

## INFORME

**Fecha:** 12-09-2018

**Número:** INF-2018-07

**Licenciada**

**Marcia González Aguiluz**  
**Ministra de Justicia y Paz**  
**S. D.**

**Estimada señora:**

Me permito someter a su estimable atención el Informe INF-2018-07 sobre los resultados del Estudio Especial del Licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz.

Con apego a las normas y directrices emanadas por la Contraloría General de la República y a efecto de analizar las diferentes situaciones encontradas durante el estudio, conocer puntos de vista y facilitar cualquier acción correctiva, los resultados del estudio fueron expuestos y discutidos en fecha 06-09-2018 con el Lic. Cesar Loría Obando y la Licda. Guiselle Ugalde Varela, funcionarios que asistieron en representación de la Licda. Marianella Granados Saavedra, Jefe Departamento Tecnología de Información.

Cabe señalar, que de conformidad con el Artículo 37 de la Ley General de Control Interno, Informes dirigidos al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe la implantación de las recomendaciones.

Si discrepa de tales recomendaciones dentro del plazo indicado, deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Sin otro particular suscribe,



Licda. Ivette Rojas Ovares  
**Auditora Interna**

**PSL/SSO/**

ADJ: INF-2018-07

-  Lic. Fabián Solano Fernández, **Viceministro de Gestión Estratégica**
-  Master Marianella Granados Saavedra, **Jefe Departamento Tecnología de Información**
-  Lic. Pablo Siles Loaiza, **Encargado del estudio**



INFORME

**Estudio:** EE-P-003-2018

**Nombre del estudio:** Estudio Especial del Licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz

**Tipo:** Programado

**Gerencia Auditoria:** Auditoría Operativa

**Unidad Auditada:** Ministerio de Justicia y Paz

**Fecha de inicio:** 02-05-2018

**Fecha de finalización:** 31-08-2018

**Encargado del estudio:** Lic. Pablo Siles Loiza

**Objetivo General:** Determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.

**Objetivos Específicos:**

1. Verificar los equipos existentes y los programas que tengan las computadoras.
2. Comprobar la fecha de instalación y versión de cada uno de los programas.
3. Determinar si la información recopilada sobre equipos y programas, se ajusta a los términos de licenciamiento.
4. Proveer al Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia de la información pertinente para la presentación del Informe anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos.

Esta gestión se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoria interna, específicamente, las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-NGASP (R-DC-064-2014), publicadas en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Norma 1.3.3 de la R-DC-119-2009), publicadas en La Gaceta N° 28 del 10-02-2010.

**1. INTRODUCCION**

**1.1. Antecedentes**

El presente estudio a cargo de la Lic. Pablo Siles Loiza, se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría Interna y de acuerdo con el documento denominado Asignación Estudio de Auditoría con fecha del 18-05-2018, con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.

**1.2. Alcance del estudio**

Los procedimientos de auditoría se aplicaron sobre los equipos y programas administrados por el Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz.



### 1.3. Disposiciones de la Ley General de Control Interno

Con el fin de prevenir al jerarca o a los titulares subordinados (según corresponda) de sus deberes en el trámite de informes y en especial de los plazos que deben observarse, así como advertir sobre posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de la Ley General de Control Interno, se incorporan en el informe de auditoría la transcripción de los artículos de dicha Ley que se detallan a continuación:

**Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

**Artículo 37. -Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

**Artículo 38. -Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

**Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.



#### **1.4. Limitaciones**

Durante el desarrollo del estudio se presentaron situaciones que afectaron el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del estudio; entre los que se destacan los siguientes:

- No se suministró a tiempo el detalle de licenciamiento vigente con sus debidas instalaciones.
- Personal de Casas de Justicias que no se encontraban en el sitio y/o no nos atendieron.
- Políticas y procedimientos relacionados con licenciamiento los cuales aún no están aprobados.

## **2. COMENTARIOS**

### **2.1. MARCO LEGAL**

Las actividades consideradas en el estudio realizado se evaluaron con amparo a las disposiciones detalladas en el **Anexo N° 1**.

De la evaluación realizada se desprende que la Administración Activa cuenta con disposiciones y normativa específica y procedimientos (a pesar de que aún no están oficializados) que guíen de forma efectiva las actividades desarrolladas en el Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz, asociadas al control del equipo, instalación y control de licencias de software.

### **2.2. COMPETENCIAS**

Las competencias asociadas a la responsabilidad para el seguimiento de las disposiciones supra citadas, así como las principales atribuciones y/o facultades que le corresponden a cada unidad, se encuentran claramente definidas y formalmente asignadas.

En materia de licenciamiento de software corresponde al Departamento de Tecnologías de Información, velar por el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor y protección de los programas de cómputo instalados en los equipos informáticos y la presentación del Informe Anual de cumplimiento.

Resulta pertinente aclarar que las competencias asignadas al Área de Informática del Viceministerio de Paz fueron absorbidas por el Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz, dado el traslado de la funcionaria a este Departamento.

En el citado Decreto se establece:

Artículo 2º—Cada Ministerio e Instituciones adscritas al Gobierno Central, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Establecer sistemas y controles 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.
- b) Garantizar que se tengan suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso, guardándose la documentación correspondiente en un solo lugar con la custodia necesaria.
- c) El Ministro o Jeraarca 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.
- e) 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), sistema que permitirá determinar si tienen suficientes autorizaciones para cubrir



todos los equipos y los programas en uso, ello permitirá establecer que el respectivo Ministerio cumple con la protección de los derechos de autor relativos a los programas de cómputo. En el sistema deberá constar la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia.

