



**AUDITORÍA INTERNA**



## INFORME

**Fecha:** 30/09/2020

**Número:** INF-2020-05

**Licenciada**

**Fiorella María Salazar Rojas**

**Ministra de Justicia y Paz**

**S. D.**

**Estimada señora:**

Me permito someter a su estimable atención el Informe INF-2020-05 sobre los resultados del Estudio denominado Estudio 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 comentados mediante reunión virtual realizada el 15-09-2020, con la participación de la Master Marianella Granados Saavedra, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, Ing. Guiselle Ugalde Varela, Técnica del Departamento de Tecnologías de Información, Master Angie Monge Durán, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información, Lic. César Loría Obando, Coordinador Departamento Tecnologías de Información, Licda. Ivette Rojas Ovares, Auditoría Interna, Lic. Pablo Siles Loaiza, Auditor y Licda. Virginia Rivera Mora, Encargada del Estudio.

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**



**VRM/PSL**

ADJ: INF-2020-05

- @ Licda. Diana Posada Solís, **Viceministra de Gestión Estratégica**
- @ Máster Marianella Granados Saavedra, **Jefe Departamento Tecnología de Información**
- @ Licda. Virginia Rivera Mora, **Encargada del estudio**



**AUDITORÍA INTERNA**



**2020-05**

## INFORME

**Fecha:** 23/09/2019

**Estudio:** EE-P-005-2020

**Número:** INF-2020-05

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

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

**Fecha Inicio:** 01/04/2020

**Fecha Final:** 31/08/2020

**Encargada del estudio:** Licda. Virginia Rivera Mora

**Origen del Estudio:** Plan Anual de la Auditoría Interna

**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 (TI), 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 auditoría 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 del estudio

El presente estudio a cargo de la Licda. Virginia Rivera Mora, se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría Interna y de acuerdo con el documento denominado Asignación Estudio de Auditoría respectivo con fecha 01-04-2020, 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

Los procedimientos de auditoría se aplicaron sobre los equipos y programas administrados por el Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz al 31 de mayo del 2020.



### 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, Nº 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

- Personal de la Institución en teletrabajo que dificultó la realización de las pruebas de auditoría al no estar conectados a la red institucional.

### 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, oficializados por el jerarca ministerial, quedando pendiente su inclusión en el Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI), que guían 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

Se determinó que, a las Unidades Administrativas involucradas en el objeto de estudio, les ha sido designada la responsabilidad para el seguimiento de las disposiciones 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, identificando las principales atribuciones y/o facultades que le fueron conferidas a cada unidad.

En el Ministerio de Justicia y Paz corresponde al Departamento de Tecnologías de Información, velar por el cumplimiento de las disposiciones indicadas en el supra citado decreto.

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, el cual entro a regir el 31-03-2013 y sus modificaciones (Decreto N° 37833-JP), 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 Jerarca de la respectiva Institución, designará a una persona como responsable, entre otras cosas, de presentar el resultado de la auditoría 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.

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 determina:

Compete a esta Auditoría Interna el estudio de licenciamiento del Ministerio de Justicia, bajo la responsabilidad de la Master Marianella Granados Saavedra, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información(TI)

En asocio con las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo-37549-JP, se determinó la existencia de un Reglamento para el Uso de los Recursos Tecnológicos de Información del Ministerio de Justicia y Paz, Decreto Ejecutivo N° 36495-JP 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 Informática, 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 Informática, 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 Informática, 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 Informática.

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 Informática, con la debida autorización y justificación del jefe respectivo.

Asimismo, en caso de que algún usuario adquiera 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 Informática 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 Informática 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 DTI 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, en asocio con las competencias asignadas por los Jerarcas en materia de licenciamiento, se determinó que las unidades administrativas a considerar en el presente estudio son el Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz (que incluye Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes) y Viceministerio de Paz, que a su vez incluye Espectáculos Públicos y Centros Cívicos.

El detalle de los funcionarios del Departamento de Tecnología de Información se adjunta en el **Anexo N° 2**.

### 2.4. PROCEDIMIENTOS

Del análisis de la información recopilada se determina que el Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz cuenta con procedimientos establecidos para cumplir con las disposiciones que establece el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno en materia de licenciamiento de software, Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, se cuenta con el manual de políticas de tecnologías y seguridad de la información el cual tiene las siguientes políticas atinentes para el cumplimiento del citado decreto:

- PL-DTI-004 – Seguridad de la información
- PL-DTI-006 – Uso de recursos tecnológicos
- PL-DTI-007 – Administración de cuentas de usuario y contraseñas
- PL-DTI-009 – Uso del internet
- PL-DTI-016 – Control de Virus y Software Malicioso
- PL-DTI-018 – Administración de la Infraestructura de Software
- PL-DTI-029 – Administración de terceros
- PL-DTI-031 – Uso y adquisición de software

### 2.5. EVALUACIÓN

Al momento de la realización de este estudio, el Ministerio de Justicia contaba con 1433 equipos de los cuales Tecnología de Información inventarió 1281, el resto no se realizó por motivos de la pandemia que está sufriendo el país.

Los equipos inventariados se dividen en 1134 equipos alquilados Lenovo y 147 equipos propios.

Debido a la situación actual que vive el país que ha obligado a adaptarse a vivir con la “nueva normalidad” y por ende la extensión del teletrabajo, se solicitó la colaboración para que Departamento Tecnologías de Información realizara las pruebas de auditoria según nuestras indicaciones y que posteriormente nos entregaran los archivos de prueba debidamente certificados. Se recibió los resultados del 10 al 12 de agosto y la certificación el día 09 de setiembre del año en curso. **Anexo N° 3**.

La muestra que se entregó fue la siguiente: para los equipos Lenovo 49 equipos considerando un nivel de confianza del 90% y un margen de error tolerable de +/- 5; para los equipos propios se descartó los equipos que no tenía conexión a internet y por ende no se podía correr las pruebas de forma remota, quedando un total de 38 equipos, los cuales se incluyeron en su totalidad en la muestra.

A continuación, se detalla el grado de cumplimiento por parte del Departamento de Tecnologías de Información 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, cuenta con un manual de políticas el cual fue aprobado por la Comisión de Informática el 08-11-2016, en Sesión N° 02-2016 y por el jerarca según oficio MJP-238-04-2020, sin embargo, no se documenta que los mismos estén debidamente 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 el Departamento de Tecnología de Información, dejando como alterno el GLPI.
La participación del experto en informática en los procesos de compra para programas de cómputo.	<b>Cumple:</b> a cargo de la Msc. Marianella Granados Saavedra.
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 el Departamento de Tecnología de Información, dejando como alterno el GLPI.
La elaboración de manuales para el uso e instalación de programas.	<b>Cumple:</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, fue aprobado por el jerarca, según oficio MJP-238-04-2020.
La emisión de notas de advertencia, el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones vigentes.	<b>No aplica</b>

DE: Elaboración propia

### 2.5.1 Análisis de las pruebas de Auditoría realizadas

Para la revisión realizada, el procedimiento que se siguió fue el siguiente:

- ✓ Se obtuvo el reporte de los equipos el cual fue proporcionado por la Ing. Guiselle Ugalde Varela.
- ✓ Se procedió a separar los equipos entre los alquilados y los propios, en este último se depuró dejando solo el equipo que era posible ejecutar las pruebas de forma remota.
- ✓ Una vez obtenida la población se realizó a los equipos propios el 100% y de equipos alquilados se obtuvo una muestra de 49 equipos considerando un nivel de confianza del 95% y un margen de error tolerable de +/- 5.
- ✓ Se verificó que los programas instalados 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 de los respaldos físicos.
- ✓ Para verificar si los programas instalados en los equipos son licenciados se ejecutaron dos programas "keyfinder" y "ccsetup541". Con estos se procedió a verificar los programas que tiene instalados los equipos de cómputo 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.



