulos de Banco y Custodia de Valores, la jefatura indicó que los perfiles están asignados de esta manera porque se busca que todos los funcionarios sirvan de respaldo en el caso de vacaciones e incapacidades, y para que se puedan hacer rotaciones en las funciones que desempeñan los compañeros del departamento.

El fin de contar con un perfil administrador a nivel de los sistemas es poder segregar el acceso de los usuarios a aquellas funcionalidades que son críticas en el funcionamiento del mismo, lo que sirve como control que ayuda a evitar que una misma persona tenga acceso a todas las opciones del sistema. Por esta razón es que dicho perfil no debe ser asignado a muchos funcionarios ya que, si no perdería el fin del control, aspecto que violenta por completo la seguridad de la información que se maneja en el sistema.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**Recomendación****A las jefaturas de los departamentos de Cuentas por Cobrar se le recomienda:**

5.2.3.1. Realizar, junto con el jefe del Departamento de Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo, un análisis de los perfiles creados para el módulo de Cuentas por Cobrar del sistema SIFAJ con el fin de re definirlos y asignarlos nuevamente, según las necesidades del departamento que lo utiliza.

Plazo para la implementación: Febrero, 2021

A la jefatura del Departamento de Tesorería se les recomienda:

5.2.3.2. Realizar un análisis de los accesos que deben tener los funcionarios del departamento de Tesorería a los módulos de Banco y Custodia de Valores, para asignar a cada uno los perfiles mínimos necesarios para las labores que desempeñan.

Plazo para la implementación: Febrero, 2021

Hallazgo : *Criterio “Periódicamente se realiza una revisión de los permisos asignados a los usuarios de los sistemas involucrados en el estudio”*

De la aplicación de las pruebas y revisión de la evidencia se identificó que, de los cuatro departamentos incluidos dentro del alcance del estudio, únicamente el de contabilidad ha realizado una revisión de todos los accesos dados al módulo de Contabilidad del Sistema SIFAJ. Dicha revisión se realizó en el mes de agosto del presente año.

En el caso de los departamentos de Tesorería y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificio y Vehículos realizaron la última validación hace más de un año; mientras que Cuentas por Cobrar hizo una, pero en el mes de octubre, el cual está fuera del periodo de este estudio.

De lo conversado con los jefes de los diferentes departamentos se identificó que en Tesorería la última revisión se dio como parte de un estudio realizado por la Auditoría Interna y fuera de esto ellos lo que hacen es realizar las solicitudes de creación, modificación o eliminación de usuarios según sea necesario por algún cambio.

El Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificio y Vehículos hizo su última revisión en el mes de mayo del 2019, desde ese momento no se han visto en la necesidad de realizar otra validación.

Y por último Cuentas por Cobrar no ha pasado por esta revisión debido a que inicio de años tuvo un cambio en la jefatura, aspecto que ha llevado al departamento por un proceso de cambio y adaptación que de momento no ha dado oportunidad a que la revisión de perfiles se lleve a cabo.

Que no se realicen este tipo de revisiones a los usuarios que tienen acceso a los sistemas, presenta el riesgo de que se podrían mantener activas cuentas de usuarios que tienen acceso a ingresar a funcionalidades importantes del sistema que ya no son competencia del colaborador dueño del usuario, lo que le permite pasar por alto los controles de acceso que se tengan definidos para mantener una adecuada segregación de funciones.

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros**Recomendación**

A las jefaturas de los departamentos de Tesorería, Cuentas por Cobrar y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos se les recomienda:

5.2.3.3. Revisar al menos una vez al año todos los usuarios que tienen acceso a los módulos del sistema SIFAJ utilizados por los departamentos de Tesorería, Cuentas por Cobrar y Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, para eliminar usuarios con accesos que no son necesarios para realizar sus labores, tal y como lo indica el punto 7.10 del Marco Normativo de la Política de Seguridad de la Información, PATI.PR1.NR5.

