



**A
U
D
I
T
O
R
I
A

J
U
D
I
C
I
A
L**

**Informe de auditoría
para el mejoramiento del control
interno relativo a la Modernización
Tecnológica del Depósito de
Objetos Decomisados**

**Sección Auditoría de Tecnología de
Información**

Mayo 2021



Tabla de Contenido

| | |
|---|---|
| RESUMEN EJECUTIVO | 1 |
| 1 INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| 1.1 TRÁMITE DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SEGÚN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO | 2 |
| 1.2 ORIGEN DEL ESTUDIO..... | 2 |
| 1.3 OBJETIVO GENERAL..... | 2 |
| 1.4 ALCANCE Y NATURALEZA | 2 |
| 1.5 EQUIPO DE TRABAJO | 3 |
| 1.6 NORMATIVA TÉCNICA APLICADA | 3 |
| 1.7 DIFUSIÓN VERBAL DE LOS RESULTADOS | 3 |
| 2 RESULTADOS DEL ESTUDIO | 4 |
| 2.1 NECESIDAD DE ACTUALIZAR LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MÉTRICAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO | 4 |
| 2.2 ASPECTOS SUBSANADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA..... | 5 |
| 3 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO..... | 6 |
| 4 RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO | 6 |



RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio es de tipo operativo y tuvo como objetivo evaluar si el proyecto de modernización del Depósito de Objetivos Decomisados satisface con economía y de forma integral, los requerimientos tecnológicos institucionales, de acuerdo con la normativa. Se consideró la situación encontrada durante los meses de enero y abril, con fecha de corte al 9 de abril del 2021.

Una vez concluido el trabajo de auditoría, se logró determinar que el seguimiento de los indicadores de desempeño presenta algunos aspectos de mejora, de acuerdo con la normativa de la Contraloría General de la República y las mejores prácticas; principalmente en lo referente a la necesidad de actualizarlos de acuerdo con los cambios que se presentan.

La situación anterior, incrementan la probabilidad de que se presenten riesgos de tipo operativo como el atraso en los procesos y de tipo financiero como el despilfarro de recursos.

Adicionalmente, se identificó una debilidad en cuanto a la suficiencia de la evidencia soporte de las actividades de monitoreo diario, la cual fue subsanada durante esta auditoría.

Producto de la debilidad encontrada, esta Auditoría emitió una recomendación a la Unidad de Supervisión del OIJ, para que se implementen acciones específicas que subsanen los aspectos descritos en este informe.



Evaluación de la Modernización Tecnológica del Depósito de Objetos Decomisados

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Trámite de los informes de auditoría según la Ley General de Control Interno

El artículo 36 de la Ley General de Control Interno, establece el tratamiento que los titulares subordinados encargados de las áreas evaluadas deben dar a los informes de fiscalización que emite la Auditoría Interna, el cual incluye, la orden de implementación de las recomendaciones vertidas en el informe o el planteamiento de discrepancia ante el Jeraarca, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recibido el documento.

A su vez, el artículo 39 de la citada Ley advierte de la responsabilidad administrativa o civil que puede acarrear sobre los responsables, la inobservancia de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

1.2 Origen del estudio

Se origina en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Judicial conocido por Corte Plena en Sesión N°06-2021, Art. II, del 08 de febrero de 2021.

1.3 Objetivo general

Evaluar si el proyecto de modernización del Depósito de Objetivos Decomisados satisface con economía y de forma integral, los requerimientos tecnológicos institucionales, de acuerdo con la normativa.

1.4 Alcance y naturaleza

La naturaleza es operativa y comprendió el análisis de las necesidades tecnológicas de los usuarios y si la solución planteada las satisface de forma económica e integral. Se consideró la situación encontrada durante los meses de enero y abril, con fecha de corte al 9 de abril de 2021; además, como parte de las tareas ejecutadas, se pueden mencionar las siguientes:

- Entrevistas, consultas y aplicación de cuestionarios al personal del Depósito de Objetos Decomisados y de la Unidad de Supervisión del OIJ.
- Comprobación de la existencia de informes de labores de seguimiento de las actividades del Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados, en materia tecnológica y rendición de cuentas ante la Dirección del OIJ.
- Corroboración de la satisfacción de los requerimientos tecnológicos por parte del área usuaria una vez implementados.
- Verificación del monitoreo diario del proyecto, por parte de la Unidad de Supervisión del OIJ.
- Comprobación de la preparación y resguardo de la documentación soporte del proyecto,



conforme a la metodología de proyectos adoptada por el Poder Judicial.

1.5 Equipo de trabajo

La labor fue desarrollada por el profesional de esta Auditoría, Carlos Venegas Castro, en coordinación con la jefatura de la Sección de Auditoría de Tecnología de Información, Alicia Sancho Brenes.

1.6 Normativa técnica aplicada

Para la ejecución de este trabajo se observaron las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, ambas promulgadas por la Contraloría General de la República.

1.7 Difusión verbal de los resultados

Este estudio fue puesto en conocimiento del área auditada (Unidad de Supervisión del OIJ) mediante informe en borrador N°545-53-IAO-SATI-2021, del 30 de abril del 2021 y comentado en conferencia final del 17 de mayo del 2021, en la cual participaron:

Por parte de la Unidad de Supervisión del OIJ:

- Jorge Monge Calderón - Jefatura de la Unidad de Supervisión del OIJ
- Eduardo Mora López - Supervisor de Servicio
- Mauricio Retana González - Supervisor de Servicio

Por parte de la Unidad de Asesoría Operativa e Investigaciones Psicosociales:

- Pablo Zúñiga Rodríguez – Investigador de Vigilancia y Seguimiento

Por parte de la Auditoría:

- Alicia Sancho Brenes – Jefatura de Auditoría de TI
- Carlos Venegas Castro - Auditor de TI a cargo de la evaluación

La discusión de los resultados de auditoría tratados durante esta etapa permitió considerar las observaciones expuestas por las áreas auditadas y responsables de la implementación de las mejoras propuestas; las cuales se han incorporado al informe en lo pertinente.



