07 de julio de 2019
DNCC-AI-OF-0070-2019

Doctora
Lidia Conejo Morales
Directora Nacional
Cen-Cinai

Asunto: Informe Definitivo SA-01-2019

Estimada señora:

En reunión del 27 de junio del año en curso, esta Auditoría Interna hace de conocimiento los Resultados del Informe borrador denominado: ***"SA-001-2019 Cumplimiento con el Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central".***

Con oficio A.I 66-2019, se indicó el plazo y el procedimiento para discrepar del mismo, en caso que correspondiera, por tanto, dado que, el plazo establecido venció el día 4 de julio de 2019, se procede a informar que el informe supra, adquirió la firmeza respectiva, en otras palabras, dejó de ser un informe borrador y pasa a ser un informe definitivo. Sin embargo, el mismo aún no será público, hasta tanto no se cuente con el cronograma solicitado.

De lo anterior, esta Auditoría se permite señalar que, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, el seguimiento del sistema de control interno se realiza *"…para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud." // "…Serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:*

a) <u>Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.</u>

<u>(…)</u>

Lo anterior, se acota a fin de que se tenga claro que la responsabilidad no se limita a instruir a las instancias competentes para que acate las recomendaciones de la Auditoría Interna, sino que se debe velar porque las mismas sean implementadas oportunamente.

Por tanto, se otorga hasta el día 15 de este mes para que esa dirección informe mediante cronograma de actividades, las acciones que correspondan, para la debida ejecución de las recomendaciones, con el fin de cumplir con lo estipulado en la Ley General de Control Interno y la norma 205-206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, la plantilla a adjuntar se ubica en el anexo del informe.

Con el fin de colaborar con el ambiente, el informe definitivo se enviará a su correo electrónico direccion.nacional@cen-cinai.go.cr.

Cualquier consulta, sírvase realizarla

Atentamente,

(Original Firmado)

Mauren Navas Orozco
Auditora Interna
Dirección Nacional de CEN-CINAI

Ci: archivo/consecutivo

DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN -CINAI

AUDITORIA INTERNA

INFORME DEFINITIVO

SA-001-2019

Cumplimiento con el Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central

Julio 2019

RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

El cumplimiento del Decreto Ejecutivo 37549-JP y normativa relacionada, verificando y analizando que las acciones realizadas por la Administración Activa que respondan al Principio de Legalidad sobre esta materia. El análisis consideró la valoración de riesgo aplicada a las actividades críticas auditables. El período de análisis comprendió del 1 de enero 2018 al 29 de febrero 2019.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Es importante que la Administración Activa aplique la norma jurídica en los actos que propios de su gestión, lo cual implica adoptar mecanismos de control e información, que garanticen la transparencia y el adecuado uso de los recursos informáticos de la Hacienda Pública. Mediante los procesos de planificación, examen y comunicación, la Auditoría Interna proporciona valor agregado en el mejoramiento de los procesos institucionales.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

La auditoría determinó la carencia de políticas, reglamentos, manuales y procedimientos que regulen el tema de este estudio, y en los que se incorporen actividades de control de las cuales también hay ausencia, así como la definición integral y precisa de roles de responsabilidad, principios de legalidad rutinas y del entrenamiento a los usuarios y funcionarios. La vulnerabilidad del sistema de control interno es evidente. La Administración Activa no puede garantizar la disponibilidad de información confiable y oportuna ya que no se dispone de un sistema de información, teniendo un inventario desactualizado e incompleto ya que no cubre la totalidad de equipos informáticos utilizados, y no existe el control de licencias autorizadas ni el histórico de estas tal y como lo requiere la normativa atinente, pudiendo ser fácilmente violentado y el posible uso excesivo de algunas aplicaciones que no corresponden a sitios autorizados o regulados por la administración.

¿QUÉ SIGUE?

Adoptar las recomendaciones emitidas por esta Auditoría, teniendo que confrontar los actos y ajustar a la luz del Decreto Ejecutivo 37549-JP sobre la protección de los programas de cómputo y la normativa conexa, lo que además implica elaborar, divulgar, capacitar e implementar regulaciones internas, que adviertan sobre las implicaciones del posible uso irregular, fortalecer y mejorar el sistema de control interno. Aunado a ello, se deben realizar las acciones pertinentes para corregir lo evidenciado.

Por otro lado, debido a que en el desarrollo del estudio se detectaron otras condiciones relacionadas con los hallazgos presentados en este documento, pero no directamente con la regulación del Decreto 37549-JP, esta Auditoría determinó exponerlos a la Administración mediante otro documento se emitirán en un informe de control.

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO **4**

1. INTRODUCCION 6

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO 6
1.2 OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AUDITORIA 6
1.2.1 OBJETIVO GENERAL 6
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
1.3 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANALIZADOS 7
1.4 PERÍODO DEL SERVICIO DE AUDITORÍA 7
1.5 LIMITACIONES AL ALCANCE 7
1.6 ASPECTOS POSITIVOS QUE FAVORECEN EL ESTUDIO 7
1.7 METODOLOGÍA 7
1.8 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO 10

2. RESULTADOS DEL SERVICIO 11

2.1 AUSENCIA DE UN MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL QUE RESPONDA AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 37549-JP Y LEGISLACIÓN CONEXA. 11
2.2 AUSENCIA FORMAL DE LA DESIGNACIÓN DE UN FUNCIONARIO PARA, ENTRE OTRAS COSAS LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA AUDITORIA, UN INFORME ANUAL, Y LA CONSTANCIA TRIMESTRAL. 16
2.3 DEBILIDAD EN EL RESGUARDO DE SOFTWARE, SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE LICENCIAMIENTO. 18
2.4 DEBILIDAD EN ACCIONES DE CONTROL PONE EN ALTO RIESGO A LA INSTITUCIÓN. 27

3 CONCLUSIÓN 29

4. RECOMENDACIONES 31

ANEXO 1 LISTA DE CRITERIOS EVALUADOS EN FASE DE EXAMEN PARA EL SERVICIO SA-001-2019 33
ANEXO 2 PLAN REMEDIAL 37

AUDITORIA INTERNA

INFORME SA-001-2019

Informe de la Auditoría de Carácter especial acerca del Cumplimiento del Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central

1. INTRODUCCION

1.1 Origen del Estudio

Se audita el tema en cumplimiento del Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central el cual fue incluido en el plan anual de labores 2019 de la Auditoría Interna.

1.2 Objetivos del servicio de auditoria

1.2.1 Objetivo general

Analizar el cumplimiento del Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central

1.2.2 Objetivos específicos

1.2.2.1 Verificar las políticas, lineamientos, procedimientos y acciones técnicas, administrativas y presupuestarias realizadas por la administración, relacionadas con el Decreto Ejecutivo Nº 37549-JP, sobre el "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.

1.2.2.2 Identificar la existencia y condición de inventarios de equipos informáticos y el cumplimiento de las regulaciones normativas vigentes que lo regula.

1.2.2.3 Identificar el estado de licenciamientos instalados y el cumplimiento de la normativa vigente relacionada.

1.2.2.4 Determinar la existencia y condición de mecanismos de control interno establecidos por la administración para el manejo de los recursos informáticos.

1.2.2.5 Enunciar los riesgos asociados con la protección de Programas de Cómputo.

1.3 Procedimientos administrativos analizados

Los siguientes son los procesos administrativos que fueron analizados durante el servicio:

1.3.1 Ambiente: Normativa interna aplicable a la protección de los programas de cómputo
1.3.2 Actividades de control: Supervisión y acompañamiento, documentación de actividades, Infraestructura
1.3.3 Valoración de riesgo: mecanismo para valoración de riesgo
1.3.4 Sistemas de Información: Registro de inventario y licenciamiento
1.3.5 Seguimiento: Evaluación de control interno, medidas de control

1.4 Período del servicio de auditoría

El servicio de auditoría se realizó durante los periodos de marzo-julio, el periodo evaluado durante la ejecución del servicio comprendió los meses entre enero 2018-febrero 2019.

1.5 Limitaciones al alcance

Durante el desarrollo del servicio no se presentaron limitaciones tan relevantes como para impedir la realización de las pruebas de auditoría tal y como se planificaron. Sin embargo, es importante mencionar que la recolección de información se dificultó ya que en algunos casos no se tenía la información disponible, pese a que se trataba de datos de mera constatación. Respecto a la muestra auditada, por la dimensión del universo auditable y la extensión geográfica que abarca la DNCC, aunado a la carencia de recurso humano en la Auditoría Interna, fue imposible abarcar una muestra mayor.

1.6 Aspectos positivos que favorecen el estudio

Valga mencionar la disposición para colaborar demostrada de parte del personal al que se consultó, especialmente a las docentes de establecimientos, quienes a pesar de estar atendiendo clientes durante las visitas se manifestaron de forma amable y transparente.

1.7 Metodología

1.7.1 El servicio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, según lo respaldan los resultados del procedimiento documentado, y para su desarrollo se aplicó el Procedimiento P-01 “Auditorias de carácter especial” el cual consta de tres fases, a saber: Fase I-Planeación, la Fase II-Examen y la Fase III-Comunicación de resultados.