De la información suministrada por el Departamento de Tecnología de Información se determina el detalle del licenciamiento, el cual se visualiza en el **Anexo N° 4**.

**2.6 ANALISIS DE RIESGOS**

El Departamento de Informática realizó la actualización de los riesgos de acuerdo con la metodología que propone la política institucional mediante el SEVRI, con lo cual de cuatro procesos paso a cinco, quedando de la siguiente forma:

- Soporte Tecnológico a Usuarios.
- Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.
- Gestión de los sistemas de información institucionales.
- Administración de los repositorios de información institucionales.
- Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.

El desglose de los riesgos por proceso se detalla en el **Anexo N° 5**.

**2.7. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Del total de recomendaciones pendientes de los estudios 2015-09; 2016-09; 2017-09; 2018-07 y 2019-03, el porcentaje de cumplimiento ha sido alto, lo cual evidencia un avance importante en la mejora de la atención del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.

	CP	NC	C	TOTAL	% de cumplimiento
2015-09	0	1	24	25	96%
2016-09-	1	0	9	10	90%
2017-09	0	0	5	5	100%
2018-07	0	0	9	9	100%
2019-07	1	0	6	7	86%

**DF:** Elaboración propia

**CP: Cumple parcialmente, NC: No cumple, C: Cumple**

El detalle de cada una de las recomendaciones revisadas se detalla en el **Anexo N° 6**.

**3. CRITERIO DE LA ADMINISTRACION**

El día 15 de setiembre anterior, se realizó la presentación de resultados correspondiente al estudio especial de licenciamiento del Ministerio de Justicia y Paz, en el que se acordó entre los presentes brindar un plazo de 05 días hábiles para que se manifestaran al respecto de lo indicado en el informe.

Es mediante el oficio DTI-241-2020 del 21 de setiembre 2020, en el que la Master Marianella Granados Saavedra, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información indica una serie de acciones que se llevarían a cabo relacionado con software instalado en los instintos equipos según la muestra que se realizó. Dichas acciones no modifican lo indicado en el presente informe. Adicionalmente se procede a adjuntar el oficio en cita al presente informe.

**4. CONCLUSIONES**

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



Del mismo modo se determinó que las competencias, 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.

El Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz cuenta con un sistema desarrollado internamente que es utilizado como sistema principal para llevar el expediente u hoja de vida, donde se detalla información sobre el equipo, detalle de los programas instalados, fecha de instalación y personal responsable de hacer la instalación entre otros.

Se logró verificar los equipos y los programas instalados, fecha de instalación y versión, en los equipos de la muestra, con la colaboración del Departamento de Tecnologías de Información que ejecutaron las pruebas a los equipos, ya que debido a la pandemia del Covid-19 se hacía materialmente imposible que el auditor encargado las realizara como es lo habitual, de tal forma que no fue impedimento para verificar que el software instalado se ajuste a lo indicado 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.

De la revisión se determina que a pesar de se quitó los privilegios de administrador que tenían los usuarios se siguen presentando situaciones de aplicaciones instaladas que no son las aprobadas por el departamento de informática (**ver anexo N° 7**).

Es importante señalar que en este periodo se realizó una actualización de riesgos en la cual se incluyeron riesgos para reforzar la gestión de riesgos del departamento de informática, lo anterior está debidamente aprobado y oficializado en la carpeta del SEVRI.

Aún está pendiente la aprobación de las políticas por parte del despacho ministerial.

No obstante, lo anterior, permite determinar -con la información de los sistemas verificados- que éste se ajusta razonablemente a los términos de licenciamiento **90%**, lo que conlleva a que esta Auditoría 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.

## 5. RECOMENDACIONES

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

### Al Departamento de Tecnologías de Información

1. Realizar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a aquellas recomendaciones de períodos anteriores que aún no han sido cumplidas o están parcialmente cumplidas. (**Ver puntos 2.5 y 2.7**)
2. Informar a esta Auditoría en un plazo no mayor a 30 días, de un cronograma dispuesto para la atención de las recomendaciones emitidas.



## ANEXO N° 1

### MARCO LEGAL

El estudio sobre el licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia se realizará con amparo a las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política de la República de Costa Rica del 07 de noviembre de 1949. Artículo 140, Inciso 8.
2. Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública del 30 de noviembre de 1978, Artículos, 3, 10, 11.
3. Ley N° 8292, Ley General de Control Interno del 31 de julio del 2002. Gaceta N° 169 del 04 de setiembre del 2002.
4. Ley N° 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 06 de octubre del 2004, Gaceta N° 212, del 29 de octubre del 2004, Artículos 1, 2, 3, 4, sobre la prevención, detección y sanción a la corrupción en el ejercicio de la función pública.
5. Ley N° 7494. Ley de Contratación Administrativa del 02 de mayo de 1995. Gaceta N° 110 del 08 de junio de 1995 y sus modificaciones (Ley N° 8511 Gaceta N° 128 del 04 de julio del 2006).
6. Ley N° 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre del 2001, Artículo 1 Inciso a), 2, 3, 99, 61, Inciso h) y 66, 79 y 82.
7. Ley N° 6683, Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos del 14 de octubre de 1982, Gaceta N° 112 del 04 de noviembre de 1982.
8. Ley N° 8039, Ley sobre Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual del 31 de enero del 2000, Gaceta N° 206 del 27 de octubre del 2000.
9. Ley N° 8968, Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, La Gaceta N° 170 de 05 de setiembre del 2011.
10. Decreto Ejecutivo 37554 JP, Reglamento a la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales (PRODHAB) del 05 de marzo del 2013. Gaceta N° 217 del 11 de enero del 2013.
11. Decreto Ejecutivo N°. 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central del 26 de noviembre del 2012, Gaceta N° 43 del 01 de marzo del 2013 y sus modificaciones Decretos N° 37833-JP, Gaceta N° 163, del 27 de agosto del 2013.
12. Reglamento N° 32333-MP-J, a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Alcance N° 11 de La Gaceta N° 82 del 29 de abril del 2005.
13. Decreto Ejecutivo N° 33411-H. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, del 27 de setiembre del 2006, Gaceta N° 210 del 02 de noviembre del 2006, con vigencia a partir del 04 de enero del 2007 y sus modificaciones Decreto Ejecutivo N° 33758-H, del 02 de mayo del 2007 y el Decreto Ejecutivo N° 33860, del 29 de mayo del 2007.
14. Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo N° 30720-H del 26 de agosto del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo 31194-H de 03 de abril del 2003.
15. Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto Ejecutivo N° 30640-H del 27 de junio del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo N° 31483-H del 19 de agosto del 2003.