Artículo 3º—Cada Ministerio e Institución adscrita al Gobierno Central, deberá realizar anualmente una auditoría interna o externa según las propias posibilidades presupuestarias y organizacionales para determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo; mediante la auditoría se deberá verificar los equipos existentes y los programas que tengan las computadoras, así como el número de copias autorizadas de cada programa, comprobando la fecha de instalación, versión de cada uno y ajustado a los términos de licenciamiento.

Artículo 4º—Posterior a la auditoría 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 auditoría.

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.

Artículo 8º—Queda totalmente prohibido la instalación de programas de cómputo que no cuenten con la respectiva licencia de uso legal en ninguna oficina del Gobierno Central e instituciones adscritas. Los programas solamente podrán ser instalados por el experto en informática autorizado o por quien este determine para el buen desempeño de las funciones designadas. Cualquier violación a las normas de derechos de autor por parte de los funcionarios de los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central, se procederá con la apertura del debido proceso con el fin de aplicar la sanción de carácter administrativo disciplinario que corresponda.

Artículo 9º—En la etapa de evaluación para la contratación, todas las solicitudes de compra para programas de cómputo, que realicen los diferentes Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central, deberán ser consultadas con el experto en informática que se tenga designado en cada institución.

Artículo 10. —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:

- a. Establecer y mantener una política comprensiva de manejo de programas de cómputo y un sistema efectivo, para garantizar la adquisición y uso adecuado de todos los programas de cómputo.
- b. Establecer medidas para evaluar el cumplimiento del respectivo Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central, de las disposiciones en materia de derechos de autor, en lo concerniente a la adquisición y uso de programas de cómputo, de conformidad con las disposiciones de este Decreto.
- c. 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.
- 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 2º.
- f. Exhortar a todos los contratistas y proveedores del Gobierno Central a cumplir con las normas sobre derechos de autor, a adquirir y utilizar programas de cómputo con sus respectivas licencias de uso.

Artículo 11. —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, incluyendo la expedición de notas de advertencia, el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones del presente Decreto.

Artículo 12.—Los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurarse que los proyectos de presupuestos para programas de cómputo y los requerimientos para el procesamiento de datos, incluyan recursos adecuados para la adquisición de las licencias correspondientes de los programas de cómputo que necesiten.

Mediante oficio RNDADC-72-2013 del 23-04-2013, suscrito por la Licda. Vanessa Cohen, Directora Registro Derechos de Autora y conexos, se hacen señalamientos asociados a las responsabilidades del responsable asignado del seguimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto citado, en las que se resalta:

- El informe anual que debe remitir la persona designada, debe incluir detalles del informe de auditoría y hacer constar que se cumple con la protección de los derechos de Autor relativos a los programas de cómputo, debiendo adjuntar documentación probatoria de licenciamiento (contratos de licenciamiento de cada programa), la cual se puede presentar en forma digitalizada.
- El informe debe dar claridad del grado de cumplimiento, las justificaciones pertinentes en caso que no sea de un 100%, las gestiones y medidas correctivas para solventar el faltante de licencias y las razones por las que no se ha removido el software de los equipos, se debe señalar el software instalado que no requiere licenciamiento. Se debe anexar además, en el formato suministrado por el Registro, el inventario existente.
- Se debe presentar constancia ante el Registro de que el Ministerio cumple con la protección de Derechos de Autor en relación a los programas de cómputo, en el tercer trimestre de cada año, debiendo informar en forma inmediata y formal, sobre los cambios que se realizan.
- Se debe dar respuesta, a la brevedad, a cuestionario remitido en el oficio de cita y
- Se debe completar la encuesta remitida en el oficio de cita, el cual se debe ser enviada al Registro de Derechos de Autor con el informe anual.

En lo que respecta a gestiones realizadas por las autoridades de la Institución, asociadas al cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se determinó:

Mediante oficio MJP-314-05-2013 del 06-05-2013, el Ministro de Justicia, en ese entonces, designó como contacto responsable para el seguimiento de lo relativo al Decreto N°37549-JP, a la señora Marianella Granados Saavedra, Jefa del Departamento de Informática del Ministerio de Justicia y Paz, además indicó que se debe dar atención a la información que se solicita en el oficio RNDADC-72-2013 del 23-04-2013, suscrito por la Licda. Vanessa Cohen, Directora Registro Derechos de Autora y Conexos.

Mediante oficio MJP-349-05-2013 del 08-05-2013, el Ministro de Justicia y Paz solicitó a la Procuradora General de la República, el nombramiento de un funcionario para brindar atención a las obligaciones del decreto ejecutivo 37549-JP, y solicitó se de atención a las obligaciones detalladas en el oficio RNDADC-72-2013, ya citado.



## AUDITORÍA INTERNA

2018-07

Mediante oficio PGR-093-2012, suscrito por la Licda. Ana Lorena Brenes Esquivel, Procuradora General, en ese entonces, se designó como representante de la institución para brindar atención a las obligaciones del DE-37549-JP y demás información solicitada, a la Sra. Xenia Guerrero Arias, Jefe del Departamento de Informática.

En oficio MJP-355-05-2013 del 09-05-2013, el Ministro de Justicia, comunicó a la Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Paz, que debe efectuar auditorías y emitir el informe del estado de cumplimiento, el cual debe ser conocido por el Departamento de Informática, con el propósito de que se realice el informe con las medidas correctivas y cronograma para subsanar las debilidades encontradas y comunicar lo correspondiente.