Para la formulación de los criterios a evaluados, los cuales se presentan en el Anexo 1, se tomaron las siguientes fuentes y técnicas:

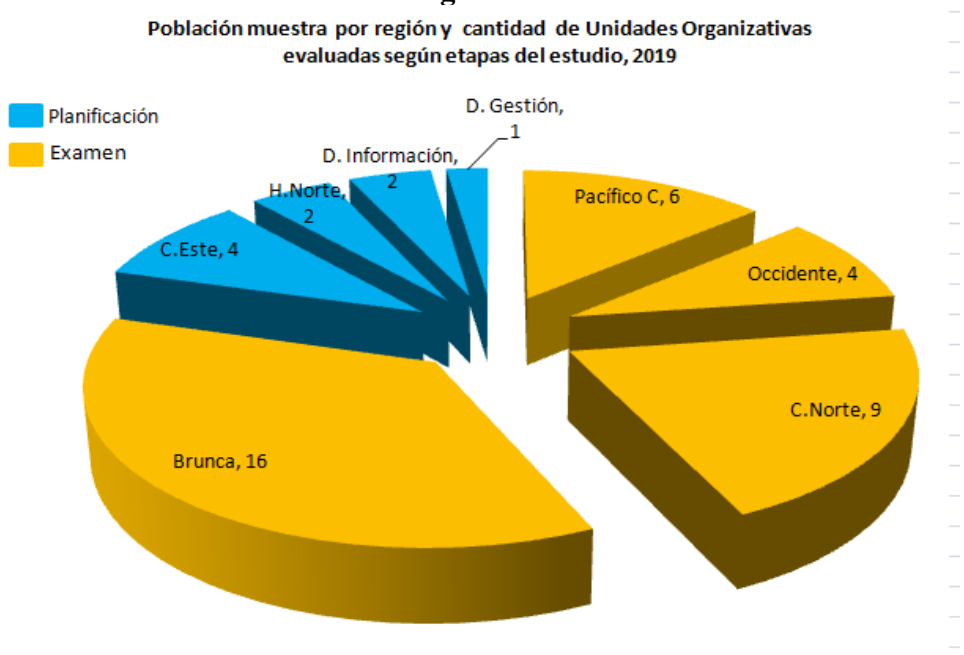
A. Entrevistas preliminares a principales responsables del manejo de equipos informáticos; en Proveeduría Institucional y la Dirección de Informática. Las entrevistas para conocer aspectos de organización, control y cumplimiento de normativa
B. Aplicación de cuestionario de Autoevaluación de Control Interno. Aplicada a los entrevistados
C. Revisión de equipos informativos a oficinas locales y regionales para diagnóstico de software utilizados.
D. La muestra es determinada bajo método no probalístico, aplicando Caso paradigmático el cual implica analizar las fortalezas y debilidades de los controles, considerando que si el caso ha vulnerado los controles, el resto de los casos los podría vulnerar. También, mediante Casos de interés siendo los que podrían atraer la atención pública.
E. Análisis de información cualitativa y cuantitativa contenida en entrevistas, bases de datos, registros de inventarios de equipos informáticos.
F. Consulta a experto técnico sobre criterio sobre el tipo de Software contenido en equipos informáticos.
G. Consulta Jurídica sobre procedimiento para registros de equipos adquiridos por los Comités

1.7.2 En cuanto a la muestra, para su determinación se consideraron factores tales como el recurso humano disponible en Auditoría, la extensa área geografía donde se ubican las Unidades organizativas, el tiempo de desplazamiento, el tipo de método estadístico no probabilístico mediante caso paradigmático y el de caso de interés, así como conclusiones preliminares de los datos recolectados en la etapa de planificación.

Con fundamento en lo anterior, y según se muestra en la imagen N°1, del universo auditable en la DNCC se abarcó el 7% del total de Establecimientos, el 67% total de regiones, y en nivel central algunos funcionarios de la Unidad de Gestión y de la Dirección de Información.

También se puede observarse en la imagen, que la Región Brunca, Pacífico Central y la Central Norte tienen mayor número de establecimientos visitados, lo cual está relacionado con el método no probabilístico utilizado cuando se analizó la información remitida de estas regiones, en la que se detectaron diferencias entre las fuentes consultadas, lográndose determinar más casos de interés. En la Región Occidente se visitó la totalidad de centros que fueron reportas con equipo de Rincón Tecnológico.

Imagen N°1



Fuente: Registros de expediente, estudio SA-001-2019.

En la etapa de Planificación, según se muestra en la Tabla N°1, se visitaron las regiones de la Central Este y Huetar Norte, donde se aplicaron entrevistas y cuestionario de Control Interno al Jefe de Gestión y Técnico de Informática, además de revisar equipos informáticos en establecimientos y oficina local. En Nivel Central se aplicaron entrevistas y cuestionario de Control Interno al encargado de Bienes, al Jefe de la Dirección de Información y Jefa de Unidad de Tecnologías de Información..

En la etapa de examen se realizó revisión de equipos en establecimientos en las Regiones de Pacífico Central, Occidente, Central Norte y Brunca.

Tabla N°1
Unidad muestral y técnicas utilizados según etapa de estudio

		ETAPA DE ESTUDIO							
		Planificación						Examen	
	Unidad Muestral	U.Gestión Reg.	Control de Bienes	Dirección Informática	Técnico Informática	Establecimiento	Oficina Local	Establecimiento	Oficina Local
	Técnica aplicada	Entrevista Cuestionario Control Interno	Entrevista Cuestionario Control Interno	Entrevista Cuestionario Control	Entrevista Cuestionario Control	Revisión equipos	Revisión equipos	Revisión equipos	Revisión equipos
Unidad Organizativa	Pacífico C							♦	♦
	Occidente							♦	♦
	C.Norte							♦	♦
	Brunca							♦	♦
	C.Este	♦			♦	♦	♦	♦	♦
	H.Norte	♦			♦	♦	♦	♦	♦
	D. Información			♦					
	D. Gestión		♦						

Fuente: Registros de expediente, estudio SA-001-2019.

1.8 Comunicación de los resultados del estudio

La comunicación preliminar de los principales resultados, contenidos en el presente informe, se efectuó el jueves 27 de junio de 2019 en la sala de Auditoría Interna del Ministerio de Salud,. A la presentación de resultados asistieron el señor Guillermo Fernández y las señoras Seidy Rodríguez Calderón y Alexandra Vargas Víquez de la Dirección de Información, la señora Depsy Espinoza Fuentes de la Asesoría Legal y la señora Lidia Conejo Morales Directora Nacional

El borrador del presente informe se entrega el día 27 de junio de 2019, a la señora Directora Nacional.

2. RESULTADOS DEL SERVICIO

El cumplimiento del Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central, se revisó y analizó a la luz de la normativa conexa, la cual se expone de acuerdo con los resultados que a continuación se detallan.

Tal normativa regula los actos que la administración activa debe realizar para asegurar la protección de los derechos de autor, así como la custodia y utilización de los equipos informáticos en términos de hardware y software, lo cual implica la definición e incorporación de mecanismos de control e información, para garantizar la transparencia y el adecuado uso de estos recursos.

Durante el desarrollo de los objetivos del presente servicio y de conformidad con el alcance, se obtuvieron los resultados que se puntualizan en los siguientes hallazgos de acuerdo con la condición, el criterio evaluado, la causa y el efecto.

En el anexo 1 se presenta el detalle de los 21 criterios evaluados con este estudio de los cuales no se cumple el 100%. Aunque se logró identificar algunas acciones estas fueron aisladas, no planificadas, no oficializadas y no necesariamente por el cumplimiento del Decreto supra.

2.1 Ausencia de un marco normativo institucional que responda al cumplimiento del decreto 37549-JP y legislación conexa.

2.1.1 De acuerdo con el decreto citado, el mismo busca propuestas diligentes en la prevención y el combate ilegal de programas de cómputo, con el fin de cumplir con las disposiciones sobre derechos de autor que establece la Ley N° 6683 y sus reformas, y la Ley N° 8039 y sus reformas.

Además señala que, se deben establecer sistemas y controles para asegurar la utilización en sus computadoras, única y exclusivamente, de aquellos programas de cómputo que cumplan con los derechos de autor correspondientes. Cualquier programa que exceda el número autorizado o que no cuente con la licencia correspondiente deberá removerse inmediatamente, así como, mantener un sistema de información que registre los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones (equipos donde se tienen instaladas las licencias permitidas bajo tales autorizaciones), entre otros.

Ante este escenario, se procedió a efectuar la revisión respectiva donde se determinó que, en su mayoría los entrevistados indicaron desconocimiento del Decreto N° 37549-JP y normativa conexa, así como el desconocimiento de una regulación interna para su implementación que incluya entre otros el uso e instalación de programas, uso, mantenimiento, inventario, responsables y sanciones. Tampoco se conoce regulación en la que se instaure un sistema de inventario de software y hardware, y de adquisición y adecuado manejo de estos recursos.

Si bien uno de los entrevistados mencionó la existencia de una directriz y un manual, es evidente que no es conocido por los demás funcionarios con los cuales se tuvo contacto mediante alguna de las técnicas aplicadas, en especial aquellos que son los usuarios y custodios directos de los equipos. Señalan algunos entrevistados que:

- *No se tienen instructivos del tema de Registro y Control de Equipos Informáticos*
- *Lo más cercano es el Reglamento Autónomo de CEN-CINAI*
- *Básicamente lo que conozco es que debe hacerse una revisión técnica muy detallada. Pero no conozco la reglamentación.*
- *Si hay los desconozco. En algún momento…comentó algo referente a la elaboración de manuales, pero desconozco su avance.*
- *No conozco sobre el* Decreto N° 37549-JP, *solo que existe una directriz sobre "Reglas para el cuidado del equipo de cómputo institucional de octubre 2016 y el manual operativo para la utilización de recursos tecnológicos en la educación de los niños y niñas de 2 a 13 años*

En cuanto al software de código abierto, tampoco se logró determinar una regulación en la que se especifiquen las condiciones en que este tipo de aplicaciones o programas son permitidos, pese a que fue notorio su uso e instalación durante la revisión de equipos. Señalan algunos entrevistados que:

- *Se utilizan algunas herramientas gratuitas pero habría que conocer si algunas de esas son de código abierto.*
- *Por ejemplo antivirus, conversión de documentos pdf, diseño, mensajería, escritorio remoto*

Tampoco se logró evidenciar la disposición de un procedimiento para la adquisición, el registro y control de los equipos que los Comités de CEN-CINAI adquieren así como los donados. Se encontraron equipos con placa pero sea por la Asociación de Desarrollo Específico o IMAS, pero no de la DNCC. Señalan algunos entrevistados que:

- *No contamos con indicaciones del nivel central si esos bienes del Comité deban estar incluidos en el inventario de la Dirección Nacional CEN CINAI*
- *Aproximadamente hay 59 equipos en establecimiento sin registro* (de sólo una Región)

Imagen N°2

Imagen N°3

No se dispone el procedimiento que señale el manejo de los equipos para dar de baja, sea por obsoletos o dañados, se observaron este tipo de equipos acumulados o guardados en oficinas o establecimientos. Señalan algunos entrevistados que:

- *En el manejo de equipos para dar de baja se tiene confusión de cómo manejarlos.*
- *No se tiene lineamiento escrito para el manejo de equipo de desecho*

Imagen N°4

Imagen N°5

En lo referente a la instrucción o entrenamiento que deben recibir los funcionarios, no se logró evidenciar este tipo de actividad, y las pocas referidas carecen de profundidad, oportunidad, continuidad y documentación. No se logra identificar la inclusión de estas acciones en una normativa o planificación específica, así como de los roles o responsabilidades designadas. Por ejemplo, no hay claridad respecto a quien le corresponde hacer el inventario y registro de estos equipos, ya que no se cuenta con la regulación y además de tener carga de trabajo como limitante para implementar acciones del Decreto. Señalan algunos entrevistados que:

- *Es importante tener capacitación en cuanto a cómo llevar correctamente el registro….*
- *Falta capacitación*
- *Sería bueno que nos brindaran capacitaciones o manuales sobre el control correcto…de los cuales desconozco.*
- *La capacitación…De nivel central no se recibe directamente…en reunión tratamos algunos temas*

- *No hay procedimiento respecto a las actividades que le competen al Área de Gestión y al Técnico de Informática.*
- *Limitaciones… sobrecarga de trabajo...poco personal*

2.1.2 Las anteriores condiciones se evaluaron a la luz de los siguientes criterios: Relacionado con el deber de disponer de la normativa interna en la que se definan las tareas y responsabilidades a fin de orientar en la consecución de los objetivos, señala la Ley 8292, Ley General de Control Interno, en el Artículo 15 Inciso a) que como parte de las actividades de control, es deber del jerarca y de los titulares subordinados:

> *"… **Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos** de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones…ii.La protección y conservación de todos los activos institucionales…"* El resaltado no es del original.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público" (N-2-2009-CO-DFOE), señalan que:

> "*…1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI …c. **La emisión de instrucciones** a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.*
>
> *…5.9 Tecnologías de información…**deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales** que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información…*
>
> e. *Documentación. Las **actividades de control deben documentarse** mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación…"*

Como se expuso antes, las instrucciones deben instaurarse e incorporarse en manuales, así también las actividades de control en lo relacionado la protección y conservar el patrimonio, así como la supervisión necesaria. Al respecto señalan las normas supra:

> *"…4.3. **Protección y conservación del patrimonio** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, **deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control** pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.*
> *4.3.1 Regulaciones para la administración de activos g. **El tratamiento de activos obsoletos**, en desuso o que requieran reparaciones costosas…"* El resaltado no es del original.
>
> *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.

Por otra parte, y relacionado con la disposición de normativa que regule esta materia, señala el Artículo 11 del Reglamento 37549-JP para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, que:

> *"...-Cada Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central,* ***elaborará manuales para el uso e instalación de programas de ordenador*** *y velarán por el entrenamiento de todos los funcionarios de su dependencia, de acuerdo con las necesidades y el uso legal de los programas de cómputo, i****ncluyendo la expedición de notas de advertencia, el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias*** *por incumplimiento de las disposiciones del presente Decreto…"* El resaltado no es del original.

En cuanto a la utilización de software de código abierto el Reglamento N° 37549-JP para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, dicta en el Artículo 14 que:

> "*…-Los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central, en los casos que sea posible,* ***podrán utilizar software de código abierto*** *en sus diferentes aplicaciones, como una alternativa útil;* ***garantizando el respeto a los Derechos de la Propiedad Intelectual****..."*

En lo atinente a la instrucción que deben recibir los funcionarios en la temática, según el Artículo 10, Inciso c) del Decreto 37549-JP Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se indica que se debe: *"... **Dirigir y ofrecer apoyo institucional al entrenamiento apropiado del personal** de servicio público en materia de Derechos de Autor y Derechos Conexos relacionado con los programas de cómputo, las políticas y procedimientos adoptados para cumplir con ellos…"*. Por lo tanto, se recalca la importancia de incluir en los manuales o regulación interna las actividades de capacitación.

2.1.3 La causa de la cual se derivan el contexto antes descrito, se fundamenta en que el marco normativo institucional carece de la correspondiente y específica regulación para el cumplimiento del Decreto 37549-JP y legislación conexa; notándose la carencia en procedimientos, manuales y políticas en la cual se indique lo correspondiente entre otros a la instalación de programas, el control de licenciamiento, el uso legal de los programas, las medidas disciplinarias por incumplimiento, el uso de código abierto, inventario de equipos adquiridos por Comités de CEN-CINAI y donaciones, y otras actividades de control que respondan a lo establecido en el bloque de legalidad.

2.1.4 De ahí que el efecto se refleje en el desconocimiento del procedimiento a seguir en la ruta de adquisición, manejo y custodia de estos equipos, en el incumplimiento de actividades señaladas en el Decreto 37549-JP, en la falta de claridad o desconocimiento respecto a los roles específicos de los funcionarios. Frente a tales condiciones el sistema de control interno es vulnerable a partir del componente de ambiente de control, condición que propicia irregularidades contra el patrimonio de la Hacienda Pública, además ante en un evento contrario a la regulación, podría no sentarse las responsabilidades atinentes a falta de lo narrado.

2.2 Ausencia formal de la designación de un funcionario para, entre otras cosas la presentación del resultado de la auditoria, un informe anual, y la constancia trimestral.

2.2.1 Para el informe del 2018 remitido al Registro Nacional de Derechos de Autor, se logró determinar que mediante oficio DN-CEN-CINAI-0778-2018 del 7 de mayo del 2018 (Imagen N°6) de la Directora Nacional señala al Director de Información que: "*solicito atender y responder al Registro Nacional*…" e indica tener presente la presentación de la constancia de cumplimiento.

El antes citado oficio fue respondido por el Director de Información con oficio DI-CEN-CINAI-046-2018 fechado el 21 de setiembre del 2018 (imagen N°9), dirigido a la Coordinadora de Informática del Registro Nacional de Derechos de Autor. Puede verse que el asunto en ambos oficios se refiere a un Proyecto de Gobierno, y no por el cumplimiento específico del Decreto 37549-JP. Además se indica en el oficio que los resultados del informe de Auditoría no se incluyen ya que hasta el 2019 se está realizando el estudio correspondiente para generar resultados, y en cuanto a la constancia de que se cumple con Derechos de Autor, esta no se expresa en el contenido del informe. Por otra parte, en cuanto al periodo en que se emite el informe, se observa que la fecha del oficio/informe está fechado setiembre 2018. Imagen N°7

Según manifestó el Director de Información designó a otra funcionaria para que realizara el informe y que desconoce si existe oficio de la Jerarca., Además comentó: "…*Hay una solicitud de la Directora Nacional, y yo asigno a la señora Seidy Rodríguez para que ejecute la acción como lo había hecho anteriormente…"*

Imagen N° 6

Imagen N°7

2.2.2 Según lo indicado en el Decreto N° 37549-JP Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central Artículo 2 está señalada como una obligación la designación y la presentación del informe y constancia que garantice se cumple con los derechos de autor:

"… *c) El Ministro o Jerarca de la respectiva Institución,* ***designará a una persona como responsable****, entre otras cosas, de presentar el resultado de la auditoria* ***y un informe anual*** *ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos.*
d) Garantizar que el respectivo Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central cumple con la protección del derecho de autor de los programas de cómputo. Ante lo anterior, ***en el tercer trimestre de cada año, deberá presentar constancia*** al Registro de Derechos *de Autor y Derechos Conexos…* El resaltado no es del original.

Artículo 4º-Posterior a la auditoria mencionada en el artículo anterior, cada Ministerio e Institución adscrita al Gobierno Central, ***a través de la persona designada como responsable deberá presentar un informe anual dentro del primer semestre de cada año*** *ante el Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Este informe pondrá en conocimiento del citado Registro*

los resultados del auditoraje efectuado por el respectivo Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central, así como las acciones aplicadas; en el mismo deberán indicar el grado de cumplimiento y cantidad de equipos existentes, se deberá adjuntar el informe de la auditoria.

Dentro del mismo *cada Ministerio e Institución adscrita al Gobierno Central,* ***deberá hacer constar que cumple con la protección de los derechos de autor relativos*** *a los programas de cómputo. También,* ***deberá presentar el inventario****…"* El resaltado no es del original.

Por otra parte, las Normas de control interno para el Sector Público" (N-2-2009-CO-DFOE), señalan en cuanto a la delegación de funciones que este acto conlleva la exigencia de una responsabilidad así como la asignación de autoridad:

"…2.5.1 Delegación de funciones El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que ***la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad****, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.*
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…"* El resaltado no es del original

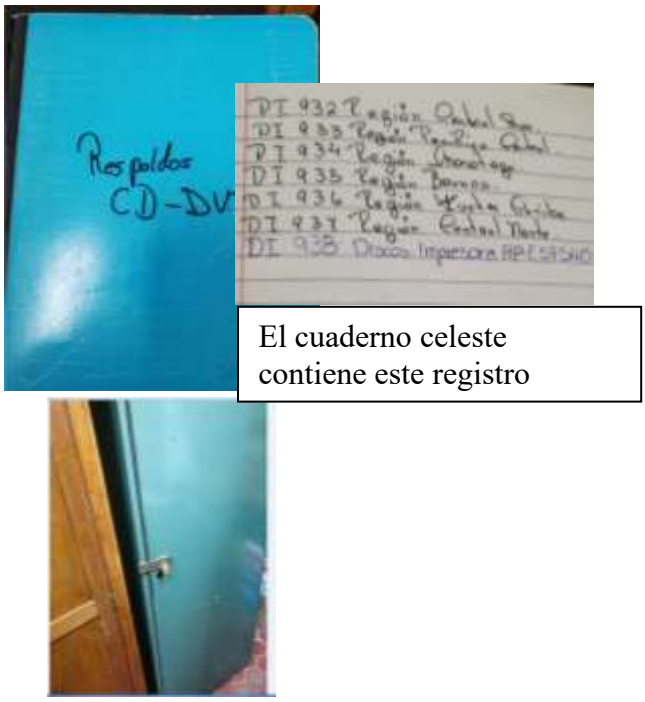
2.2.3 Los actos administrativos consignados en documentos aparentemente no fueron concretados tal cual expresa la regulación, tanto en la designación, como en la expresión textual de la constancia de que se cumple con los derechos de autor, además de la oportunidad del informe pues fue posterior al primer semestre del año.