Plazo para la implementación: Marzo, 2021

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

APÉNDICE A

Tabla II

Programa específico de Actividad de Examen (T)

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
A. OBJETIVO ESPECIFICO: Investigar que las áreas y departamentos incluidos en el estudio cuentan con documentación oficial, comunicada, aprobada y vigente para el proceso que siguen para la recolección, procesamiento y envío de la información financiera al Departamento de Contabilidad		
1	Los departamentos incluidos en el alcance del estudio cuentan con documentación oficial y comunicada, la cual es actualizada al menos una vez al año	Pedir ya sea mediante correo o en alguna de las reuniones presenciales que se tenga, a los jefes de los departamentos incluidos en el alcance del estudio, la documentación formal publicada en el SE-Suite sobre las labores que están siendo auditadas.
B. OBJETIVO ESPECIFICO: Comprobar que los usuarios con acceso a los sistemas que apoyan los procesos evaluados en este estudio, tienen permisos únicamente para aquellas funciones que son estrictamente necesarias según las labores que desempeñan.		
2	Los permisos a los sistemas se asignan según las funciones que desempeña cada uno de estos en el día a día.	Solicitar al Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo el listado de los usuarios con acceso al sistema SIFAJ, dividido por módulo. Una vez con esta información, consultar en las reuniones presenciales a los jefes de los departamentos la justificación de porqué cada uno de los usuarios tiene el perfil que se le asignó
3	Dentro de los módulos del sistema SIFAJ y demás sistemas involucrados en los procesos vistos en el estudio, se mantiene una adecuada segregación de funciones para la confección, aplicación y aprobación de los asientos de diario	Hacer una validación de los permisos que tiene cada uno de los usuarios dentro del sistema, para ver si en las funciones más críticas del sistema se maneja una clara segregación de funciones
4	Periódicamente se realiza una revisión de los permisos asignados a los usuarios de los sistemas involucrados en el estudio	Consultar con los jefes de los departamentos y el personal de Área de Tecnologías de Información y Comunicación si se llevan a cabo revisiones periódicas de los usuarios con acceso al sistema SIFAJ. En caso de ser así, solicitar evidencia de dicha revisión
C. OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar que antes de realizar el envío de información al Departamento de Contabilidad, las áreas o departamentos incluidos dentro del alcance del estudio, aplican los controles necesarios para asegurar que la información recibida procesada y enviada está correcta.		
5	El personal del Departamento de AAMEV solicita al GIS evidencia que respalde los registros que se están ingresando al módulo de PPE desde el sistema del GIS; antes de que estos queden debidamente aplicados	Realizar una reunión con el personal del Departamento de AAMEV para conocer qué evidencia o información de respaldo le solicitan ellos al GIS antes de aplicar los movimientos de activos en el módulo de PPE del sistema SIFAJ
6	El Departamento de Cuentas por Cobrar lleva un control que le permite conocer a cuáles y cuántos clientes se les ha dado algún tipo de seguimiento o ya se les aplicó la gestión de cobro.	Realizar una reunión con la jefatura del Departamento de Cuentas por cobrar para conocer el proceso de gestión que llevan ellos, y así comprobar que no se está dejando de lado ningún cliente con deuda
7	El Departamento de Cuentas por Cobrar cuenta con un control, a la hora de generar el valor razonable por las cuentas por cobrar, para garantizar que no se está dejando ningún deudor fuera y ninguna pago sin registrar	Realizar una reunión con la jefatura del Departamento de Cuentas por cobrar para conocer los controles implementados a la hora de generar el valor razonable de las cuentas por cobrar