El Despacho del Viceministro de Gestión Estratégica comunicó mediante oficio VGE-1462-2013 del 08-09-2013, al Departamento de Informática sobre gestiones tendientes a coadyuvar en la prevención y combate del uso ilegal de programas de cómputo, girando instrucciones para que se coordine lo pertinente con la Gerencia de Antipiratería de Microsoft.

En el proceso de actualización de información se conoció el oficio MJP-206-07-2014 del 03-07-2014, suscrito por la Ministra de Justicia Cristina Ramírez Chavarría, en el cual se ratifica la designación de los responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el DE-Nº 37549-JP, a saber:

- Ministerio de Justicia y Paz: Sra. Marianella Granados Saavedra
- Dirección Nacional de Notariado: Sr. Adolfo Barquero Picado
- Junta Administrativa del Registro Nacional: Sr. William Cascante Prada
- Procuraduría General de la República: Sra. Xenia Guerrero Arias
- Tribunal Registral Administrativo: Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras

Considerando que de las unidades mencionadas la Dirección de Notariado, el Registro Nacional y el Tribunal Registral, cuentan con su propia unidad de auditoría interna, compete a esta Dirección General de Auditoría Interna el estudio de licenciamiento del Ministerio de Justicia, bajo la responsabilidad de la Sra. Granados y de la Procuraduría General de la República, bajo la responsabilidad de la Sra. Guerrero.

En lo que respecta a gestiones realizadas por las autoridades de la Institución, asociadas al cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nº 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se determina:

Compete a esta Auditoría Interna el estudio de licenciamiento del Ministerio de Justicia, bajo la responsabilidad de la Máster Granados.

En asocio con las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo-37549-JP, se determina la existencia de un Reglamento para el Uso de los Recursos Tecnológicos de Información del Ministerio de Justicia y Paz del 16-11-2010, no obstante fue emitido en fecha anterior a la emisión del Decreto de cita, a criterio de esta Auditoría responde a los requerimientos legales y promueve la protección del software y programas de los equipos de cómputo. En lo que interesa, establece lo siguiente:

Artículo 11.—Los usuarios podrán utilizar únicamente el software instalado por el Departamento de Tecnología de Información, quedando prohibido instalar software no autorizado, incluyendo protectores de pantalla, juegos y aplicaciones protegidas por la Ley de Derechos de Autor.



Artículo 12. —Queda absolutamente prohibido al usuario variar la configuración del software provisto por el Departamento de Tecnología de Información, el cual levantará un listado del software instalado en el equipo que será firmado por el usuario del equipo.

En caso de detectarse alguna anomalía en el uso del equipo o variación del software instalado inicialmente en el mismo, se realizará el reporte correspondiente al Jerarca a fin de establecer las responsabilidades del caso.

Artículo 13. —Es deber del usuario velar por que el Antivirus que posee su equipo de cómputo este actualizado. En este sentido, debe solicitar su revisión al Departamento de Tecnología de Información, en caso de que exista sospecha de que el mismo esté desactualizado o no esté funcionando.

Artículo 14. —Todo software protegido por derechos de autor que esté instalado en el equipo de cómputo del Ministerio debe poseer licencia de uso, siendo el responsable de su custodia el Departamento de Tecnología de Información.

Artículo 22.- Es prohibido para los usuarios de internet:

- b. Usar cualquier tipo de programa de comunicación instantánea a través de internet, para conexión con usuarios externos, salvo para fines laborales. En caso de requerir utilizar este servicio, se debe solicitar al Departamento de Tecnología de Información, con la debida autorización y justificación del jefe respectivo. Asimismo, en caso de que algún usuario adquiriera un programa para utilizarlo dentro de la Institución deberá remitir la licencia al Departamento supra indicado para que se incorpore al inventario institucional y se guarde adecuadamente, debiendo ser instalada dicha licencia, por un funcionario del departamento citado.

Artículo 25. —El Departamento de Tecnología de Información pondrá en funcionamiento herramientas de control que posibiliten detectar, analizar y bloquear accesos no permitidos, (aquellos que no guarden relación con aspectos de trabajo) que pongan en riesgo la seguridad de los recursos informáticos y atenten contra su desempeño.

Artículo 36. —El usuario es responsable de respetar la ley de derechos de autor, no abusando de este medio para distribuir en forma ilegal software licenciado o reproducir información sin conocimiento del autor.

Artículo 41. —Todos los usuarios del Ministerio de Justicia y Paz, deberán conocer el Reglamento para el Uso de los Recursos Tecnológicos de Información del Ministerio de Justicia y Paz y regirse en su actuar por los principios consignados en él.

Artículo 42.—Toda Jefatura o Dirección, deberá controlar el uso de los activos dentro de su oficina e implementar controles apropiados para cada uno de ellos, además velará por el uso adecuado y el cuidado del equipo de cómputo que tienen asignado en sus dependencias.

Artículo 43. —Cualquier infracción a este Reglamento, o el uso inadecuado de las herramientas a las que se refiere, autoriza al jefe inmediato del funcionario a llamarle la atención y conminarle para que el hecho no se repita. Si el hecho se repitiere, informará al Jefe del Programa respectivo a fin de que éste inicie el respectivo procedimiento disciplinario contra el funcionario responsable.

Artículo 44. —El Departamento de Tecnología de Información por medio de sus diferentes áreas será el ente contralor de la administración de los recursos informáticos en el Ministerio de Justicia y Paz.