2.2.4 De nuevo, tal omisión podría tener consecuencias para la Administración en el momento de exigir la responsabilidad de los actos, en caso de que estos no fueran ejecutados debidamente y fundamentados a la luz de la normativa.

2.3 Debilidad en el resguardo de software, sistema de información y control de licenciamiento.

2.3.1 Sobre el resguardo de las licencias, en la Dirección de Información se disponen de respaldos y algunos documentos sin membrete y no oficializados en que se registra la entrega de Software, reguardados en un archivo con llave (ver imagen N°8). Como puede verse en el cuaderno celeste se lleva un registro, sin embargo no hay expedientes en los que conste *el funcionario responsable que autoriza la instalación, fecha de instalación y la persona responsable de hacer la instalación*, tal y como lo indica la regulación.

Imagen N°8



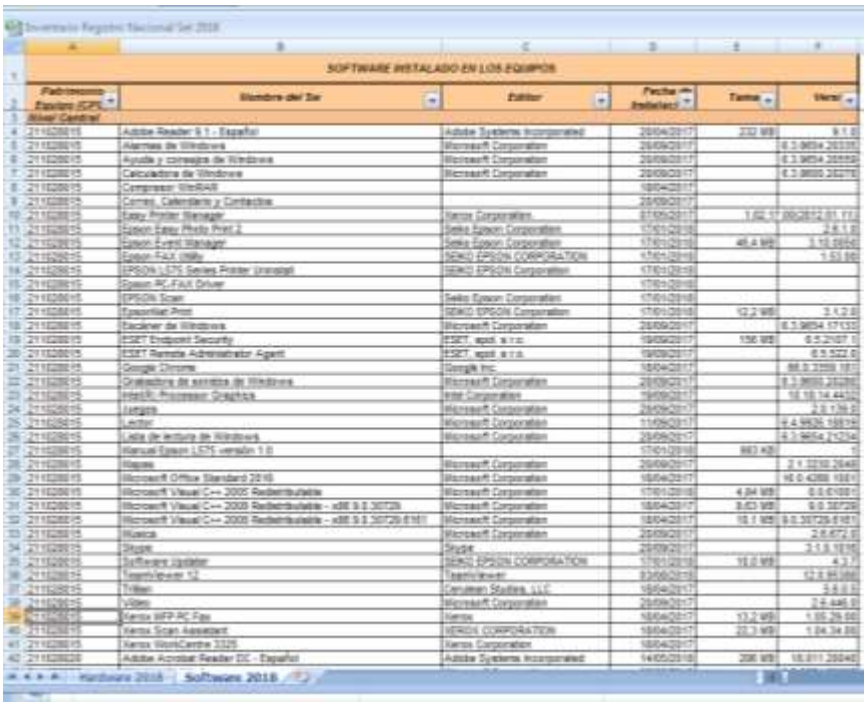
En el nivel regional se manejan en archivo los documentos-oficios mediante los que se entregan discos de equipos y formularios de préstamo de equipos.

Se tiene un "…*Archivo que contiene oficios de entrega de discos de equipo, control de préstamo de equipo.*

2.3.2 En lo referido al sistema que registre los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones, no se dispone del mismo ya que los registros- inventarios de los equipos se llevan en una hoja Excel (imagen N°9), y según los entrevistados para realizar el informe del 2018 correspondiente al Decreto N° 37549-JP se pidió a los Técnicos de Informática de nivel regional que remitieran el inventario el cual se consolidó en nivel central. Al consultar sobre este registro, estas fueron algunas de las manifestaciones:

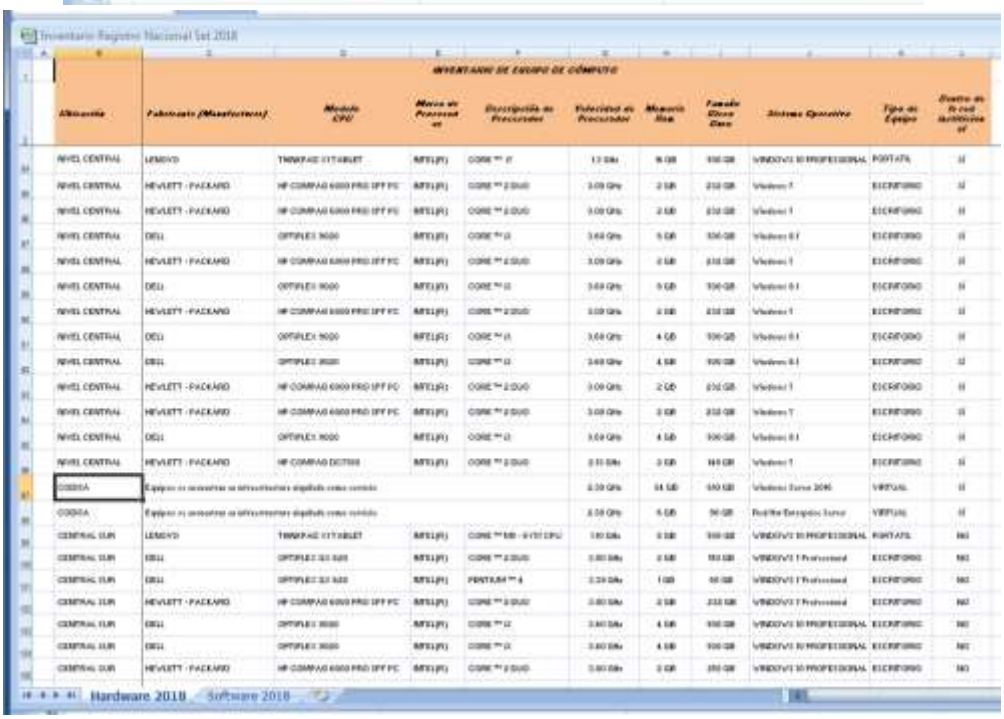
> "…*En una hoja de inventario en Excel, se lleva el registro de licencias y equipos.*
> *Desde que no se puede medir con el sistema de información, se desconoce del alcance para cubrir todos los equipos y programas.*
> *Se utiliza un formulario en Excel, que se envía a las regiones y de ahí se devuelve con la información…"*

Imagen N°9



SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS

Patrimonio Equipo (CPU)	Nombre del Sw	Editor	Fecha de Instalacion	Tamaño	Versi
Nivel Central					
211020015	Adobe Reader 9.1 - Español	Adobe Systems Incorporated	20/04/2017	232 MB	9.1.0
211020015	Alarmas de Windows	Microsoft Corporation	20/09/2017		6.3.9654.20335
211020015	Ayuda y consejos de Windows	Microsoft Corporation	20/09/2017		6.3.9654.20559
211020015	Calculadora de Windows	Microsoft Corporation	20/09/2017		6.3.9600.20376
211020015	Compressor WinRAR		18/04/2017		
211020015	Correo, Calendario y Contactos		20/09/2017		
211020015	Easy Printer Manager	Xerox Corporation	27/05/2017	1.62 MB	09.02.12.01.11.1
211020015	Epson Easy Photo Print 2	Seiko Epson Corporation	17/01/2018		2.6.1.0
211020015	Epson Event Manager	Seiko Epson Corporation	17/01/2018	46.4 MB	3.10.0000
211020015	Epson FAX Utility	SEIKO EPSON CORPORATION	17/01/2018		1.53.00
211020015	EPSON LX75 Series Printer Uninstall	SEIKO EPSON Corporation	17/01/2018		
211020015	Epson PC-FAX Driver		17/01/2018		
211020015	EPSON Scan	Seiko Epson Corporation	17/01/2018		
211020015	Epsonnet Print	SEIKO EPSON Corporation	17/01/2018	12.2 MB	3.1.2.0
211020015	Escáner de Windows	Microsoft Corporation	20/09/2017		6.3.9654.17133
211020015	ESET Endpoint Security	ESET, spol. s r.o.	19/09/2017	156 MB	6.5.2107.1
211020015	ESET Remote Administrator Agent	ESET, spol. s r.o.	19/09/2017		6.5.522.0
211020015	Google Chrome	Google Inc.	18/04/2017		58.3.3359.181
211020015	Grabadora de sonidos de Windows	Microsoft Corporation	20/09/2017		6.3.9600.20496
211020015	Intel(R) Processor Graphics	Intel Corporation	19/09/2017		10.18.14.4432
211020015	Juegos	Microsoft Corporation	20/09/2017		2.0.179.0
211020015	Lector	Microsoft Corporation	11/09/2017		4.4.9626.16014
211020015	Lupa de lectura de Windows	Microsoft Corporation	20/09/2017		4.3.9654.21234
211020015	Manual Epson LX75 versión 1.0		17/01/2018	863 KB	1
211020015	Mapas	Microsoft Corporation	20/09/2017		2.1.3230.2646
211020015	Microsoft Office Standard 2016	Microsoft Corporation	18/04/2017		16.0.4266.1001
211020015	Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable	Microsoft Corporation	17/01/2018	4.84 MB	8.0.61001
211020015	Microsoft Visual C++ 2008 Redistributable - x86 9.0.30729	Microsoft Corporation	18/04/2017	8.03 MB	9.0.30729
211020015	Microsoft Visual C++ 2008 Redistributable - x86 9.0.30729.6161	Microsoft Corporation	18/04/2017	10.1 MB	9.0.30729.6161
211020015	Música	Microsoft Corporation	20/09/2017		2.0.472.0
211020015	Skype	Skype	20/09/2017		3.1.0.1235
211020015	Software Updater	SEIKO EPSON CORPORATION	17/01/2018	10.0 MB	4.3.7
211020015	TeamViewer 12	TeamViewer	23/06/2016		12.0.85.0
211020015	Tribler	Cerulean Studios, LLC	18/04/2017		5.6.0.0
211020015	Video	Microsoft Corporation	20/09/2017		2.0.446.0
211020015	Xerox MFP PC Fax	Xerox	18/04/2017	13.2 MB	1.05.29.00
211020015	Xerox Scan Assistant	XEROX CORPORATION	18/04/2017	22.3 MB	1.04.34.00
211020015	Xerox WorkCentre 3325	Xerox Corporation	18/04/2017		
211020020	Adobe Acrobat Reader DC - Español	Adobe Systems Incorporated	14/05/2018	206 MB	18.011.20040