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
8	Para la creación de los pagarés, se cuenta con un control de segregación de funciones que no permite que la misma persona que lo crea sea quien lo aplica	Coordinar una reunión con la Jefatura del Departamento de Cuentas por Cobrar, para ver el proceso mediante el cual se generan los gares a nivel del sistema, y así identificar si la misma persona que lo crea es quien lo aplica; y además solicitar los expedientes electrónicos de una muestra de pagarés.
9	Para la creación de los pagarés, se genera un expediente con la información de la persona a la cual se le crea el pagaré, como tipo expediente	
10	Para los registros de las remesas, se almacena como respaldo la balanza, el registro del estado de cuenta y los cálculos para la revisión de los montos obtenidos del sistema SAC	Realizar una reunión con las personas encargadas del registro y revisión de las remesas del servicio de Internet y Energía; para validar que en todos los casos se cuenta con la balanza y el registro del estado de cuenta donde se puede ver el ingreso del dinero
11	Todas las notas de crédito creadas, responden y calzan de manera exacta con movimientos que se presentaron en los estados de cuenta de JASEC, y que según la metodología deben ser registrados de esta manera	Realizar una reunión con la persona encargada de realizar las notas de crédito y débito de los servicios de Energía e Internet, y validar cómo se lleva a cabo el proceso. Luego tomar una muestra de notas de crédito y revisar que estas efectivamente respondan a un movimiento en las cuentas de JASEC
12	Se cuenta con evidencia que respalda la necesidad de realizar los movimientos entre las cuentas de JASEC, además de que el mismo se registra hasta que se valide que la transacción se llevó a cabo	Realizar una reunión con el personal del Departamento de Tesorería encargado de registrar estos movimientos de cuenta para ver cuál es el proceso que se sigue. Además tomar una muestra para validar si en todos los casos se cuenta con una justificación que respalde el movimiento.
13	Para el registro y pago de facturas o documentos se cuenta con la solicitud expresa del fiscalizador del contrato, mediante la solicitud de pago	Validar con el personal del Departamento de Facturación, que efectivamente para todos los pagos registrados y realizados, se cuenta con la solicitud de pago correspondiente
14	Para el registro y/o devolución de una custodia, el departamento de Tesorería cuenta con la solicitud expresa del departamento responsable del valor, solicitando el movimiento respectivo	Coordinar con el Departamento de Facturación, para identificar que efectivamente todos los movimientos relacionados con custodia de valores, fueron solicitados por el departamento responsable del valor
15	Antes de crear un asiento manual personal de Contabilidad valida la información enviada por los departamentos para constatar que los datos del asientos que se quiere crear están correctos.	Coordinar con el Jefe de Contabilidad para validar que para todos los asientos manuales, antes de crearlos, se hace una revisión de los datos con información que es enviada por parte de los departamentos encargados de enviar la información, como soporte del asiento que se pide elaborar
16	Antes de aplicar un asiento que ingresa al sistema de contabilidad por módulo, el personal de este departamento valida, con información enviada por el departamento responsable, que los datos mostrados son los correctos	Coordinar con el Departamento de Contabilidad una reunión para conocer el proceso mediante el cual se aplican los asientos de diarios que ingresan por módulo; para luego pedir una muestra de los mismos y validar que en todos los casos se cuenta con documentación que respalda los montos indicados en el asiento
<p>D. OBJETIVO ESPECÍFICO: Validar que las áreas o departamentos incluidos dentro del estudio tienen identificados los riesgo de fraude que conlleva la ejecución de las labores necesarias para recibir, procesar y enviar la información financiera al Departamento de Contabilidad</p>		
17	Las áreas y/o departamentos tienen identificados formalmente los riesgos de fraude propios de su departamento, según la naturaleza de las funciones que deben desempeñar.	Realizar una reunión con los jefes de cada uno de los departamentos incluidos en el alcance del estudio, para consultarles si cuentan con esta identificación de riesgo de fraude. En caso de ser así solicitar el o los documentos donde se haya llevado a cabo un análisis para la identificación de dichos riesgos.
18	Los departamentos tienen definidos controles con el fin de disminuir el riesgo de fraude que se presenta en las labores que realizan en el día a día	Realizar una reunión con los jefes de cada uno de los departamentos incluidos en el alcance del estudio, para preguntarles qué controles tienen definidos para disminuir el riesgo de fraude dentro del departamento. En caso de indicar que si tienen, se realizará una revisión de estos controles para ver cómo están funcionando