- 16.** Decreto N° 34695-J. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría del Ministerio de Justicia del 25 de agosto del 2008.
- 17.** Políticas de la Dirección General de Auditoría Interna. Circular DGAU-001-201, 08 de marzo del 2012, Dirección General de Auditoría Interna. Archivo de gestión y Archivo Permanente, Auditoría.
- 18.** Políticas y Procedimientos sobre Papeles de Trabajo de la Dirección General de Auditoría Interna. Circular DGAU002-2014, 01 de diciembre del 2014, Dirección General de Auditoría Interna. Archivo de gestión y Archivo Permanente, Auditoría.
- 19.** Programa de Aseguramiento de la Calidad. Circular DGAU-003-2014, 01 de diciembre del 2014, Dirección General de Auditoría Interna. Archivo de gestión y Archivo Permanente, Auditoría.
- 20.** Procedimiento para calcular la muestra para la revisión en un estudio. Circular AI-001-2017, 25 de mayo del 2017. Auditoría Interna. Archivo de gestión y Archivo Permanente, Auditoría.
- 21.** Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009 emitido por la Contraloría General de la República, Gaceta N° 28 del 10 de febrero del 2010.
- 22.** Manual Sobre Normas Generales de Auditoría para el Sector Público M-2-2006-CO-DFOE Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N° R-CO-94-2006 del 17 de noviembre del 2006. Publicada en La Gaceta N° 236 del 08 de diciembre del 2006.
- 23.** Normas de Control Interno para el Sector Público, contenidas en la resolución R-CO-9-2009, del 26 de enero del 2009. Gaceta N° 26 del 06 de febrero del 2009.
- 24.** Directrices para la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. Gaceta N° 134 del 12 de julio del 2005. Parámetros de implementación de las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). DFOE-68 (1741).
- 25.** Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General N° D-2-2004-CO. La Gaceta N° 228 del 22 de noviembre del 2004.
- 26.** Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, N-2-2007-CO-DFOE, del 31 de julio de 2007. 27. Cobit 4.1. Objetivos de Control de las Tecnologías de Información. ISACA. 28. ISO 17799, Seguridad de la Información. Códigos de buenas prácticas de seguridad. UNE-ISO/IEC 17799.
- 27.** 2016LA-000003-0006900001 Antivirus y antispyware Kaspersky modelo KESB Select
- 28.** 2016LA-000005-0006900001/ 110000995380 (Actualizacion )Autodesk Building Desing Suite Premium Commer 2016.
- 29.** Acrobat Professional 9,0 WIN Aoo License LAS
- 30.** Adobe Creative Suite Premiun, artlantis Render
- 31.** 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) Microsoft Visio Standard Licence
- 32.** 2016LA-000014-0006900001(V7854925) Microsoft Visual Studio Prow/MSDN
- 33.** 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) Microsoft Exchange Server Enterprise
- 34.** 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) Microsoft Exchange Server Standart CAL-User Cal
- 35.** 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) SharePoint Server Standard User Cal
- 36.** 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) skype for business Server Standard User Cal
- 37.** 2016LA-000014-0006900001 Microsoft SQL Server Std CAL



38. 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) System Center Configuration Manager Client ML
39. 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) System Center Endpoint Protection
40. 2016LA-000014-0006900001 (V7854925) Windows Server User CAL
41. 2014CD-000222-77900 Creative Cloud for Teams Multiple Plataforms
42. Dibac Plus monousuario
43. 2012CD-000316-77900 Dragon Naturally Speaking 12 Premium
44. 2016CD-000119-0006900001 GeneXus Profesional Edition
45. 2018CD-000010-0006900001 LICENCIA PATRÓN DE DESARROLLO WORKWHIT PLUS
46. 2018CD-000010-0006900001 GeneXus Profesional Edition
47. 2016CD-000119-0006900001 GX Server Standard
48. 2016CD-000060-0006900001 Licencia Google Sketchup Pro
49. 2016CD-000061-0006900001 Licencia Logica Tropical modelo 5,73
50. Licencias de software para servidor System Center 2012 (respaldos)
51. 2017CD-000100-0006900001 JAWS PROFESIONAL 2020
52. 2017LA-000013-0006900001 Microsoft Core Cal Client Access License
53. 2013LA-0000028-78300Microsoft Lync Server Licence/Software Assurance Pack Government OPEN
54. 66397173 Microsoft Office 365 Plan E3Open ShrdSvr Subscription VL Government OLP
55. 64151846 Microsoft Office 365 Plan E3Open ShrdSvr Subscription VL Government OLP
56. 65056462 Microsoft Office Professional Plus 2013 Government OLP
57. 64151846 Microsoft Office Professional Plus 2013 Government OLP
58. 63325363 Microsoft Office Professional Plus 2013 Government OPEN
59. 67229764 Microsoft Office Professional Plus 2016 Government OLP
60. 66090562 Microsoft Office Professional Plus 2016 Government OLP
61. Microsoft Office Professional Plus 2016 Government OLP
62. No indica Microsoft Project Pro 2010 OLP NL Gov
63. 2017CD-000094-0006900001 Microsoft Project 2016 Government OLP
64. Microsoft SQL server 2005
65. Microsoft SQL server 2005
66. Microsoft SQL Server Standar Edition 2005 win 32
67. 2017LA-000013-0006900001 Microsoft SQL SVR STANDARD CORE
68. Microsoft Visual Source Safe 2005
69. Microsoft Visual Studio Ultimate w/MSDN
70. 2017LA-000013-0006900001 Microsoft Visual Studio ProSub/MSDN
71. Microsoft Windows Server CAL 2003 English Local Government OPEN
72. 2013LA-0000028-78300Microsoft Windows Server Datacenter License/Software Assurance Pack Government OPEN
73. 4500149051 Office Profesional Plus
74. 2012LA-000136-78300 Replicación asincrónica, respaldo HP P2000 G3 MSA
75. 2011-LA-00121-78300 Sistema BOS
76. 2016LA-000003-0006900001 Software de autogestión de contraseñas del Active Directory (ADSELF SERVICE)
77. 2018CD-000079-0006900001 Software de monitoreo y diagnóstico de bases de datos marca IDERA



- 78.** 2018LA-000022-0006900001 Software p/ herramienta de Administración de vulnerabilidad de seguridad Nexpose
- 79.** 2018LA-000022-0006900001 Herramienta de Pruebas de Penetración (PenTesting) Metasploit.
- 80.** Software p/ la interpretacion prueba psicologica Rorschach RIAP 5
- 81.** 2018CD-000114-0006900001 IBM-SPSS Statistics 25 en español
- 82.** 2018CD-000102-0006900001 SAP2000 Plus V20 Stand Alone
- 83.** 2012CD-000329-78300 Virtualización Citrix Xen-Desktop Platinum Edition
- 84.** 2019CD-000169-0006900001
- 85.** Visio Professional 2019 open NL GOV
- 86.** 2017LA-000013-0006900001 Microsoft SQL SVR Enterprise CORE
- 87.** 2017CD-000097-0006900001 RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL EQUIPO DE SEGURIDAD FORTINET 1500D PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS ACCESOS A LA RED INSTITUCIONAL
- 88.** Autodesk Building Desing Suite Premium 2014
- 89.** 2018CD-000097-0006900001 LICENCIA DE AUDINET VERSIÓN 5.1 Marca AUDINET Modelo PLANNING
- 90.** 2019CD-000019-0006900001
- 91.** Licencias adobe creative cloud adobe creative cloud for teams