INVENTARIO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Ubicación	Fabricante (Manufacturer)	Modelo CPU	Marca de Procesador	Descripción de Procesador	Velocidad de Procesador	Memoria Ram	Tamaño Disco Duro	Sistema Operativo	Tipo de Equipo	Dentro de la red institucional
NIVEL CENTRAL	LENOVO	THINKPAD 11T TABLET	INTEL(R)	CORE ™ i7	1.3 GHz	8 GB	500 GB	WINDOWS 10 PROFESIONAL	PORTATIL	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	8 GB	500 GB	Windows 8.1	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	8 GB	500 GB	Windows 8.1	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	4 GB	500 GB	Windows 8.1	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	4 GB	500 GB	Windows 8.1	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	4 GB	500 GB	Windows 8.1	ESCRITORIO	SI
NIVEL CENTRAL	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ DC7700	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	2.13 GHz	2 GB	149 GB	Windows 7	ESCRITORIO	SI
COSEVA	Equipo no consultado en infraestructura digitalizada como corresponde				2.30 GHz	16 GB	650 GB	Windows Server 2016	VIRTUAL	SI
COSEVA	Equipo no consultado en infraestructura digitalizada como corresponde				2.50 GHz	6 GB	50 GB	Redhat Enterprise Server	VIRTUAL	SI
CENTRAL SUR	LENOVO	THINKPAD 11T TABLET	INTEL(R)	CORE ™ M5 - 6Y51 CPU	1.10 GHz	8 GB	500 GB	WINDOWS 10 PROFESIONAL	PORTATIL	NO
CENTRAL SUR	DELL	OPTIPLEX 33 320	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	150 GB	WINDOWS 7 Profesional	ESCRITORIO	NO
CENTRAL SUR	DELL	OPTIPLEX 33 320	INTEL(R)	PENTIUM ™ 4	2.24 GHz	1 GB	80 GB	WINDOWS 7 Profesional	ESCRITORIO	NO
CENTRAL SUR	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	WINDOWS 7 Profesional	ESCRITORIO	NO
CENTRAL SUR	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	4 GB	500 GB	WINDOWS 10 PROFESIONAL	ESCRITORIO	NO
CENTRAL SUR	DELL	OPTIPLEX 9020	INTEL(R)	CORE ™ i3	3.60 GHz	4 GB	500 GB	WINDOWS 10 PROFESIONAL	ESCRITORIO	NO
CENTRAL SUR	HEWLETT - PACKARD	HP COMPAQ 6000 PRO SFF PC	INTEL(R)	CORE ™ 2 DUO	3.00 GHz	2 GB	250 GB	WINDOWS 10 PROFESIONAL	ESCRITORIO	NO

Al parecer el inventario no incluye la totalidad de equipos, debido a que refieren los entrevistados que los equipos cuya procedencia es de Comités CEN CINAI, Asociación de Desarrollo Específico CEN CINAI, o IMAS no se registran, los cuales según los datos mostrados en la tabla N°2 siguiente se tienen 241 en esa condición. Dato que al parecer no se está considerando en el inventario de la

Dirección de información al momento de realizar el informe al Registro Nacional. Expresaron algunos entrevistados que "*los equipos de Comités no son nuestros*".

También puede observarse en la tabla N°2 la incongruencia de datos entre los reportes de las Regiones y los de la Dirección de Información. Por ejemplo, en la Región Chorotega se reportan 28 EI de los Comités CEN CINAI mientras que la DI no reporta, en cuanto a EI de Rincón Tecnológico en su mayoría las regiones reportaron el total de equipos, sin embargo de la DI no se recibió la información específica.

Es así como la sumatoria de estos datos reportados por Región son 154 respecto a 90 que informaron al Registro Nacional. Al hacer la comparativa entre el dato del inventario de la DI y los datos de la región, se tiene un dato incongruente de 64 equipos de más en la información de la Región.

Es importante se tome en cuenta que en lo reportado por la Región no se están sumando los otros equipos que puedan utilizarse en Oficinas Locales y Direcciones Regionales.

Tabla N°2

Comparativa del total de equipos informáticos según reporte de Regiones, e inventario de la Dirección de Información, 2018

DIRECCIÓN REGIONAL	COMITÉS CEN CINAI (datos de región)	EQUIPOS RINCÓN TECNÓLÓGICO	PROYECTO MESOAMERICANO		TOTAL EI (COMITÉS-RT-MESOAMERICA)	TOTAL INVENTARIO INICIAL BIENES SERVICIOS	Cantidad no congruente (inventario+reportes NR)
		Datos Región N° equipos	Datos Región	Datos DI			
Central sur	50	158	0	0	208	207	1
Huetar Norte	20	251	0	0	271	266	5
Chorotega	28	126	0	0	154	90	64
Huetar Caribe	7	70	7	7	77	45	32
Región Brunca	30	325	6	6	355	99	256
Central Norte	39	39	0	0	78	94	-16
Pacífico Central	19	81	0	0	100	57	43
C. Occidente	3	NI	0	0	3	37	-34
Central Este	45	NA	0	0	45	25	20
TOTAL	**241**	**1050**	**13**	**13**	**1291**	**920**	**371**

Fuente: Inventario físico D. Informática. Reporte de Direcciones Regionales

Tómese en cuenta que en la tabla anterior las celdas con NI (no indica) implica que no reportan datos específicos para determinar cantidad exacta de equipos informáticos. Los NA (no aplica) son los que no tienen equipos en ese rubro.

2.3.4 En cuanto al licenciamiento de los equipos informáticos, para efectos de revisión y clasificación se establecieron definiciones propias del estudio (tabla N°3). Los equipos corresponden a la muestra de las Regiones Central Este y Huetar Norte, la cual abarcó 11 equipos informáticos, entre ellos los adquiridos por Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI, Comités y donación del IMAS.

Tabla N°3

TIPO DE SOFTWARE Y DEFINICIÓN PARA ESTUDIO
Licencia autorizada bajo control: Son los programas de cómputo que cuentan con una licencia, y han sido adquiridos conforme los derechos de autor y conexos. Incluye antivirus.
Licencia no autorizada: Son los programas de cómputo que aunque cuentan con licencia no están bajo el control de la Dirección de Informática y no han sido autorizadas. Incluye antivirus.
Dispositivos móviles: Aplicaciones que se cargan a las computadoras cada vez que se conecta un dispositivo móvil (celulares, tabletas, etc.), a la computadora, y que no forma parte de las herramientas de trabajo del colaborador.
Freeware conocido Los programas que se bajan gratis de internet y son conocidos y validados por la Institución. Incluye antivirus.
Freeware desconocido: Los programas que se bajan gratis de internet y no son conocidos ni validados por la Institución. Incluye

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría para establecer una clasificación del software

De acuerdo con los criterios señalados en las definiciones supra, se encontró que en el software obtenido en la muestra y clasificado con criterio del experto en la materia, (Tabla N°4), este contiene en su mayoría el Freeware conocido y el desconocido, teniendo es estos un 66% (241) y 24%(87) respectivamente, mientras que el licenciamiento autorizado bajo control es muy bajo, solo un 5% del total de ese software. Para efectos del estudio y como ejemplo se nombran algunos de los programas encontrados en según el tipo de software.

Es importante tomar en cuenta que el Freeware sea conocido o desconocido, también conocido como *software de código abierto,* implica que se baja gratis de internet, con la diferencia de acuerdo a la definición establecida para este estudio, que uno es validado por la institución y otro no, aunque esa validación no conlleva el licenciamiento contralado y en el caso en examen, tampoco se ha establecido una regulación interna para determinar cuáles programas entran en la clasificación de software de código abierto.

Tabla N°4

Cantidad y tipo de software contenida en equipos revisados

TIPO DE SOFTWARE	CANTIDAD PROGRAMAS	PORCENTAJE PROGRAMAS	NOMBRE DE PROGRAMA(algunos)
Licencia autorizada bajo control	18	5	Microsoft Office Professional Plus 2007 Microsoft Office Professional Plus 2010 Microsoft Office Professional Plus 2016 Microsoft Office Standard 2016 Office 2007 Windows (BIOS OEM Key) Windows 10 Home
Licencia no autorizada	20	6	Microsoft SQL Server 2008 R2 Microsoft SQL Server 2008 R2 Management Objects Microsoft SQL Server 2008 R2 Management Objects Microsoft SQL Server 2008 R2 Native Client Microsoft SQL Server 2008 R2 Policies Microsoft SQL Server 2008 R2 Setup (English)

			Microsoft SQL Server 2008 Setup Support Files
Freeware conocido	241	66	Internet Explorer Java 7 Update 55 (64-bit) Java 7 Update 67 Mozilla Firefox 31.0 (x86 es-ES) Skype Skype versión 8.13 TeamViewer 10 TeamViewer 11
Freeware desconocido	87	24	Amazon Amazon Assistant Facebook Games App Twitter Planes de datos móviles
Dispositivos móviles	0	0	
TOTAL	**366**	**100%**	

Fuente: Consolidado de software obtenido en equipos informáticos. Criterio de experto en la Dirección de Informática

Se muestra en la imagen 10, que en el informe del 2018 remitido al Registro Nacional se reportaron programas de software conocido, sin embargo en la institución este tipo de programas no está regulado.