Las funciones y actividades asociadas al proceso de licenciamiento de software que realiza el Departamento de Tecnología de Información, según la información recopilada son las siguientes:

- Revisión de los requerimientos de software que presenten los diferentes departamentos del Ministerio.
- Brindar asesoría a los Departamentos sobre el software que se quiere adquirir.
- Análisis de las opciones de software disponible para la satisfacción de los requerimientos existentes.
- Realizar las compras de software, licencias y programas de cómputo.
- Aprobación de las compras de programas y licencias de software requerido.
- Instalación de programas en los equipos de cómputo.(caso de ser propiedad del MJP)
- Generar el informe anual respectivo ante el Registro de Autor y Derechos Conexos.
- Mantener en custodia la documentación de las compras e instalaciones de las licencias o programas en los equipos de cómputo.

**2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Al analizar la estructura organizacional del Ministerio de Justicia y Paz (**Ver Anexo N° 2**), en asocio con las competencias asignadas por los jefes en materia de licenciamiento, se determina que la unidad administrativa a considerar en el presente estudio es el Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz (cubre Administración Central, Administración Penitenciaria, Dirección de Policía Penitenciaria, Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes y Viceministerio de Paz), según se detalla:

UNIDAD	RESPONSABLE	DATOS DEL CONTACTO
<b>MINISTERIO DE JUSTICIA</b>	Marianella Granados Saavedra	Puesto: Jefe de Informática, Correo: <a href="mailto:mgranados@mj.go.cr">mgranados@mj.go.cr</a> , Teléfono: 22-55-30-27

*DE: Información suministrada por la Máster Marianella Granados Saavedra, Jefatura del Ministerio de Justicia y Paz, mediante oficio DTI-252-2017 del 06-07-2017 (no ha sufrido modificación).*

En lo que concierne al citado Departamento, sus funciones se enmarcan en el Decreto de su creación, N° 21465 del 20-07-92, el Decreto N° 32639-J del 04-08-2005 de creación de la Comisión de Informática y el Decreto N° 36495-JP, Reglamento para el Uso de los Recursos Tecnológicos de Información del Ministerio de Justicia y Paz, que en su Artículo 4, le define funciones.

**2.4. PROCEDIMIENTOS**

Del análisis de la información recopilada se determina que el Departamento de Tecnología de Información, cuenta con un manual de políticas el cual fue aprobado por la Comisión de Informática el día 08-11-2016, en sesión número dos del dos mil dieciséis.

**Listado de políticas**

En la siguiente tabla se detallan las 30 políticas definidas, el número de página donde se puede ubicar dentro de este manual y la referencia al objetivo de control de las NTCGR. En el nombre de la política se hace un enlace directo al detalle de dicha política.

Nombre de política	Número de página	Referencia NTCGR
<a href="#">PL-DTI-001 – Planeación estratégica de TI</a>	8	1.1 Marco Estratégico de TI
<a href="#">PL-DTI-002 – Administración de la calidad</a>	10	1.2 Gestión de la Calidad
<a href="#">PL-DTI-003 – Administración de riesgos</a>	12	3. Administración de riesgos
<a href="#">PL-DTI-004 – Seguridad de la información</a>	14	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-005 – Clasificación de la información</a>	17	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-006 – Uso de recursos tecnológicos</a>	19	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-007 – Administración de cuentas de usuario y contraseñas</a>	22	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-008 – Uso de correo electrónico</a>	26	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-009 – Uso del internet</a>	30	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-010 – Concienciación y Capacitación</a>	33	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-011 – Auditoría y Monitoreo</a>	35	1.4 Gestión de la seguridad de la información 5.1 Seguimiento de los procesos de TI 5.2 Seguimiento y evaluación de control interno de TI 5.3 Participación de la Auditoría Interna
<a href="#">PL-DTI-012 – Seguridad Física y Ambiental</a>	37	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-013 – Administración de Amenazas y Vulnerabilidades</a>	40	1.4 Gestión de la seguridad de la información
<a href="#">PL-DTI-014 – Manipulación y Destrucción de Datos</a>	42	1.4 Gestión de la seguridad de la información

*DE: Suministrado mediante oficio DTI-266-2016 del 19-08-2016 (no ha sufrido modificación).*



2.5. EVALUACION

El Departamento de Tecnología de Información procedió a elaborar el inventario durante el primer trimestre del año en curso y que fue entregado a la Auditoria para revisión el día 27-04-2018, mediante correo electrónico enviado por la Master Granados Saavedra.

Se procedió a seleccionar una muestra representativa, aleatoria, para realizar la verificación física de auditoria, aplicando las técnicas y herramientas que se consideraron efectivas, y de esa manera obtener la información de cada equipo.

Por último, una vez recopilada toda la información se analiza, procesa, documenta y comunica mediante los respectivos hallazgos que se ampliaran más adelante.

En cuanto al informe anual correspondiente al período 2017 del Ministerio de Justicia y Paz, fue enviado al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos el día 17-01-2018.