ANEXO Nº 2

**Listado de funcionario y responsabilidades asignadas en relación con la normativa asociada a la protección de derechos de autor**

Nombre del funcionario	Puesto	Cargo	Funciones asignadas
<b>Jefatura</b>			
Marianella Granados Saavedra	Jefe Servicio de Informática 2	Jefe del Departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirigir y controlar el proceso de contratación de bienes y/o servicios a nivel Institucional en materia de Tecnología de Información</li> <li>✓ Dirigir y controlar el proceso de satisfacción de las necesidades Institucionales en materia de Tecnología de Información (incluye hardware y software)</li> </ul>
<b>Unidad Soporte Técnico</b>			
César Loría Obando	Profesional en Servicio Civil 2	Jefe Unidad de Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución y control del proceso técnico de contratación de bienes y/o servicios a nivel Institucional en materia de Tecnología de Información a nivel de usuario final (incluye hardware y software)</li> <li>✓ Custodia de licencias de software, propiedad de los programas Actividad Central, Adaptación Social y Viceministerio de Paz</li> <li>✓ Seguimiento y control del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional</li> <li>✓ Control de ejecución de contratos con proveedores de servicio de hardware y software a nivel de usuario final</li> <li>✓ Proceso de investigación y desarrollo respecto a la aplicación de nuevo software a nivel de usuario final en la Institución.</li> </ul>
Guiselle Ugalde Varela	Técnico en Informática 3	Técnico en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Sergio Gómez Solano	Técnico en Informática 2	Técnico en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Sidney Ramírez Bonilla	Técnico en Informática 1	Técnico en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> <li>✓ Custodia de licencias de software adquiridas por la institución.</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encargada oficial de Licenciamiento</li> </ul>
Byron Gamboa Jimenez	Técnico en Informática 2	Técnico en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Marcial de Jesús García Schmidt	Técnico en Informática 1	Técnico en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Luis Morales Ramírez	Profesional en Informática 2	Encargado de Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Wainer Solís Loría	Técnico en Informática 2	Técnico en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Gregory Hidalgo Ramírez	Profesional en Informática 1B	Profesional en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
Meylin Umaña Roa	Profesional en Informática 1B	Profesional en atención de usuarios finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para el usuario final</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de usuario final</li> </ul>
<b>Unidad Infraestructura Tecnológica</b>			
Luis Montes Chacón	Profesional Jefe en Informática 1b	Jefe Sección de Ingeniería en Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución y control del proceso técnico de contratación de bienes y/o servicios a nivel Institucional en materia de Tecnología de Información a nivel de infraestructura, comunicaciones y seguridad informática (incluye hardware y software)</li> <li>✓ Seguimiento y control del proceso de instalación/desinstalación de software para servidores y equipos de comunicación</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional (servidores y equipos de comunicación)</li> <li>✓ Control de ejecución de contratos con proveedores de servicio de hardware y software a nivel de servidores, comunicación y seguridad informática</li> <li>✓ Proceso de investigación y desarrollo respecto a la aplicación de nuevo software a nivel de servidores, comunicación y seguridad informática en la Institución</li> </ul>
David Hernández Wauters	Profesional en Informática 2	Líder Técnico en infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para servidores</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de servidores</li> </ul>



Jonathan Barquero Durán	Profesional en Informática 2	Líder Técnico en Seguridad Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para equipos de seguridad informática</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de seguridad informática</li> </ul>
Roy Sánchez Benavides	Profesional en Informática 2	Administrador de bases de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución del proceso de instalación/desinstalación de software para bases de datos</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional a nivel de base de datos</li> </ul>
<b>Unidad Desarrollo de Aplicaciones</b>			
Marbeth Salas Madrigal	Profesional Jefe en Informática 1b	Jefe Sección de Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución y control del proceso técnico de contratación de bienes y/o servicios a nivel Institucional en materia de Tecnología de Información a nivel de sistemas de información</li> <li>✓ Seguimiento y control del proceso de instalación/desinstalación de software para desarrollo de aplicaciones y bases de datos</li> <li>✓ Ejecución del inventario de software y hardware institucional (servidores de desarrollo y bases de datos)</li> <li>✓ Control de ejecución de contratos con proveedores de servicio de software a nivel de desarrollo y bases de datos</li> <li>✓ Proceso de investigación y desarrollo respecto a la aplicación de nuevo software a nivel de desarrollo de aplicaciones y bases de datos</li> </ul>

**DE:** Información suministrada por DTI, mediante correo interno de fecha 22-04-2020.



**AUDITORÍA INTERNA**



**2020-05**

**ANEXO Nº 3  
CERTIFICACIÓN**



*Departamento de Tecnología de Información*



**A QUIEN CORRESPONDA  
DTI-232-2020**

La suscrita Marianella Granados Saavedra, Jefe del Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia, teléfono 2256-6280, hago constar por este medio que, este año a solicitud de la Auditoría del Ministerio de Justicia y por la situación de la pandemia, se colaboró en el análisis de los equipos de cómputo suministrados para realizar la revisión de cada uno y verificar el cumplimiento en relación al licenciamiento. El procedimiento se realizó de la forma que lo solicitó la auditoría.

No omito manifestar que el proceso de revisión a los equipos, se realizó vía remota.

Dada en la ciudad de San José a los 10 días del mes de setiembre del año 2020.

Firma

MARIANELLA  
GRANADOS  
SAAVEDRA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
MARIANELLA  
GRANADOS  
SAAVEDRA (FIRMA)  
Fecha: 2020.09.10  
13:17:36 -06'00'



**ANEXO N° 4**

**Licenciamiento Ministerio de Justicia y Paz**

N°	Contratación	Nombre de la licencia	Cantidad	Instaladas	Fecha Vencimiento	Estado vigente/ vencido	Indicar si es perpetua o por tiempo definido	Instalación
1	2016LA-000003-0006900001	Antivirus y antispyware Kaspersky modelo KESB Select	2250	1299	09/09/2020	vigente	Tiempo definido	
2	2016LA-000005-0006900001/110000995380	(Actualizacion) Autodesk Building Desing Suite Premium Commer 2016	17	17	25/07/2017	vigente	perpetuas	Arquitectura
3		Acrobat Professional 9,0 WIN Aoo License LAS	1	1			perpetuas	Escuela de Capacitación
4		Adobe Creative Suite Premiun	1	1			perpetuas	Escuela de Capacitación
5		Atlantis Render	7	2		vencida		
6	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	Microsoft Visio Standard Licence	5	5	31/12/2019	vigente		Unidad de Infraestructura(1), Soporte técnico(1), Gestión(1), Desarrollo(2)
7	2016LA-000014-0006900001(V7854925)	Microsoft Visual Studio Prow/MSDN	4	4	31/12/2019	vigente		Unidad Desarrollo DTI
8	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	Microsoft Exchange Server Enterprise	6	3	31/12/2019	vigente		
9	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	Microsoft Exchange Server Standart CAL-User Cal	1500	1500	31/12/2019	vigente		
10	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	SharePoint Server Standard User Cal	1500	1500	31/12/2019	vigente		
11	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	skype for business Server Standard User Cal	1500	1500	31/12/2019	vigente		
12	2016LA-000014-0006900001	Microsoft SQL Server Std CAL	4	4	31/12/2019	vigente		MJ-Datos-03(2), MJ-WEBSQL-01(2)
13	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	System Center Configuration Manager Client ML	1500	1500	31/12/2019	vigente		
14	2016LA-000014-0006900001 (V7854925)	System Center Endpoint Protection	1500	1500	31/12/2019	vigente		
15	2016LA-000014-	Windows Server User CAL	1500	1500	31/12/2019	vigente		