Imagen N°10

		SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS
	Patrimonio Equipo (CPU)	Nombre del Sw
2	0211002262	Microsoft Office Professional Plus 2010
2	0211002262	Microsoft OneDrive
2	0211002262	Microsoft Pay
2	0211002262	Microsoft Silverlight
2	0211002262	Microsoft Solitaire Collection
2	0211002262	Microsoft Sticky Notes
2	0211002262	Microsoft Visual C++ 2010 x86 Redistributable - 10.0.40219
2	0211002262	Microsoft Visual C++ 2015 Redistributable (x86) - 14.0.24215
2	0211002262	Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime (x86)
2	0211002262	Microsoft Wi-Fi
2	0211002262	OneNote
2	0211002262	Paquete de idioma de Microsoft Visual Studio 2010 Tools para Office Runtime (x86) - ESN
2	0211002262	PDF Complete Special Edition
2	0211002262	Print 3D
2	0211002262	Realtek High Definition Audio Driver
2	0211002262	Reproductor de DVD de Windows
2	0211002262	Skype™ 7.40
2	0211002262	Sway
2	0211002262	TeamViewer 8
2	0211002262	Tecnología de gestión activa Intel®
2	0211002262	Twitter
2	0211002262	Update for Windows 10 (KB4023057)
2	0211002262	Visual Studio 2012 x86 Redistributables
2	0211002262	Windows 10 Update and Privacy Settings
2	0211002262	Windows Movie Maker 2.6
2	0211002262	Xbox
2	0211002262	Xbox Game bar
2	0211002262	Xbox Game Speech Window
2	0211002262	Xbox gaming overlay
2	0211002262	Xerox Print Experience
2	0211002262	Xerox WC M20 Series
9	0211027919	Adobe Acrobat Reader DC
9	0211027919	Adobe AIR

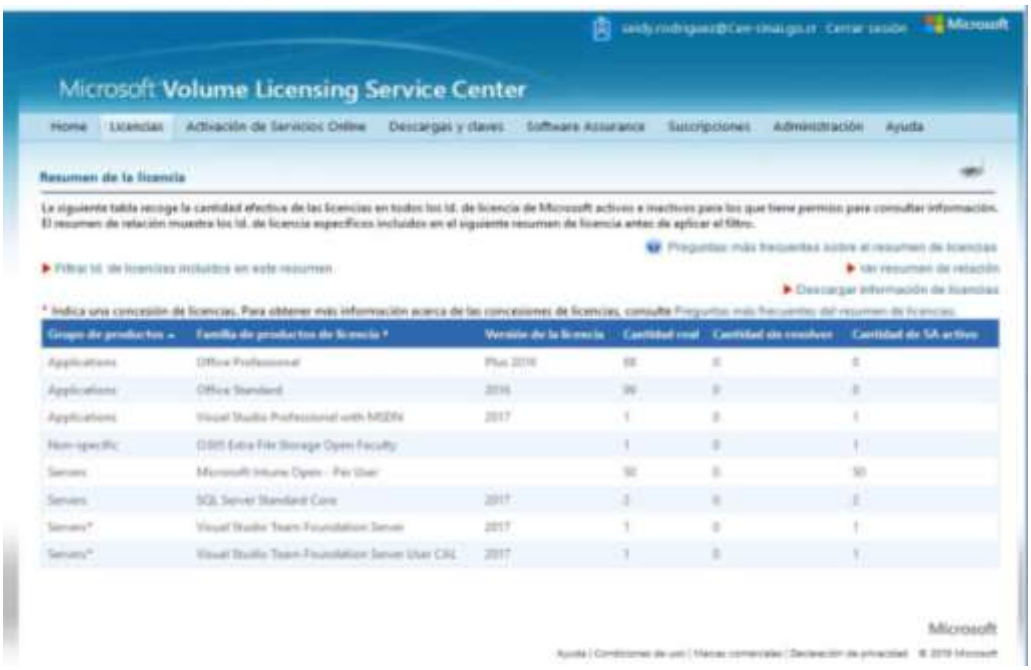
De acuerdo con la consulta realizada a un experto en el tema, señala que no se tiene el control de licencias de los equipos de Comités. Los siguientes son sus comentarios.

> *"… el control de las licencias en el caso de los equipos donados a l Asociaciones o Comités se salen de nuestro control, ya que en la mayoría d las ocasiones estas donaciones no vienen con los discos de instalación por que no es posible validar la licencia instalada…"*

Para los equipos adquiridos por la DNCC el control se lleva desde el sistema del que dispone Microsoft, el cual se puede observar en la imagen N°11. En este sistema se activa la licencia adquirida una vez se instala en el equipo, y de acuerdo a la cantidad que se compró va indicando entre otras cosas la cantidad real y las que están sin resolver (aún sin instalar o disponibles).

En estos equipos se crean usuarios con perfiles. Para el acceso a la instalación de programas en estos equipos se crea un usuario administrador, de manera que nadie más puede manipular esos equipos respecto al software. En este caso, se ha designado a los Técnicos de Informática y personal de la Dirección de Informática con este perfil.

Imagen N°11



Sin embargo, los equipos donados o adquiridos por los Comités no tienen este control, por lo que pueden ser manipulados no siempre por el Técnico responsable de la DNCC.

Al refieren los entrevistados:

> "*…Cuentas de usuario con perfiles (cuenta de administrador y usuario) que se hace en los equipos asignados a los funcionarios de la DNCC, pero no contempla los equipos donados…"*

2.3.5 Respecto al resguardo y al uso de de un sistema de información la legislación determina que: En el Decreto N° 37549-JP Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, indica en obligaciones:

> Artículo 2 :
> *"…a)* ***<u>Establecer sistemas y controles</u>*** *para garantizar la utilización en sus computadoras, única y exclusivamente, de aquellos programas de cómputo que cumplan con los derechos de autor correspondientes. Cualquier programa que exceda el número autorizado o que no cuente con la licencia correspondiente deberá removerse inmediatamente.*
>
> *e)* ***<u>Mantener un sistema de información</u>*** *que registre los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones (equipos donde se tienen instaladas las licencias permitidas bajo tales autorizaciones), sistema que permitirá determinar si tienen suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso,* ***<u>ello permitirá establecer que el respectivo Ministerio cumple con la protección de los derechos de autor relativos a los programas de</u>***

cómputo. *En el sistema deberá constar la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia.* El resaltado no es del original.

También en el Artículo 10 de la norma supra, cita que:

"… *Para los efectos de las adquisiciones y la utilización de programas de cómputo de acuerdo con las disposiciones de este Decreto,* ***el experto en informática (Jefe Informática o quién este designe)*** *de cada Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central deberá cumplir con las siguientes reglas:*

d. ***Llevar el control de licenciamiento e instalación de licencias*** *en los equipos que dispone el Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central.*

e. Para cada equipo deberá llevar ***un expediente u hoja de vida*** *donde conste el funcionario responsable que autoriza la instalación, fecha de instalación y la persona responsable de hacer la instalación. Esta información* ***deberá constar en el sistema indicado*** *en el artículo 2°…*" El resaltado no es del original.

Mediante decreto N° 40797 – H "Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", señala en el considerando que:

11. *Que resulta necesario* ***armonizar la normativa aplicable*** *a la administración de los bienes de la Administración Central, al conjunto de reformas legales, funcionales, de* ***tecnologías de información y comunicación*** *generados en los últimos años*…. El resaltado no es del original.

Además, en lo referente a la aplicación de este Reglamento señala que alcanza a:

"Artículo 4.- *Ámbito de Aplicación: La responsabilidad en la aplicación del presente Reglamento, alcanza a todas aquellas personas que en cualquier forma o título trabajen presten servicios o ejerzan un cargo o función en la Administración Central; cuya rectoría corresponde a la DGABCA;* ***así como para personas jurídicas de derecho p1ivado que dispongan o utilicen recursos públicos****, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso o control de los bienes de la Administración Central, de conformidad con la normativa vigente…"* El resaltado no es del original.

En cuanto al establecimiento de un sistema informático para registro y control de bienes, en el mismo cuerpo normativo se indica que:

"Artículo 5.- Responsabilidades del jerarca y titular subordinado.

c*) Velar para que los perfiles de acceso al sistema informático para el registro y control de bienes se mantengan actualizados.*

d) ***Velar para que se realice el registro de los bienes patrimoniales en el sistema informático*** *para el registro y control de bienes establecido para los efectos, con información actualizada, veraz y completa.*

k) Verificar los inventarios que están a su cargo, contra la información registrada en el sistema informático para el registro y control de bienes, debiendo certificar las jefaturas respectivas, tanto la cantidad, calidad, valor, asignación y veracidad de la información de los bienes a su cargo, conforme al plazo que establezca el propio jerarca…" El resaltado no es del original

Respecto a las obligaciones de inventariar equipos por parte de los Comités de CEN CINAI, señala el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral Nº 37270 – S lo siguiente:

> *Artículo 50.- Obligaciones de los miembros de los Comités de CEN CINAI.*
> *l)* ***Incluir en el inventario del establecimiento****, los bienes - muebles e inmuebles, adquiridos por compra, donación o en forma aleatoria, por parte del Comité.* El resaltado no es del original.

2.3.6 Se logra determinar que la probable causa de las condiciones señalas anteriormente, es la ausencia de un sistema tal como el que señala la legislación; mediante un sistema de información debe llevarse el registro de los movimientos realizados al software y hardware, el cual incluya todos los equipos informáticos utilizados en la DNCC. Según se indica por algunos funcionarios los equipos donados o comprados por los Comités no son de la DNCC. Además de la ausencia de controles en los que se registre físicamente información de los licenciamientos y equipos. Se evidencia lo ya dicho respecto a que los equipos donados o del Comité están sin registrar y controlar por lo tanto en la categoría de licenciamiento autorizado bajo control es muy bajo, un 5% del total de software contenido y revisado, frente a un 66% en la de software desconocido o de código abierto.

2.3.7 La debilidad en el establecimiento de sistemas y controles para asegurar que los equipos informáticos cuentan con las licencias autorizadas y con ello respetar los derechos de autor, entre otros mandatos, podría ocasionar que la información no esté disponible en calidad y cantidad, que se instalen programas no autorizados, así como el subregistro de equipos que no son cuantificados e ingresados al sistema de inventarios e inversión y gasto de la Hacienda Pública, además de presentarse algún evento la DNCC es responsable de la ausencia de regulación en estos equipos.

2.4 Debilidad en acciones de control pone en alto riesgo a la Institución.

De acuerdo con algunos entrevistados, señalan que no se conoce del mecanismo para realizar la valoración de riesgo así tampoco son participados de la propuesta de acciones de mejora en el plan remedial de la autoevaluación de control interno y del seguimiento.