Una vez analizada la cantidad y el tipo de aplicaciones que se detectaron instaladas en la infraestructura del Ministerio de Justicia y Paz, se concluye lo siguiente:

1. Los usuarios mantienen habilitados permisos de administradores locales de sus equipos, esto les permite instalar aplicaciones de diferente índole, especialmente de descarga de videos. Estas aplicaciones no cumplen con las políticas internas y no están relacionadas con las actividades diarias de los funcionarios.
2. Utilización de un antivirus diferente al Institucional.
3. Existen equipos que no están incluidos en el sistema de inventarios.
4. Falta de coordinación entre el Proveedor PC Central y la Institución ya que habían equipos entregados en la UAI Pabru Presberi y UAI Reynaldo Villalobos los cuales el Departamento de Tecnologías de Información no tenía conocimiento al momento de realizar la verificación de los mismos in situ.
5. Se mantienen equipos Disponibles los cuales no están siendo utilizados y estos generan una erogación de dinero por equipos que no se usan. (Ver apartados 2.5.2 y 2.5.3)

A continuación se detalla el grado de cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las disposiciones asociadas a licenciamiento, contenidas en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central:

Objetivo	Ministerio de Justicia (incluye Viceministerio de Paz)
El establecimiento de procedimientos y controles para garantizar el licenciamiento e instalación de licencias en los equipos que dispone el Ministerio, utilización de programas de cómputo que cumplan con los derechos de autor correspondientes, la remoción de programas que exceden el número autorizado o que no cuente con la licencia correspondiente, la custodia de la documentación correspondiente.	<b>Cumple parcialmente.</b> Del análisis de la información recopilada se determina que el Departamento de Informática del Ministerio, cuentan con un manual de políticas el cual fue aprobado por la Comisión de Informática el 08-11-2016, en Sesión N° 02-2016, sin embargo no se documenta que los mismos estén debidamente oficializados y divulgados.
La existencia de 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, en el cual se debe registrar la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia.	<b>Cumple:</b> Se utilizan el software desarrollado por la DTI, dejando como alterno el GLPI:



Objetivo	Ministerio de Justicia (incluye Viceministerio de Paz)
La participación del experto en informática en los procesos de compra para programas de cómputo.	<b>Cumple:</b> a cargo de Marianella Granados
La confección de expedientes u hojas de vida donde conste el funcionario responsable que autoriza la instalación, fecha de instalación y la persona responsable de hacer la instalación	<b>Cumple:</b> Se utilizan el software desarrollado por la DTI, dejando como alterno el GLPI:
La elaboración de manuales para el uso e instalación de programas.	<b>Cumple parcialmente:</b> Se cuenta con un manual de políticas el cual fue aprobado por la Comisión de Informática el 08-11-2016, en Sesión N° 02-2016, sin embargo se encuentra aún por aprobar por parte del Despacho.
La emisión de notas de advertencia, el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones vigentes.	<b>No aplica:</b> Durante el año no se documentan notas de advertencia y/o medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones vigentes.

### 2.5.1. Análisis de las Pruebas de Auditoría realizadas

Como parte del procedimiento de revisión se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Se procede a obtener el reporte de equipos del sistema desarrollado por la DTI correspondiente al año 2018.
- ✓ Se procedió a separar del total de la población la siguiente información:
  - Lo correspondiente a Laboratorios de Cómputo ya que fueron evaluados en el período 2017 (Se revisó la totalidad).
  - Los equipos de la UAI de Perez Zeledon y a la UAI Reynaldo Villalobos ya que fueron unidades nuevas que no estaban en el año 2017 al momento de la revisión (Se revisa la totalidad).
  - También se separaron los equipos correspondientes al Viceministerio de Paz, ya que los mismos fueron cambiados 100% por equipos de Leasing (Se revisa la totalidad).
- ✓ Una vez extraída de la población la información de párrafos anteriores, se procede a seleccionar la muestra de 2 maneras: primero se consideraran las Casas de Justicia y las Oficinas de Nivel en Comunidad fuera del GAM en su totalidad y del restante se procede a seleccionar de acuerdo con la metodología establecida por la Auditoría.
- ✓ De acuerdo con un nivel de confianza de un 95% (experiencia de años previos), así como los mecanismos de control que posee el DTI, se considera un error máximo esperado de un 5%, para una muestra total de **70**.
- ✓ Se verificó que los programas que tienen instalados las computadoras cuenten con las licencias bajo los términos de derechos de autor cuando corresponde.
- ✓ Se verificó que las licencias de los programas de cómputo concuerden con la información reportada en el sistema y los respaldos físicos.
- ✓ Se utilizó las herramientas de auditoría "Keyfinder" y "Ccleaner" para verificar licencias y programas instalados respectivamente.

Se verificó cada uno de los programas que tiene instalados los equipos de cómputo de los equipos según la muestra seleccionada, y su clasificación de la siguiente manera:



TIPO DE SOFTWARE	DEFINICIÓN
<b>No licenciado</b>	El software no licenciado está asociado a la distribución de malware, freeware instalado sin conocimiento del personal del Departamento de Tecnología de Información, como por ejemplo quemadores de DVD, reproductores de música, convertidores de texto e imágenes, programas de chats, editores de fotos, barras de herramientas, programas para guardar información en la nube, entre otros.
<b>Antivirus</b>	Software gratuito que ha sido bajado para dar protección a los equipos informáticos pero son distintos a los establecidos para la Institución.

La programación de las visitas para realizar las inspecciones de auditoría en el Ministerio de Justicia y Paz fue:

Fecha	Procedimiento	Personal involucrado
Del 14-05-2018 al 18-05-2018  y Del 21-05-2018 al 25-05-2018	Se procede a realizar la revisión de auditoría correspondiente al año 2018 a los equipos del Ministerio de Justicia y Paz.	Guiselle Ugalde Varela, Departamento de Tecnología de Información  Susybell Mendez Ramirez, Auditoría  Margaux Hernandez Rodriguez, Auditoría  Alejandro Gonzalez Naranjo, Auditoría  Rigoberto Ulloa Montero, Auditoría  Pablo Siles Loaiza, Auditor encargado

De la información suministrada por el Departamento de Tecnología de Información se determina el detalle del licenciamiento, el cual se visualiza en el **Anexo 3**.