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

N°	Contratación	Nombre de la licencia	Cantidad	Instaladas	Fecha Vencimiento	Estado vigente/vencido	Indicar si es perpetua o por tiempo definido	Instalación
	0006900001 (V7854925)							
16	2014CD-000222-77900	Creative Cloud for Teams Multiple Platforms	1	1	30/09/2017	vigente		Departamento Prensa Despacho Ministra
17		Dibac Plus monousuario	5	2		vencida		
18	2012CD-000316-77900	Dragon Naturally Speaking 12 Premium	4	1	No indica	No indica		Dirección Jurídica
19	2016CD-000119-0006900001	GeneXus Profesional Edition	2	2	16/11/2017	vigente		Unidad Desarrollo DTI
20	2018CD-000010-0006900001	LICENCIA PATRÓN DE DESARROLLO WORKWHIT PLUS	2	2	22/04/2020	vigente		Unidad Desarrollo DTI-mj-desarrollo
21	2018CD-000010-0006900001	GeneXus Profesional Edition	2	2	22/04/2020	vigente		Unidad Desarrollo DTI
22	2016CD-000119-0006900001	GX Server Standard	1	1	16/11/2017	vigente		Unidad Desarrollo DTI MJ-DesaSQL
23	2016CD-000060-0006900001	Licencia Google Sketchup Pro	3	3	12/09/2017	vigente	perpetua	Arquitectura
24	2016CD-000061-0006900001	Licencia Logica Tropical modelo 5,73	3	3	Perpetua	vigente	perpetua	Arquitectura
25		Licencias de software para servidor System Center 2012 (respaldos)	20	20	30/11/2016	vencida	perpetua	
26	2017CD-000100-0006900001	JAWS PROFESIONAL 2020	1	1	02/09/2020	vigente	perpetua	Investigación y Estadística
27	2017LA-000013-0006900001	Microsoft Core Cal Client Access License	350	350	30/11/2020	vigente		
28	2013LA-0000028-78300	Microsoft Lync Server Licence/Software Assurance Pack Government OPEN	2	2	30/11/2015			Unidad Infraestructura de TI
29	66397173	Microsoft Office 365 Plan E3Open ShrdSvr Subscription VL Government OLP	2	2	28/02/2018			Depto. Tecnología
30	64151846	Microsoft Office 365 Plan E3Open ShrdSvr Subscription VL Government OLP	12	12	30/09/2016			
31	65056462	Microsoft Office Professional Plus 2013 Government OLP	22	22	30/04/2017			Depto. Tecnología
32	64151846	Microsoft Office Professional Plus 2013 Government OLP	22	22	30/09/2016	vigente		Depto. Tecnología



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

N°	Contratación	Nombre de la licencia	Cantidad	Instaladas	Fecha Vencimiento	Estado vigente/vencido	Indicar si es perpetua o por tiempo definido	Instalación
33	63325363	Microsoft Office Professional Plus 2013 Government OPEN	1336	1336	31/03/2016	vigente		Programa 779 y 783
34	67229764	Microsoft Office Professional Plus 2016 Government OLP	37	37	31/07/2018			
35	66090562	Microsoft Office Professional Plus 2016 Government OLP	32	32	30/11/2017			
36		Microsoft Office Professional Plus 2016 Government OLP	177	177	31/07/2019	vigente		
37	No indica	Microsoft Project Pro 2010 OLP NL Gov	5	5	24/06/2011	vencida	perpetua	
38	2017CD-000094-0006900001	Microsoft Project 2016 Government OLP	9	9	30/11/2019	vigente		Dpto. Arquitectura
39	No indica	Microsoft SQL server 2005	1	1	No indica	No indica		Unidad de Desarrollo de aplicaciones de TI
40	No indica	Microsoft SQL server 2005	1	1	No indica	No indica		Unidad de Desarrollo de aplicaciones de TI
41	No indica	Microsoft SQL Server Standar Edition 2005 win 32	1	1	39782	Vencida	perpetua	Unidad de Desarrollo de aplicaciones de TI
42	2017LA-000013-0006900001	Microsoft SQL SVR STANDARD CORE	8	8	30/11/2020	vigente		MJ-Datos-04,MJ-Datos-05
43	No indica	Microsoft Visual Source Safe 2005	9	1	30/06/2013	vencida	perpetua	Unidad Desarrollo DTI
44	No indica	Microsoft Visual Studio Ultimate w/MSDN	1	1	No indica	No indica		Unidad de Desarrollo de aplicaciones de TI
45	2017LA-000013-0006900001	Microsoft Visual Studio ProSub/MSDN	2	2	30/11/2020	vigente		Unidad Desarrollo DTI
46		Microsoft Windows Server CAL 2003 English Local Government OPEN	50	3	31/03/2006	Vencida	perpetua	
47	2013LA-0000028-78300	Microsoft Windows Server Datacenter License/Software Assurance Pack Government OPEN	5	4	30/11/2015	vigente		Unidad Infraestructura de TI
48	4500149051	Office Profesional Plus	6	5	03/12/2012	vigente		
49	2012LA-000136-78300	Replicación asincrónica, respaldo HP P2000 G3 MSA	2	2		vigente		Unidad Infraestructura de TI
50	2011-LA-00121-78300	Sistema BOS	1	1	Perpetua	vigente		
51	2016LA-000003-0006900001	Software de autogestión de contraseñas del Active	2000	1016	14/07/2020	vigente		



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

N°	Contratación	Nombre de la licencia	Cantidad	Instaladas	Fecha Vencimiento	Estado vigente/vencido	Indicar si es perpetua o por tiempo definido	Instalación
		Directory (ADSELF SERVICE)						
52	2018CD-000079-0006900001	Software de monitoreo y diagnóstico de bases de datos marca IDERA	2	2	25/10/2020	vigente		-MJ-Datos-03
53	2018LA-000022-0006900001	Software p/ herramienta de Administración de vulnerabilidad de seguridad Nexpose	1	1	07/12/2020	vigente		
54	2018LA-000022-0006900001	Herramienta de Pruebas de Penetración (PenTesting) Metasploit.	1	1	07/12/2020	vigente		
55		Software p/ la interpretación prueba psicológica Rorschach RIAP 5	1	1		vencida		CAI-Reforma
56	2018CD-000114-0006900001	IBM-SPSS Statistics 25 en español	2	2	perpetua	Vigente	perpetua	Estadística del Instituto
57	2018CD-000102-0006900001	SAP2000 Plus V20 Stand Alone	4	4	01/11/2019	Vigente		
58	2012CD-000329-78300	Virtualización Citrix Xen-Desktop Platinum Edition	60	20	14/12/2012	vigente		Unidad Desarrollo DTI
59	2019CD-000169-0006900001	Visio Professional 2019 open NL GOV	1	1	17/12/2019	vigente		Salud Ocupacional-Randall Loria
60	2017LA-000013-0006900001	Microsoft SQL SVR Enterprise CORE	2	0	30/11/2020	vigente		MJ-Datos-04,MJ-Datos-05
61	2017CD-000097-0006900001	RENOVACIÓN DE LICENCIA EQUIPO DE SEGURIDAD FORTINET 1500D PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS ACCESOS A LA RED INSTITUCIONAL	1	1	19/12/2019	vigente		Unidad Infraestructura de TI
62		Autodesk Building Desing Suite Premium 2014	20	20	9/10/2014		perpetua	Arquitectura y Patronato de construcciones
63	2018CD-000097-0006900001	LICENCIA DE AUDINET VERSIÓN 5.1 Marca AUDINET Modelo PLANNING	1	1	perpetua		perpetua	Auditoria
64	2019CD-000019-0006900001	LICENCIAS ADOBE CREATIVE CLOUD ADOBE CREATIVE CLOUD FOR TEAMS	1	1		vigente		Prensa, despacho ministra