Respecto a Valoración de Riesgo manifestaron algunos entrevistados:

> *"…No se me ha informado de esta metodología.*
> *Se ha podido identificar riesgos pero no se han plasmado ni reportado.*
> *Desconozco la metodología, ya que no tengo información establecida por la DNCC…"*

En cuanto a la Autoevaluación de Control Interno, indicaron los funcionarios entrevistados:

> *"…No se participa, ni se ha invitado a participar*
> *Nunca he participado*
> *Entiendo que existe pero no he sido involucrado a fondo en el tema.*
> *Desconozco si se emiten informes periódicos del plan…"*

En la valoración de riesgo de control realizada en el estudio, se identifica debilidad en las medidas de control según los componentes y subcomponentes evaluados, de manera que el resultado obtenido un nivel de riesgo alto. Entre lo determinado como factores de riesgo se identificó la inexistencia de normativa institucional para la implementación del Decreto 37549, debilidad en los mecanismos de control, equipos informáticos se exponen a perdidas y daños, inexistencia de metodología para valoración de riesgo, proceso de evaluación de control interno que no convoca e integra.

Al respecto la legislación señala que:

Ley 8292.Ley General de Control Interno

"Artículo 17: Seguimiento al sistema de control interno.
a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones."
b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos."

Normas de control interno para el Sector Público" (N-2-2009-CO-DFOE)

"6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI."

Ese mismo cuerpo normativo, indica respecto a la valoración de riesgo que:

Artículo 14.-Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
c) ***Adoptar las medidas necesarias*** *para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
d) ***Establecer los mecanismos operativos*** *que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar…"* El resaltado no es del original

El decreto N° 40797 – H Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, viene a retomar la regulación de la Ley de Control Interno, señalando que:

"…b) ***Establecer, mantener, funcionar, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en materia de administración de bienes****, en el ámbito de su competencia, para la protección, custodia, uso y conservación de los bienes y su respectiva documentación.*
e) ***Promover un adecuado sistema de control interno, mediante la implementación de mecanismos*** *que brinden segu1idad y a la vez eficiencia en la ejecución de las operaciones, como es la asignación de funciones, separando aquellas que por su naturaleza son incompatibles, pudiendo propiciar actos ilícitos; uso de formularios, aprobación de proceso, y otras acciones, considerando para los efectos la normativa vigente en esta materia…"*

2.4.7 Al confrontar la legislación con las condiciones señaladas, el sistema de control interno se encuentra debilitado al presentar aparentemente un mecanismo de valoración de riesgo y autoevaluación de control interno débil e inexistente en parte o total.

2.4.8 El efecto de la causa citada en el párrafo anterior repercute en acciones de la administración aisladas, parciales, y fundamentalmente no alineadas con el marco normativo que protege y conserva el patrimonio público, con lo que se exponen los recursos institucionales a posible pérdida, deterioro o uso inadecuado, y los funcionarios a sanciones disciplinarias, todo ello con la implicación de pérdida económica para el Estado.

3 CONCLUSIÓN

Esta Auditoría a continuación, hace un planteamiento de conclusiones las cuales se derivan y están articuladas con los objetivos específicos del estudio y el cumplimiento de los criterios evaluados.

Verificar las políticas, lineamientos, procedimientos y acciones técnicas, administrativas y presupuestarias realizadas por la administración, relacionadas con el Decreto Ejecutivo Nº 37549-JP, sobre el "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.

3.1 No se logra evidenciar que la administración haya avanzado en el tema de emisión e implementación de la normativa requerida para el cumplimiento del Decreto 37549-JP, de manera planificada e integral. A pesar de que se determinaron algunas propuestas por iniciativa de algunos funcionarios, estas son aisladas, no integrales y no oficializadas.

3.2 Se carece de una política o procedimiento para el manejo de los equipos que requiere darse de baja, o de desecho.

3.3 No se logra determinar comunicado a los funcionarios de las prohibiciones y posibles implicaciones que pueden tener los usuarios de estos equipos informáticos, en caso de incumplir con la normativa en esta materia.

3.4 No se logra determinar la emisión de la constancia de manera trimestral en la que se indique que la DNCC cumple con los derechos de autor.

3.5 No ha sido designado expresamente el funcionario responsable de realizar el informe anual al Registro Nacional de Derechos de Autor, y de emitir la constancia trimestral.

3.6 Se carece de normativa o lineamientos para establecer un proceso de supervisión y acompañamiento, de manera que se asegure que se están aplicando los procedimientos y normativa regula en el Decreto 37549-JP.

Identificar la existencia y condición de inventarios de equipos informáticos y el cumplimiento de las regulaciones normativas vigentes que lo regula.

3.7 El inventario institucional no contiene la totalidad de equipos informáticos que se utilizan y son propiedad de la DNCC, como son los donados y los comprados por Comité CEN CINAI, por lo tanto el informe anual emitido por la DNCC para el Registro Nacional de Autores al parecer no contenía la totalidad de equipos utilizados.

Identificar el estado de licenciamientos instalados y el cumplimiento de la normativa vigente relacionada.

3.8 No se tiene implementado un sistema de información que registre el inventario de equipos y software con los datos requeridos, que permita determinar si se cumple con lo indicado en el decreto 37549-JP

3.9 Se tienen instalados software que al parecer son tipo código abierto sin mediar autorización o regulación interna.

Determinar la existencia y condición de mecanismos de control interno establecidos por la administración para el manejo de los recursos informáticos.

3.10 El personal usuario de equipos informáticos no ha recibido la correspondiente instrucción y estas actividades no se han integrado en manuales o procedimientos.

3.11 No se tiene instaurado un mecanismo de control oficializado y seguro, en todos los equipos para garantizar que no se instalan programas no autorizados.

3.12 El resguardo de las licencias y documentación respectiva no cuenta con las condiciones mínimas de ley, de manera que no se puede asegurar el adecuado uso de los equipos.

3.13 Al parecer no están claramente definidas las actividades y roles que corresponden al Área de Gestión e Informática Regional.

Enunciar los riesgos asociados con la protección de Programas de Cómputo.

3.15 La Institución se expone a riesgos debido a la debilidad de acciones de control y de cumplimiento del bloque de legalidad, incluyendo el debilitamiento del sistema de control interno, de acuerdo con la valoración de riesgo realizada al estudio.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con la regulación y con el propósito de apoyar a la Administración en el fortalecimiento del Control Interno, proporcionando valor agregado en el mejoramiento de los procesos relacionados con la regulación examinada y conexa, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán ser atendidas dentro de los términos y plazo otorgado para ello.

Directora Nacional

4.1 Nombrar oficialmente al funcionario encargado y responsable, entre otras cosas, de presentar el resultado de la auditoria y un informe anual ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, según los términos del Decreto. (2.2) **Plazo tres días.**

4.2 Emitir directriz en la que se establezca el comunicado de cumplimiento lo referido en el decreto 37549-JP, debe incluir las prohibiciones y sanciones en caso de incumplimiento. (2.3) **Plazo dos meses.**

4.3 Establecer un sistema de información que registre el inventario de equipos y software con los datos requeridos, que permita llevar el control permanente sobre cada una de las licencias en cuanto a cantidad, fecha de adquisición, plazo de vigencia, ubicación, dependencia o unidad, costo, autorización, expediente respectivo, entre otros.(Todo el informe) **Plazo seis meses**

4.4 Emitir la normativa interna para operativizar lo indicado en el Decreto 37549-JP, de manera que incluya la regulación de los aspectos evidenciados en este informe y los demás que sean requeridos y relacionados. La normativa debe incluir los procedimientos para: compra, recepción, registro, inscripción, asignación, traslado, control, préstamo, reparación, reposición, alta y baja de activos informáticos), relativas a la administración de los activos, su preservación y uso racional, las tomas físicas y el régimen de responsabilidad que se derive de este proceso para todo el personal que interviene en él, entre otros. (todo el informe) **Plazo seis meses**

4.5 Emitir la normativa para el uso de software de código abierto. (2.3) **Plazo tres meses**

4.6 Emitir el procedimiento para el traspaso de equipos adquiridos por Comités CEN-CINAI, Asociaciones de Desarrollo Específico, y los donados. Así como su incorporación al inventario de la DNCC. (2.3) **Plazo seis meses**

4.7 Emitir el procedimiento para levantamiento y baja del inventario de equipos informáticos, incluyendo los adquiridos por Comités CEN-CINAI, Asociaciones de Desarrollo Específico, y donadas. (2.3) **Plazo tres meses**

4.8 Ordenar de manera inmediata a la Dirección de Información la desinstalación de aquellos programas de cómputo que no cuentan con la licencia respectiva.(2.3) Plazo Inmediato

4.9 Instruir a la Unidad competente para que se defina y programe la divulgación, instrucción, capacitación y supervisión del tema del Decreto 37549-JP, en términos de responsables y temática, lo cual permita llevar una supervisión constante, entre otros. (2.3) **Plazo 4 meses**

4.10 Definir y comunicar las actividades y roles que le corresponden al Área de Gestión y de Informática tanto Nacional como Regional, que conlleven la mejor implementación del Decreto. (2.3) **Plazo cuatro meses**

4.11 Revisar y oficializar los documentos y mecanismos de control existentes y los necesarios para la implementación de acciones que garanticen el registro oportuno de todos los movimientos de inventario de software, sean estos por adquisición, revisión, registro, custodia, instalación, desinstalación, destrucción, donación, entre otros. (2.3) **Plazo seis meses**

4.12 Incorporar en la institución el mecanismo de valoración de riesgo y la participación de los funcionarios en las evaluaciones de control interno y acciones de mejora. (2.4) **Plazo seis meses**

Por último, recordamos que estas recomendaciones están sujetas a las disposiciones del artículo 37 de la Ley Nº 8292, Ley General de Control Interno, que establece un plazo treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Con base en lo anterior, se le solicita respetuosamente remitir el cronograma en el que se integren las recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles a esta Auditoría, el cual debe incluir primordialmente la actividad, responsable, y en el plazo registrar la fecha límite en que la Administración implementará las acciones de mejora que proponga, para lo cual se adjunta el formato respectivo. (Anexo 2)

ANEXOS

Anexo 1 Lista de criterios evaluados en Fase de Examen para el servicio SA-001-2019