De la verificación realizada a los equipos de cómputo que conforman la muestra del Ministerio de Justicia y Paz, así como documentación de políticas, procedimientos, marcos de trabajo, entre otros, se generan los siguientes resultados:

### **2.5.2. Hallazgo 1: Equipos Disponibles**

**Condición:** Se determinó, de acuerdo con la muestra seleccionada, un total de 37 (12 de la muestra y 25 nuevos) equipos que no estaban siendo utilizados, incluso uno de ellos se indicó que tenía 2 años sin utilizarse, para lo cual haciendo una proyección (de acuerdo a la muestra) aproximada al total de equipos en la Institución se estima que aproximadamente 71 equipos pueden estar bajo esas condiciones lo cual genera aproximadamente una erogación mensual de USD 2900 – a razón de USD 41.23 por equipo, para un total en colones de ₡1.653.841, si se considera que los equipos nuevos fueron entregados en febrero y a la fecha no han sido utilizados el monto por 07 meses es de ₡11,576.887.<sup>1</sup> (**Ver anexo 4 y hallazgo 2**).

**Criterio:** Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en el apartado 2.5 establece: *"La organización debe optimizar el uso de los recursos financieros invertidos en la gestión de TI procurando el logro de los objetivos de esa inversión, controlando en forma efectiva dichos recursos y observando el marco jurídico que al efecto le resulte aplicable"*.

**Causa:** En la actualidad los Directores de los Centros solicitan más equipos de la cuenta con el propósito de tener disponibles cuando les asignen personal nuevo y de esta manera evitar hacer las gestiones posteriores al ingreso del nuevo funcionario.

<sup>1</sup> Tipo de cambio de venta del BCCR 570,29



**Efecto:** Se genera un gasto mensual por equipo no utilizado y además, se están desaprovechando equipos que en otros Centros o Unidades Administrativas podrían ser utilizados.

### 2.5.3. Hallazgo 2: Falta de coordinación entre el Proveedor PC Central y el Departamento de Tecnología de Información

**Condición:** Se determinó la existencia de un total de 25 equipos nuevos en su respectiva caja, en la Unidad de Atención Integral Pabru Presberi en Pérez Zeledón, el cual la funcionaria del DTI no tenía conocimiento de su entrega, se debe considerar que la visita de inventario se realizó en el mes de mayo pasado y el equipo se entregó a la UAI el 15-02-2018 (**Ver anexo 5**).

**Criterio:** Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en el apartado 2.5 establece: *"La organización debe optimizar el uso de los recursos financieros invertidos en la gestión de TI procurando el logro de los objetivos de esa inversión, controlando en forma efectiva dichos recursos y observando el marco jurídico que al efecto le resulte aplicable"*.

**Causa:** El Proveedor entregó los equipos a la UAI sin embargo tres meses después la encargada del inventario de equipos desconocía su existencia.

**Efecto:** Se genera un gasto mensual por equipo no utilizado y además, se están desaprovechando equipos que en otros Centros o Unidades Administrativas podrían ser utilizados.

### 2.5.4. Hallazgo 3, Diferencia en reportes de equipos MJP vs Proveedor

**Condición:** Se procedió solicitar a los proveedores una confirmación de la cantidad de equipos que han entregado al Ministerio como parte de los distintos contratos de arrendamiento vigentes. De la revisión de presentaron una serie de diferencias que se muestran en el **Anexo 6**. Dado que la justificación presentada por el Departamento de Tecnología de Información no cubre todos los señalamientos, debe procederse a actualizar las licencias vencidas.

**Criterio:** Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en el apartado 2.5 establece: *"La organización debe optimizar el uso de los recursos financieros invertidos en la gestión de TI procurando el logro de los objetivos de esa inversión, controlando en forma efectiva dichos recursos y observando el marco jurídico que al efecto le resulte aplicable"*.

**Causa:** Tanto el Departamento de Tecnología de Información del MJP como los distintos proveedores de equipos llevan un listado diferente que da origen a diferencias en los reportes, principalmente por errores en la digitación de los números de serie.

**Efecto:** Se presentan diferencias en la información suministrada por terceras fuentes (proveedores) con lo reportado por la DTI lo que provoca duda razonable de la validez de la información que posee el proveedor para realizar sus gestiones de cobro mensual.

## 2.6. VALORACION DE RIESGOS

Una vez analizada la información correspondiente al SEVRI, así como las pruebas realizadas durante este año 2018 se determinó la materialización de un riesgo el cual no está contemplado en el SEVRI:

- Se determinó la existencia de un total de 25 equipos nuevos en su respectiva caja, en la Unidad de Atención Integral Pabru Presberi en Pérez Zeledón, los cuales la funcionaria del DTI no tenía conocimiento de su entrega a dicha unidad. Se debe considerar que la visita de inventario se realizó en el mes de mayo pasado y el equipo se entregó a la UAI el 15-02-2018.



## AUDITORÍA INTERNA

2018-07

- Se procedió solicitar a los proveedores una confirmación de la cantidad de equipos que han entregado al Ministerio como parte de los distintos contratos de arrendamiento vigentes, los cuales presentaron diferencias entre los reportes.