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
E. OBJETIVO ESPECÍFICO: Comprobar que se realiza una adecuada gestión del cambio en los sistemas que apoyan las labores de los departamentos involucrados en el estudio		
19	Los departamentos incluidos dentro del alcance del estudio solicitan cambios a los sistemas únicamente por los medios oficiales	Realizar una reunión con los jefes de cada uno de los departamentos incluidos dentro del alcance del estudio para conocer si ellos pueden realizar solicitudes de cambio a sus sistemas, o módulo del sistema RCAF que utilizan. Y en caso de ser así, pedir evidencia de cómo se piden estos cambios.
20	El departamento que solicitó el cambio no da por atendido el mismo hasta que no haga una validación del buen funcionamiento de la solución dada	Pedir evidencia, a los jefes de los departamentos incluidos en alcance del estudio, del visto bueno dado por el o alguno de los funcionarios que tiene a cargo, de la solución de cambio dada a su solicitud.

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-043 Programa específico

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

ÁPENDICE B

Tabla III Análisis de las observaciones recibidas de la administración

N° DE PÁRRAFO	RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
4	Conclusión	El Departamento de Tesorería si ha realizado las actualizaciones necesarias de los documentos oficiales, adjunto el control de revisiones y actualizaciones de procedimientos	Si	La administración presentó evidencia de que las revisiones que se llevan a cabo y se presenta un documento con la versión y fechas de revisión de la documentación oficial del departamento. Aspecto que no fue solicitado de manera explícita por el Auditor Encargado durante la ejecución del estudio.
5.2.1.1	Recomendación	El Control Tesorería si o tiene, lo adjunto para su valoración para que se analice no incluir a la Tesorería dentro de esta recomendación	Si	La administración presentó la evidencia del control implementado, esto mediante un documento, el cual no fue solicitado por el Auditor Encargado de manera explícita

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

				durante la ejecución del estudio.
4	Conclusión	Este requerimiento es del Departamento de Cuentas por Cobrar no del Departamento de Tesorería	Si	Se presentó un error a la hora de redactar el informe, ya que el Departamento responsable del auxiliar es el de Cuentas por Cobrar
5.1.1.1 y 5.1.1.2	Recomendación	El GIS no cuenta con el personal, tiempo y potestad de realizar estas labores, ya que ellos lo más que hacen es validar en sitio los trabajos reportados por las cuadrillas. Por esta razón, y con el fin de orientar de la mejor manera posible las recomendaciones, se propone asignarlas a la Gerencia General.	Si	Dado lo indicado por la administración, esta sería la mejor manera de dar cumplimiento a las recomendaciones.
5.1.1.2	Recomendación	Según el oficio SUBG-SA-AAMEV-GIS-276-2020 el Lic. Simón Marín indica lo siguiente sobre la recomendación: EL GIS es un ente que registra lo que está presente en la Red de JASEC a nivel de levantamientos, no	Si	Dado lo indicado por la administración, donde se indica que el GIS no es el responsable para ejecutar la recomendación indicada, y con el fin de poder darle a la recomendación el seguimiento

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

		<p>es el responsable de coordinar y asignar los trabajos que realizan las cuadrillas para poder llevarles un control de resultados y movimientos, para ello están los departamentos a los cuales pertenecen y sus trabajos deben ser verificados por sus respectivos inspectores.</p> <p>El GIS registra el resultado final para fines de conductividad, conexión, cobertura, capacidad, posicionamiento físico-georreferencial y fines contables como insumo de valor a las catalogaciones de las redes de JASEC, no así, todo el trabajo que un departamento puede realizar para poder finalizar una obra, para esto están las jefaturas inmediatas y los controles respectivos sobre las labores diarias.</p>		correcto, se procede a aceptar la observación.
5.1.1.2	Recomendación	Modificar la redacción de la recomendación que indica:	Si	Se modificó la redacción de la recomendación para que

(AI-064-2020), Evaluación del riesgo de fraude en la información que alimenta los reportes financieros

		"garantizar" por "promover" para que sea más realista		quedara más claro y en términos más realistas, según lo indicado por la administración.
--	--	---	--	---

Fuente: F-EJE-081 Análisis de las observaciones recibidas de la Administración