2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

Como producto de la auditoría realizada en el área bajo estudio, se determinaron los aspectos que se detallan a continuación:

2.1 Necesidad de actualizar la definición y aplicación de las métricas e indicadores de desempeño

De acuerdo con las indagaciones realizadas se comprobó que el personal encargado del *Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados* del OIJ, incluyó en el plan de implementación los indicadores y métricas para cuantificar los beneficios y resultados esperados, en cumplimiento de la metodología institucional; sin embargo, del análisis de la información proporcionada, se concluyó que existen aspectos de mejora tanto en su seguimiento como en su medición oportuna.

Si bien, en el proceso de implementación se han presentado cambios en las actividades del cronograma original y se han incluido nuevos requerimientos a nivel del Sistema del Depósito de Objetos Decomisados, la administración del proyecto dispuso revisar, actualizar y medir los indicadores hasta su etapa de finalización y que el seguimiento periódico del avance será el insumo que le permita ejecutar las tareas mencionadas en el momento que sea requerido; sin embargo, esta Auditoría observó que los informes que se preparan no abordan de manera directa el posible impacto sobre estas estimaciones.

Entre los indicadores y métricas consultados cuyo resultado esperado ha cumplido el plazo establecido en el plan de gestión, se encuentran:

| Descripción del beneficio | Indicador | Situación sin proyecto | Situación después del proyecto | Plazo esperado de obtención del resultado |
|--|-----------------------------------|-----------------------------|---|---|
| Creación y desarrollo de controles Administrativos | Controles administrativos creados | 0 controles administrativos | 25 controles administrativos | Mayo 2020 |
| Actualización en el sistema informático del Depósito de Objetos. | Mejoras en el Sistema Informático | 0 solicitudes de mejora | 60 solicitudes de mejora en el sistema informático. | Enero 2021 |

Sobre el particular, la Metodología para la Elaboración y Administración de Proyectos en el Poder Judicial, señala en el numeral 3.3.10:

"Las oficinas líderes de proyecto deberán elaborar los informes de avance del proyecto, donde se contemplen los logros alcanzados, la actualización de los indicadores del proyecto establecidos en el acta de constitución del proyecto, los entregables, actividades pendientes a completar, un resumen de las acciones relevantes que necesitan prioridad y un resumen del costo total o presupuesto ejecutado del proyecto."

Aunado a lo anterior, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)



de la Contraloría General de la República, dictan lo siguiente:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

De acuerdo con lo conversado con la Jefatura de Supervisión del OIJ, se determinó que no se ha considerado una actualización de los indicadores y métricas de manera inmediata conforme se presentan cambios en el plan original, sino que se realizaría al finalizar el proyecto.

La demora en el ajuste de esta información y su medición imposibilita cuantificar el desempeño de manera oportuna, así como tomar las decisiones de mejora necesarias previo a su conclusión, lo cual incrementa el riesgo operativo de atraso en los procesos y financiero de despilfarro de los recursos de la Institución.

2.2 Aspectos subsanados durante la ejecución de la Auditoría

La Unidad de Supervisión del OIJ cuenta con funcionarios que ejecutan entre otras labores, el monitoreo diario del avance del Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados. Como resultado de esta labor, cada Supervisor debe documentar una bitácora de actividades y comunicarla a la jefatura del área.

Esta Auditoría comprobó que, si bien las tareas se han llevado a cabo según lo establecido, no queda evidencia de la autoría de esos reportes en el documento, solamente el correo electrónico de su envío al jefe de la Unidad, los cuales no se han conservado en todos los casos.

La debilidad identificada imposibilita evidenciar de manera suficiente la adecuada supervisión de las actividades del proyecto, dado que en caso de presentarse algún incidente, errores u omisiones de información relevantes que requieran seguimiento y corrección, no sería posible determinar con certeza quién elaboró cada documento, ni sentar las responsabilidades del caso. Lo anterior aumenta la probabilidad de que se presenten riesgos operativos tales como: atraso en los procesos, información inaccesible o incorrecta.

No obstante, en la audiencia del informe borrador, la Unidad de Supervisión del OIJ indicó que a partir del 26 de marzo se estableció como parte de la elaboración de este registro, que se incluya el nombre del funcionario que lo realiza. Esta Auditoría corroboró que efectivamente la situación fue solucionada.



3 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Se concluye que a pesar de que el proyecto de modernización del Depósito de Objetivos Decomisados satisface con economía y de forma integral, los requerimientos tecnológicos institucionales, en cumplimiento de la normativa, existen consideraciones de mejora relacionados con la aplicación de métricas e indicadores de desempeño para la evaluación del proyecto.

4 RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO

A la Jefatura de la Unidad de Supervisión del OIJ

Ajustar, según lo comunicado en este informe, la definición de métricas e indicadores del Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados, así como cuantificar los resultados obtenidos a la fecha; de tal forma que permita a la Administración contar con una herramienta actualizada para valorar el desempeño de manera oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias.

Plazo de implementación: Inmediato.