El riesgo identificado es:

**Riesgo:** Entrega de equipos a la Institución sin ser de conocimiento del Área de Soporte Técnico del Departamento de Tecnologías de Información.

**Causa:** El Proveedor no comunica en tiempo oportuno cuando realiza entrega de los equipos en las distintas instancias del Ministerio.

**Consecuencia:** Se encuentran equipos nuevos en sus cajas sin utilizar, por los cuales se está pagando un monto mensual y el Departamento de Tecnologías de Información, específicamente el Área de Soporte Técnico no tiene conocimiento.

**Tipo de Riesgo:** Riesgos del proceso (según descripción contenida en Circular AI-02-2018, Procedimiento para evaluar la gestión de riesgos institucionales).

### 2.7. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Del seguimiento de recomendaciones realizado en el presente estudio se determina:



Número		Fecha Límite	Unidad responsable	Resultado
<b>INFORME 2015-09</b>				
5	Definir lineamientos que permitan establecer un marco de trabajo para el cual se administren los acuerdos de nivel de servicio, tanto para los servicios internos que presta TI a la institución, como para los servicios externos que se contratan para satisfacer necesidades específicas. (Hallazgo 1)	No indica	DTI	<b>No cumple:</b> Tal y como se estipuló en el plan de trabajo presentado a la Comisión de Informática, aprobado en el Acta 2 del 08-11-2016, el proceso será ejecutado en el transcurso del año.
7	Velar por el cumplimiento del Plan de trabajo para la implementación de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la Republica en el Ministerio de Justicia y Paz, así como de las fechas programadas en cada una de las etapas. . Ver punto 2.4. (Hallazgo 1, PETI)	No indica	DTI	<b>Cumple parcialmente:</b> Se entregaron los respectivos avances, según fue propuesto durante los años 2014, 2015, 2016 y 2017. Lo correspondiente a los años 2014 y 2015, fueron aprobados en Comisión de Informática en Acta 2 del 08-11-2016, sin embargo queda pendiente de aprobación de los documentos por parte del Jerarca. Los demás avances, se encuentran pendientes de aprobación por parte de la Comisión de Informática.
9	Girar las instrucciones necesarias para que se cambien los privilegios de administrador asignados a los responsables de los equipos de cómputo de las diferentes instancias del Ministerio, Viceministerio y Procuraduría a un perfil de usuario adecuado para garantizar la seguridad y confidencialidad del equipo de la institución, recomendación vertida el año pasado. (Hallazgo 3).	No indica		<b>No cumple:</b> Mediante el programa MJP-BID, se publicó la solicitud de propuesta PPIS-994-CF-2018 "Contratación de una firma consultora que realice el desarrollo de módulos para el sistema IGNIS y capacite a los Profesionales del DTI del MJP". Cuando se reciba el producto final, el SIAP será sacado de producción, lo que permitirá iniciar la aplicación de la restricción de permisos de usuario a nivel local.
10	Elaborar y oficializar lista de software autorizado a tener en los equipos. Hallazgo 4.	No indica	DTI	<b>Cumple parcialmente:</b> En la PL-DTI-031 Uso y Adquisición de Software. Se hace referencia a la lista de software permitido, sin embargo, la política está pendiente de envío y aprobación a la Comisión de Informática y al Despacho.
12	Desarrollar un plan de capacitación al personal en materia de Derechos de Autor a los funcionarios del Ministerio de Justicia y Paz. (Hallazgo 6).	No indica	RRHH	<b>No cumple:</b> Para el año 2018 no ha considerado el tema. Se realizó la consulta a Noemy Gamboa en donde nos indica que en temas Tecnológicos es DTI el que se encarga de eso y ellos únicamente dan los permisos respectivos.
<b>INFORME 2016-09</b>				
6	Dar seguimiento a las revisiones que se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos, para que se apliquen las sanciones correspondientes a los usuarios de los equipos en que se encuentre software no autorizado, sin licencia o que no sean necesarios para ejecutar las labores, específicamente juegos y aplicaciones de video y música.	No indica	DTI	<b>No cumple:</b> Durante la revisión se verifican los programas instalados, en caso de encontrar algún software no autorizado, se procede a desinstalarlo y registrarlo en el Acta de desinstalación de Software, notificando al usuario. Este proceso se realizará a partir de los resultados de la segunda gira del 2018.
7	Girar instrucciones al Departamento de Tecnologías de Información para que proceda en la brevedad posible a aprobar, oficializar y divulgar las políticas del Departamento, utilizando los medios que se consideren pertinentes y documentando principalmente el proceso de divulgación y lectura por parte de los usuarios.	No indica	DTI	<b>Cumple parcialmente:</b> La situación fue abordada con la Administración anterior sin embargo no se logró respuesta al respecto.