COMPONENTE/Subcomponente		CRITERIO EVALUADO	Condición cumplimiento		RESUMEN DE EVALUACIÓN
			SI	NO	
		Normativa interna			
Ambiente Control	E-01	Se tiene disponible normativa y procedimientos de control en cumplimiento al decreto 37549-JP y legislación conexa, incluyendo a los Comités CEN CINAI		N	No se logró determinar normativa y procedimientos en cumplimiento al decreto 37549-JP y legislación conexa
	E-02	Se tienen disponibles manuales para el uso e instalación de programas de computo, incluyendo la expedición de notas de advertencia, el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones del Decreto 37549-JP, incluyendo a los Comités de CEN CINAI		N N	No se logró determinar la normativa que regule y oriente a los funcionarios y Comités respecto uso e instalación de programas de cómputo, incluyendo el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones del Decreto 37549-JP, y a los Comités de CEN CINAI El personal manifiesta desconocimiento.
	E-03	Se tiene disponible normativa, manuales y procedimientos para el uso de software de código abierto en sus diferentes aplicaciones, garantizando el respeto a los Derechos de la Propiedad Intelectual, incluyendo a los Comités CEN CINAI		N N	No se logró determinar la normativa que regule y oriente a los funcionarios y Comités respecto al uso e instalación de software de código abierto. El personal manifiesta desconocimiento.
	E-04	Se dispone de las regulaciones que establece el tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieren reparaciones		N N	No se logró determinar la normativa que regule y oriente a los funcionarios y Comités respecto al tratamiento de los equipos informáticos obsoletos, en desuso o que requieren reparación.

Actividad control		**Supervisión y acompañamiento**			
	E-05	El personal ha recibido inducción respecto a las disposiciones del Decreto 37549-JP y conexas, así como de la normativa institucional establecida.		N	La inducción o entrenamiento relacionada con las disposiciones del Decreto 37549-JP y conexas, no se determina en el periodo auditado. Tampoco se tiene establecido formalmente la temática del decreto.
	E-06	Se han realizado actividades de supervisión con el fin de observar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 37549-JP y acciones para mejorar las inconsistencias detectadas		N	No se evidenciaron actividades de supervisión y entrenamiento para velar por el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 37549-JP
		Documentación/registro y control			
	E-07	Se han formalizado los instrumentos de registro para la anotación y el control de las actividades relacionadas con el registro y control de equipos informáticos		N	Se disponen de algunos registros pero no se han formalizado y los existentes no están actualizados ni contienen la totalidad de información.
	E-08	El Jerarca designó el responsable de presentar el resultado de la auditoria y el informe anual ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos.		N	El responsable de presentar el informe anual ante el Registro Nacional no se ha designado expresamente.
	E-09	El responsable asignado ha presentado el tercer trimestre de cada año la constancia al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.		N	No se ha emitido la constancia trimestral y tampoco el informe anual del 2018 no indica la declaración que haga constar que se cumple con los derechos de autor.
	E-10	El experto en informática (Jefe Informática o quién este designe) lleva el control de licenciamiento e instalación de licencias en los equipos que se dispone. Además de llevar un expediente u hoja de vida donde conste el funcionario responsable que autoriza la instalación, fecha de instalación y la persona responsable de hacer la instalación. Esta información consta en el sistema establecido para tal fin.		N	No se lleva un control de licenciamiento de todos los equipos utilizados en la DNCC
		Infraestructura-resguardo			
	E-12	Se han establecido, evaluado y perfeccionado las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.		N	No se han definido ni establecido las actividades de control necesarias para asegurar la protección, custodia, inventario correcto uso de los equipos informáticos y su licenciamiento.
Sistemas de Información		**Registro de inventario**			
	E-13	Se disponen y aplican los controles para garantizar que los programas instalados cuentan con licencias autorizadas.		N	No se disponen controles para garantizar que los programas instalados cuentan con licencias autorizadas.
	E-14	Los programas son instalados por el experto en informática autorizado.		N	No en todos los casos los programas son instalados por el experto en informática

					autorizado, como por ejemplo los equipos adquiridos por los Comités de CEN CINAI
	E-15	Las computadoras utilizan única y exclusivamente, aquellos programas de cómputo que cumplen con los derechos de autor correspondientes.		N	Se encontraron software de código libre, algunos son de conocimiento de la Dirección de Información
	E-16	Todas las solicitudes de compra para programas de cómputo, son consultadas con el experto en informática que se tenga designado en cada institución.		N	En la compra de los equipos adquiridos por los Comités de CEN CINAI no siempre se consulta al experto
	E-17	Todos los equipos informáticos cuentan con la identificación de Patrimonio institucional, incluso los donados y adquiridos por los Comités CEN CINAI		N	No todos los equipos cuentan con la identificación patrimonial, por ejemplo los adquiridos por los Comités CEN CINAI y del IMAS.
	E-18	Todos los equipos informáticos se encuentran anotado en el inventario institucional registrado en los sistemas de: SIBENET, ERP, y los determinados por la institución incluso los donados y adquiridos por los Comités CEN CINAI			No todos los equipos se encuentran registrados en el inventario institucional de los sistemas SIBENET, ERP; ejemplo los donados y adquiridos por Comités CEN CINAI.
	E-19	Por parte de los Comités se realiza el procedimiento para incluir en inventario del establecimiento adquiridos por compra, donación o en forma aleatoria		N	No se determina un procedimiento institucional para que los equipos adquiridos por los Comités o los donados sean ingresados a inventario
	E-20	Se tiene establecido y aplica el procedimiento para que el funcionario responda por los bienes que tiene en uso y custodia.		N	No se determina un procedimiento institucional en que se indique la responsabilidad y sanciones del funcionario respecto a los equipos asignados
	E-21	Se utiliza un sistema de información en el que se registran los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones (equipos donde se tienen instaladas las licencias permitidas bajo tales autorizaciones), el cual permite determinar si se cuentan con suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso.. hace constar la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia.		N	No se dispone de un sistema de información en el que se registran los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones, de manera que pueda registrarse el histórico del hardware y software y se cuente con información actualizada, integra y oportuna

Seguimiento	**Evaluación**				
	E-24	Se realiza por lo menos una vez al año la autoevaluación mediante la cual se detecta desviaciones en el cumplimiento de sus objetivos.		N	La autoevaluación se conoce que se realiza pero no se participa en toda la metodología.
	Medidas control				
	E-25	Como parte del seguimiento a la Autoevaluación de Control Interno, se realizan acciones de mejora las cuales se dejan debidamente documentadas y comunicadas		N	Poco se conoce de acciones de mejora y no se participa.
	E-26	Se realiza la verificación de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.		N	Del nivel regional no se conoce la sistematización de avances

Anexo 2 Plan Remedial

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Nombre del servicio: Cumplimiento del Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central

Referencia del servicio: SA-001-2019

N°	RECOMENDACIÓN	PLAZO	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
4.1	Nombrar oficialmente al funcionario encargado y responsable, entre otras cosas, de presentar el resultado de la auditoria y un informe anual ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, según los términos del Decreto. (2.2)	Plazo tres días		
4.2	Emitir directriz en la que se establezca el comunicado de cumplimiento lo referido en el decreto 37549-JP, debe incluir las prohibiciones y sanciones en caso de incumplimiento. (2.3)	Plazo dos meses.		
4.3	Establecer un sistema de información que registre el inventario de equipos y software con los datos requeridos, que permita llevar el control permanente sobre cada una de las licencias en cuanto a cantidad, fecha de adquisición, plazo de vigencia, ubicación, dependencia o unidad, costo, autorización, expediente respectivo, entre otros.(Todo el informe)	Plazo seis meses		

N°	RECOMENDACIÓN	PLAZO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
4.4	Emitir la normativa interna para operativizar lo indicado en el Decreto 37549-JP, de manera que incluya la regulación de los aspectos evidenciados en este informe y los demás que sean requeridos y relacionados. La normativa debe incluir los procedimientos para: compra, recepción, registro, inscripción, asignación, traslado, control, préstamo, reparación, reposición, alta y baja de activos informáticos), relativas a la administración de los activos, su preservación y uso racional, las tomas físicas y el régimen de responsabilidad que se derive de este proceso para todo el personal que interviene en él, entre otros. (todo el informe)	Plazo seis meses		
4.5	Emitir la normativa para el uso de software de código abierto. (2.3)	Plazo tres meses		
4.6	Emitir el procedimiento para el traspaso de equipos adquiridos por Comités CEN-CINAI, Asociaciones de Desarrollo Específico, y los donados. Así como su incorporación al inventario de la DNCC. (2.3)	Plazo seis meses		

N°	RECOMENDACIÓN	PLAZO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
4.4	Emitir la normativa interna para operativizar lo indicado en el Decreto 37549-JP, de manera que incluya la regulación de los aspectos evidenciados en este informe y los demás que sean requeridos y relacionados. La normativa debe incluir los procedimientos para: compra, recepción, registro, inscripción, asignación, traslado, control, préstamo, reparación, reposición, alta y baja de activos informáticos), relativas a la administración de los activos, su preservación y uso racional, las tomas físicas y el régimen de responsabilidad que se derive de este proceso para todo el personal que interviene en él, entre otros. (todo el informe)	Plazo seis meses		
4.5	Emitir la normativa para el uso de software de código abierto. (2.3)	Plazo tres meses		
4.6	Emitir el procedimiento para el traspaso de equipos adquiridos por Comités CEN-CINAI, Asociaciones de Desarrollo Específico, y los donados. Así como su incorporación al inventario de la DNCC. (2.3)	Plazo seis meses		

N°	RECOMENDACIÓN	PLAZO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN

4.11	Revisar y oficializar los documentos y mecanismos de control existentes y los necesarios para la implementación de acciones que garanticen el registro oportuno de todos los movimientos de inventario de software, sean estos por adquisición, revisión, registro, custodia, instalación, desinstalación, destrucción, donación, entre otros. (2.3	Plazo seis meses		
4.12	Incorporar en la institución el mecanismo de valoración de riesgo y la participación de los funcionarios en las evaluaciones de control interno y acciones de mejora. (2.4)	Plazo seis meses		