<b>INFORME 2017-09</b>				
1	Girar instrucciones para que se proceda a realizar en el primer trimestre de cada año el inventario de equipos y software (incluye equipos y dispositivos que requieran licenciamiento) requerido por el Decreto N° 35749, mismo que deberá ser remitido a la Auditoría Interna para su respectiva revisión y validación, con el formato y documentos de respaldo requeridos. Es importante recordar que un inventario consiste en la verificación y recuento físico de los activos, información y conocimiento clave para la Institución, que pueden ser sujeto de recuento en un momento determinado.			<b>Cumple:</b> Se realizó el inventario y entrega respectiva durante el primer trimestre del año
2	Girar instrucciones para que se proceda actualizar la información en el sistema de inventarios correspondiente a todos aquellos equipos que se encuentran duplicados y toda información que deba corregirse. (Hallazgos 1, 3 y 4).			<b>Cumple:</b> Se procedió a depurar la lista en el SICE.
3	Desinstalar inmediatamente de los equipos aquellos programas y aplicaciones que no son permitidos y/o no posean las licencias bajo los términos de derechos de autor, o que no sean necesarios para las labores diarias de los funcionarios del Ministerio. (Hallazgo 2).			<b>No cumple:</b> Durante la revisión se verificaron los programas instalados, en caso de encontrar algún software no autorizado, se procede a desinstalarlo y registrarlo en el Acta de desinstalación de Software, notificando al usuario. Este proceso se realizará a partir de los resultados de la segunda gira del 2018.
4	Girar instrucciones para que se dé cumplimiento a las recomendaciones pendientes a la fecha. Ver punto 2.6.			<b>Cumple parcialmente:</b> Aun hay recomendaciones por atender.
<b>RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA FIRMA PWC</b>				
1	Ejecutar las acciones necesarias para que se estandarice e implemente el proceso de adquisición e instalación de software, que incluya la forma en que los usuarios pueden solicitar la instalación de un programa específico.	No indica	DTI	<b>Cumple parcialmente:</b> Se requiere aprobación de la PL-DTI-031 Uso y Adquisición de Software. Aún está pendiente de enviarse a la Comisión de Informática.



## AUDITORÍA INTERNA

### 3. CONCLUSIONES

Las competencias, las principales atribuciones y/o facultades asociadas a la responsabilidad para el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se encuentran claramente definidas y formalmente asignadas.

La última designación realizada por el Despacho se documenta en el oficio MJP-206-07-2014 del 03-07-2014, suscrito por la Ministra de Justicia, Cristina Ramírez Chavarría, en el cual se ratifica la designación de los responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el DE-Nº 37549-JP, a saber:

- Ministerio de Justicia y Paz: Sra. Marianella Granados Saavedra
- Dirección Nacional de Notariado: Sr. Adolfo Barquero Picado
- Junta Administrativa del Registro Nacional: Sr. William Cascante Prada
- Procuraduría General de la República: Sra. Xenia Guerrero Arias
- Tribunal Registral Administrativo: Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras

Resulta pertinente que el Despacho Ministerial actualice la designación de los responsables mediante la suscripción de un nuevo oficio.

En materia de licenciamiento de software corresponde al Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento.

El Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz desarrolla internamente un sistema que aún no se ha concluido pero que es utilizado como sistema principal para llevar el expediente u hoja de vida (el sistema GLPI se lleva como alerno) donde se detalla información sobre el equipo, los programas instalados, fecha de instalación y personal responsable de hacer la instalación, entre otros.

Se cuenta con políticas que aún no están oficializadas, las cuales están relacionadas con el tema de Licenciamiento y otros, los cuales son herramientas de trabajo para poder regular y sentar responsabilidades por incumplimiento.

Se siguen presentando situaciones como las mencionadas en Informes anteriores relacionadas con la existencia de aplicaciones para descarga de videos, juegos, entre otros.

Se determinó –de acuerdo con la muestra de equipos que se revisó- que el Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz, cumple con las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.

Para la muestra revisada, se verificó los equipos existentes y los programas que tenían instalados las computadoras. Se comprobó la fecha de instalación y versión de cada uno de los programas.

Lo anterior, permite determinar -con la información de los sistemas verificados- que éste se ajusta razonablemente a los términos de licenciamiento, lo que conlleva a que esta Auditoria Interna, provea al Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz la información pertinente para la presentación del Informe anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos.



## AUDITORÍA INTERNA

### 4. RECOMENDACIONES

En razón de las situaciones señaladas por esta Dirección, en el presente estudio y con la finalidad de que las mismas sean consideradas, se plantean las siguientes recomendaciones:

#### Al Despacho de la señora Ministra:

1. Girar instrucciones para que se proceda a definir la manera en que se gestionará la solicitud de equipo nuevo en las unidades administrativas con el Proveedor actual o futuro para que sean entregados aquellos equipos que efectivamente van a ser utilizados. **(Hallazgo 1).**
2. Girar instrucciones para que se proceda a definir la manera en que se gestionaran los equipos disponibles en las unidades administrativas para que sean devueltos al proveedor o reubicados, según las distintas necesidades. **(Hallazgo 1).**
3. Girar instrucciones para que se proceda definir la manera en que los Proveedores de equipos harán entrega de los mismos para que Soporte Técnico este enterado antes de la entrega o en su defecto sea informado en un tiempo prudencial. **(Hallazgos 2 y 3).**
4. Instar al Departamento de Tecnología de Información sobre la importancia de establecer la ejecución de conciliaciones periódicas del equipo arrendado vs la información del Provedora a fin de asegurar
5. Girar las instrucciones necesarias para que se gestione la actualización de las licencias vencidas o en su defecto se proceda a su desinstalación. **(Hallazgo 3).**
6. Actualizar la designación de los responsables mediante la suscripción de un nuevo oficio de los responsables por unidades administrativas relacionadas con el Licenciamiento. **(Punto 2.2)**
7. Girar instrucciones para que se proceda a actualizar los riesgos correspondientes al Departamento de Tecnología de Información. **Punto 2.6.**
8. Girar instrucciones para que se dé cumplimiento a las recomendaciones pendientes a la fecha. **Ver punto 2.7.**
9. Informar a esta Auditoría en un plazo no mayor a 30 días, de un cronograma dispuesto para la atención de las recomendaciones emitidas.