**NOTA:** Indica la Licda. Angie Monge mediante correo del 06-8-2019 lo siguiente: las licencias que indica "vencidas", suelen ser licencias a perpetuidad y lo que venció fue el período de actualización del software; de modo que todavía esas licencias se podrían utilizar. Con respecto a las que dicen no indica, no se cuenta con la información.

**FD:** Correo interno DTI del 30/07/2020



ANEXO N° 5

RIESGOS DE TI

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Instalación y seguridad de equipo de cómputo.	Retraso en el tiempo de entrega del equipo al usuario.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Instalación de software.	Retraso en el tiempo de devolución al usuario.	Falta de recursos (licencias)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Uso del equipo de cómputo.	Derrame de líquidos.	Mala utilización de equipo de cómputo.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Uso del equipo de cómputo.	Robo del equipo.	Falta de control de salida de equipo.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Uso del equipo de cómputo.	Pérdida total del equipo (quema).	Falla eléctrica.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales





Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Atención de incidentes de usuarios.	Retraso en el tiempo de atención.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Actualización de software.	Retraso en el tiempo de devolución al usuario.	Falta de recursos (humanos, materiales, comunicación)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Reparación de equipo de cómputo.	Retraso en el tiempo de devolución del equipo al usuario.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Retiro y disposición final del equipo.	Retraso en el tiempo de atención RD.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las comunicaciones electrónicas institucionales.	Reparación de equipo de comunicaciones.	Retraso en el tiempo de activación de las líneas de comunicación REC.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las comunicaciones electrónicas institucionales.	Gestión de las líneas de comunicación.	Retraso en el tiempo de activación de las líneas de comunicación GLC.	Falla del proveedor de servicios (ICE, RACSA)	Retraso en los procesos institucionales.	Tecnologías de Información
Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las comunicaciones electrónicas institucionales.	Instalación y seguridad de equipos de comunicación.	Retraso en el tiempo de activación de las líneas de comunicación ISEC.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Reparación de servidores/ storage.	Retraso en levantamiento de los servicios de infraestructura tecnológica.	Falta de recursos (humanos, materiales, comunicación)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Operación del data center.	Imposibilidad en levantamiento de los servicios de infraestructura tecnológica.	Falta de recursos (humanos, climatización, eléctricos, comunicación, edificación )	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Administración del control de acceso de la infraestructura institucional.	Vulnerabilidad en la infraestructura institucional.	Falta de recursos (humanos, materiales, condiciones físicas y ambientales en el centro de datos)	Acceso a la información institucional por parte de terceros no autorizados.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Creación del repositorio de bases de datos.	Vulnerabilidad de las bases de datos institucionales.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Acceso a la información institucional por parte de terceros no autorizados.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Monitorear el funcionamiento del datacenter.	Imposibilidad en levantamiento de los repositorios de información.	Falta de recursos (humanos, climatización, eléctricos, comunicación, edificación )	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Mantenimiento y reparación de repositorio de información.	Retraso en levantamiento de los repositorios de información.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Implementación de las bases de datos institucionales.	Retraso en levantamiento de los repositorios de información BD.	Falta de recurso (humano o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.  Retraso en la confección de un sistema de información.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Identificación de requisitos o requerimientos para la confección de un	No se comprenda los requerimientos de usuario.	Errores la interacción y/o comunicación	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
		sistema de información.		entre los analistas y usuarios.		
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Analizar los requisitos formulados por el usuario interesado y su viabilidad.	No se recopile, examine y formule los requisitos del cliente de la mejor manera.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Analizar los requisitos formulados por el usuario interesado y su viabilidad.	No se estipularon las restricciones en la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Analizar los requisitos formulados por el usuario interesado y su viabilidad.	No se comprendan los requisitos generales de la arquitectura de la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Diseñar la arquitectura y el detalle de la aplicación.	No se tenga claro la definición precisa de cada subconjunto de la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Programar el sistema de información.	Retraso en la confección del lenguaje de programación.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Programar el sistema de información.	Falta de licenciamiento.	Falta de recursos (materiales)	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Prueba de unidad, integración y validación.	Las aplicaciones no cuentan con la calidad técnica ni en la perspectiva del usuario.	Errores en la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Documentación.	No se tenga la documentación clara para los usuarios puedan utilizar la herramienta.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Implementación.	No se tome en cuenta ciertos requerimientos esenciales para la aplicación.	Errores en la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Mantenimientos de aplicaciones institucionales.	No se comprenda los cambios establecidos por los usuarios.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios. Falta de recursos (Humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Mantenimientos de aplicaciones institucionales.	Mal Funcionamiento de las aplicaciones institucionales.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios. Falta de recursos (Humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Creación del repositorio de bases de datos.	Retraso en la creación de los repositorios de información.	Mala interpretación de la creación del repositorio.	Retraso en el tiempo de atención.	Tecnologías de Información
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Que los servidores de datos se quemen.	Antigüedad de los servidores	Perdida de información. Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Dstrucción de servidores por eventos naturales o criminales.	Inadecuadas instalaciones donde se albergaba el centro de datos institucional	Perdida de información. Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Suspensión de servicios de tecnologías de la Información.	Carencia de sistemas eléctricos de respaldo para el data center	Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Ciberataques	No se cuenta con monitoreo las 24/7 sobre el funcionamiento de los servidores institucionales.	Perdida de información. Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Instalación y seguridad de equipo de cómputo.	Retraso en el tiempo de entrega del equipo al usuario.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Instalación de software.	Retraso en el tiempo de devolución al usuario.	Falta de recursos (licencias)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Uso del equipo de cómputo.	Derrame de líquidos.	Mala utilización de equipo de cómputo.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Uso del equipo de cómputo.	Robo del equipo.	Falta de control de salida de equipo.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Uso del equipo de cómputo.	Pérdida total del equipo (quema).	Falla eléctrica.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Atención de incidentes de usuarios.	Retraso en el tiempo de atención.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Actualización de software.	Retraso en el tiempo de devolución al usuario.	Falta de recursos (humanos, materiales, comunicación)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales,	Reparación de equipo de cómputo.	Retraso en el tiempo de devolución del equipo al usuario.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales





Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
	para el desempeño de sus labores.					
Soporte Tecnológico a Usuarios.	Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.	Retiro y disposición final del equipo.	Retraso en el tiempo de atención RD.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las comunicaciones electrónicas institucionales.	Reparación de equipo de comunicaciones.	Retraso en el tiempo de activación de las líneas de comunicación REC.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las comunicaciones electrónicas institucionales.	Gestión de las líneas de comunicación.	Retraso en el tiempo de activación de las líneas de comunicación GLC.	Falla del proveedor de servicios (ICE, RACSA)	Retraso en los procesos institucionales.	Tecnologías de Información
Gestión del sistema de comunicaciones electrónicas institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las comunicaciones electrónicas institucionales.	Instalación y seguridad de equipos de comunicación.	Retraso en el tiempo de activación de las líneas de comunicación ISEC.	Falta de recursos (humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de la Infraestructura de la	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Reparación de servidores/ storage.	Retraso en levantamiento de los servicios de	Falta de recursos (humanos,	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
plataforma tecnológica.			infraestructura tecnológica.	materiales, comunicación)		
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Operación del data center.	Imposibilidad en levantamiento de los servicios de infraestructura tecnológica.	Falta de recursos (humanos, climatización, eléctricos, comunicación, edificación )	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Administración del control de acceso de la infraestructura institucional.	Vulnerabilidad en la infraestructura institucional.	Falta de recursos (humanos, materiales, condiciones físicas y ambientales en el centro de datos)	Acceso a la información institucional por parte de terceros no autorizados.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Creación del repositorio de bases de datos.	Vulnerabilidad de las bases de datos institucionales.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Acceso a la información institucional por parte de terceros no autorizados.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Monitorear el funcionamiento del datacenter.	Imposibilidad en levantamiento de los repositorios de información.	Falta de recursos (humanos, climatización, eléctricos, comunicación, edificación )	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Mantenimiento y reparación de repositorio de información.	Retraso en levantamiento de los repositorios de información.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Implementación de las bases de datos institucionales.	Retraso en levantamiento de los repositorios de información BD.	Falta de recurso (humano o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.  Retraso en la confección de un sistema de información.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Identificación de requisitos o requerimientos para la confección de un sistema de información.	No se comprenda los requerimientos de usuario.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Analizar los requisitos formulados por el usuario interesado y su viabilidad.	No se recopile, examine y formule los requisitos del cliente de la mejor manera.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Analizar los requisitos formulados por el usuario interesado y su viabilidad.	No se estipularon las restricciones en la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
				entre los analistas y usuarios.		
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Analizar los requisitos formulados por el usuario interesado y su viabilidad.	No se comprendan los requisitos generales de la arquitectura de la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Diseñar la arquitectura y el detalle de la aplicación.	No se tenga claro la definición precisa de cada subconjunto de la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Programar el sistema de información.	Retraso en la confección del lenguaje de programación.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Programar el sistema de información.	Falta de licenciamiento.	Falta de recursos (materiales)	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Prueba de unidad, integración y validación.	Las aplicaciones no cuentan con la calidad técnica ni en la perspectiva del usuario.	Errores en la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Documentación.	No se tenga la documentación clara para los usuarios puedan utilizar la herramienta.	Falta de recursos (humanos, materiales)	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Implementación.	No se tome en cuenta ciertos requerimientos esenciales para la aplicación.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios.	Retraso en los procesos institucionales	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Mantenimientos de aplicaciones institucionales.	No se comprenda los cambios establecidos por los usuarios.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios. Falta de recursos (Humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales
Gestión de los sistemas de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de los sistemas de información institucionales.	Mantenimientos de aplicaciones institucionales.	Mal Funcionamiento de las aplicaciones institucionales.	Errores la interacción y/o comunicación entre los analistas y usuarios. Falta de recursos (Humanos o materiales)	Retraso en los procesos institucionales.	Organizacionales



Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
Administración de los repositorios de información institucionales.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de las bases de datos institucionales.	Creación del repositorio de bases de datos.	Retraso en la creación de los repositorios de información.	Mala interpretación de la creación del repositorio.	Retraso en el tiempo de atención.	Tecnologías de Información
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Que los servidores de datos se quemen.	Antigüedad de los servidores	Perdida de información. Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Destrucción de servidores por eventos naturales o criminales.	Inadecuadas instalaciones donde se albergaba el centro de datos institucional	Perdida de información. Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.
Gestión de la Infraestructura de la plataforma tecnológica.	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento electrónico de información	Suspensión de servicios de tecnologías de la Información.	Carencia de sistemas eléctricos de respaldo para el data center	Paralización de Labores. Baja productividad de los usuarios de los sistemas.	Tecnológico.
Gestión de la Infraestructura de la	Aseguramiento del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.	Servicios de procesamiento y almacenamiento	Ciberataques	No se cuenta con monitoreo las 24/7 sobre el funcionamiento de	Perdida de información. Paralización de Labores. Baja productividad de	Tecnológico.



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Nombre del Proceso	Objetivo del Proceso	Actividad	¿Qué puede suceder? (Riesgo/Evento)	¿Porqué ocurre el Riesgo/Evento? (Causa)	¿Qué consecuencias trae la materialización del Riesgo/Evento?	Tipo de riesgo según el origen de las Causas
plataforma tecnológica.		electrónico de información		los servidores institucionales.	los usuarios de los sistemas.	

**DE: 03\_SEVRI-MJP-Informe DTI-2014-29-10-2018, suministrado por DTI mediante correo interno del 22-04-2020.**

Los riesgos que están amarillo son los riesgos que se incluyeron en la actualización que realizó el Departamento de TI, los cuales están oficializados y publicados en el SIGI, desde el día 01-07-2020.



ANEXO N.º 6

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Número	Recomendación	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>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correos del 27 y 29 de julio lo siguiente: Se envió para análisis de la comisión de informática mediante el oficio DTI-120-2019, de fecha de 28 de mayo 2019. DTI-120-2019.pdf. La cual quedó aprobada en acta 23-2019 de fecha 27-06-2019.
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:</b> Se indica por parte de DTI en correos del 27 y 29 de julio lo siguiente: Lo productos aprobados en el Acta 2 del 08-11-2016, fueron avalados por el despacho de la ministra. Los productos propuestos para 2016 (módulo 7 y 9), 2017 (módulo 2 y 4), 2018 (módulo 5 y 8), ya fueron aprobados por la Comisión de Informática en sesión del 27 de junio de 2019, se está trabajando en el acta donde consta lo antes expuesto. La cual quedó aprobada en acta 23-2019 de fecha 27-06-2019.
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>Cumple:</b> DTI-057-2020 suscrito por la Sra. Marianella Granados Saavedra indica en punto 6 inciso c que: "Con el cambio de equipo de cómputo en el 2019, se cambiaron los privilegios de administrador; los cuales requerían para el uso del SIAP. Actualmente, los funcionarios quedaron con un perfil de Usuario Avanzado, que los inhabilita para la instalación de cualquier software en el equipo."
10	Elaborar y oficializar lista de software autorizado a tener en los equipos. Hallazgo 4.	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> En la Política PL-DTI-031 – Uso y adquisición de software- se enlista el software autorizado. Política aprobada en acta 23-2019 de fecha 27-06-2019.
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).	NN indica	RRHH	<b>No cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correos del 31 de julio, 2020 que en el anteproyecto presupuestario de cada año se solicita contenido económico en la partida 10701- Actividades de capacitación, sin embargo, la administración no asigna recursos a esa partida. Sin embargo, en el Plan





## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

				Institucional de Capacitación, PIC 2019-2020 Programa 779-780-783, página 57 no se incluye el tema de derechos de autor en el formulario de Diagnóstico de Necesidades.
<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>Cumple:</b> Se aprobó el Manual de políticas en la cual se incluye la <i>Política: Administración de la Infraestructura de Software</i> , donde se indica cómo proceder, en caso de encontrar algún software no autorizado. Indica la Licda. Angie Monge Durán en correo del 31 de julio, 2020 que: <i>"Del 70% que se logró realizar de la gira de inventario se levantó la documentación por cada equipo que se revisó, las hojas están en la Unidad de Soporte Técnico"</i> .
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> Indica la MBA Marianella Granados el día 11-09-2020 mediante correo interno que las políticas se les realizó cambios, ya están nuevamente aprobadas están pendientes de aprobación.
<b>INFORME 2017-09</b>				
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).	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que: <i>"Del 70% que se logró realizar de la gira de inventario se levantó la documentación por cada equipo que se revisó, las hojas están en la Unidad de Soporte Técnico"</i> posteriormente el 11-09-2020 la Sra. Guiselle Ugalde proporciono la documentación.
4	Girar instrucciones para que se dé cumplimiento a las recomendaciones pendientes a la fecha. Ver punto 2.6.	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se han girado las instrucciones de las recomendaciones.
<b>INFORME 2018-07</b>				
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 va a ser utilizados. (Hallazgo 1).	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que: <i>"El procedimiento llevado a cabo con el nuevo contrato es por medio de un oficio enviado por correo a los proveedores de parte de la jefatura del DTI, con copia a la jefatura de soporte técnico y a la encargada del inventario, con el fin de que el proveedor cumpla con el tiempo estimado y para la coordinación de la"</i>



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

				<i>entrega e instalación del equipo solicitado”.</i>
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).	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que:” Los equipos disponibles se han reubicado, se envió un correo a todos los administradores de los centros de parte de la administración para que revisaran si tenían equipo sin uso o disponibles para que lo reporten y reubicarlos o devolverlos al proveedor”.
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).	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que:” El proveedor envía un correo con la fecha, hora y los datos del técnico, acerca de la entrega del equipo, luego envía por correo escaneado las boletas de la instalación y el acta de entrega que se le dio al funcionario”.
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 Proveedora a fin de asegurar	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que:” Al ser un contrato nuevo se le solicito al proveedor un archivo en Excel con toda la información de todo el equipo entregado e instalado, este archivo se le puede solicitar al proveedor en cualquier momento si se desea hacer alguna conciliación con lo que se lleva en el Ministerio de Justicia y Paz, esto lo vamos a estar haciendo periódicamente”.
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).	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se actualiza la lista indicando cuales licencias son vencidas y cuales son a perpetuidad.
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).	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que:” El proveedor envía un correo con la fecha, hora y los datos del técnico, acerca de la entrega del equipo, luego envía por correo escaneado las boletas de la instalación y el acta de entrega que se le dio al funcionario”.
7	Girar instrucciones para que se proceda a actualizar los riesgos correspondientes al Departamento de Tecnología de Información. Punto 2.6.	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se realizó actualización de riesgos, la cual ya está incluida en el SIGI.
8	Girar instrucciones para que se dé cumplimiento a las recomendaciones pendientes a la fecha. Ver punto 2.7.	No indica	DTI	<b>Cumple:</b> Se han girado las instrucciones de las recomendaciones.



INFORME 2019-07				
1	Girar instrucciones para que se revisen y aprueben las políticas y procedimientos del Departamento de Tecnologías de Información. Ver punto 2.4	No indica	DSM	<b>Cumple:</b> DTI-057-2020 suscrito por la Sra. Marianella Granados Saavedra, en el cual remite las políticas y procedimientos aprobados.
2	Girar instrucciones para que se implementen mecanismos de control a los equipos que utilizan los Privados de Libertad de forma tal que no se pueda modificar el usuario administrador que asigna la Unidad de Soporte Técnico. Ver 2.6.1 y 2.6.2.	No indica	DSM	<b>Cumple parcialmente:</b> Se indica por parte de DTI en correo del 31 de julio, 2020 que: "La administración de estos equipos es del encargado de Educación de cada centro, en el momento que esos equipos se entregaron a los laboratorios solo llevaban un usuario local".
3	Girar instrucciones para que se realice recordatorios a los funcionarios para que se mantenga la confidencialidad de los accesos a los equipos de cómputo y las consecuencias por el mal uso que se haga de la información. Ver 2.6.2	No indica	DSM	<b>Cumple:</b> DTI-057-2020 suscrito por la Sra. Marianella Granados Saavedra indica en punto 3 que: "En octubre 2019, se compartió por correo masivo la "Campaña Nacional en Seguridad de la Información" organizada por el MICITT; la cual consistió en la publicación de una serie de infografías relacionadas con el tema de Ciberseguridad y la Seguridad de la Información. En la infografía N 3 se hace énfasis en "Como utilizar contraseñas seguras".
4	Girar instrucciones a la Jefe del Departamento Tecnologías de Información Master Marianella Granados para que emita nota de advertencia por incumplimiento de las disposiciones vigentes. Ver 2.6.2	No indica	DSM	<b>Cumple:</b> DTI-057-2020 suscrito por la Sra. Marianella Granados Saavedra indica en punto 4 que: "En caso que se detecte alguna irregularidad respecto a la instalación de algún software no permitido, se emitirán las notas correspondientes."
5	Girar instrucciones para que se den de baja a todos aquellos equipos que se encuentran en desuso. Ver 2.6.3	No indica	DSM	<b>Cumple:</b> DTI-057-2020 suscrito por la Sra. Marianella Granados Saavedra indica en punto 5 que: "Por parte del Departamento Tecnología de Información se hará lo propio para el avalúo de los equipos a desechar, encargándose de los que estén bajo nuestra custodia, sin embargo, se debe girar la instrucción a nivel jerárquico para que los administradores y directores realicen el proceso para el desecho de los bienes bajo su cargo; según se indica en la directriz VGE-005-2019."
6	Girar instrucciones para que se dé cumplimiento a las recomendaciones pendientes de estudios anteriores, que no han sido atendidas satisfactoriamente a la fecha. Ver 3 y Anexo N.º 6	No indica	DSM	<b>Cumple:</b> Se han girado las instrucciones de las recomendaciones.
7	Informar a esta Auditoría en un plazo no mayor a 30 días, de un cronograma	Sí indica	DSM	<b>Cumple:</b> En oficio DTI-057-2020, se adjunta cronograma de atención para las



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

	dispuesto para la atención de las recomendaciones emitidas.			recomendaciones emitidas por el estudio de auditoría.
--	---	--	--	---

**DE:** Información recopilada de Información suministrada por DTI, en correo de fecha 30-07-2020.



## ANEXO N° 7

## SOFTWARE NO AUTORIZADO INSTALADO EN EQUIPOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Cédula de software no licenciado instalado en los equipos del Ministerio de Justicia							
Equipos Portátiles	Nombre el equipo	Software	Licencia	Fecha de instalación	Tamaño	Serie	Ubicación
Equipos Portátiles	911-LARCE	Bonjour	Apple Inc.	16/08/2019	2,00 MB	HJLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	Bonjour	Apple Inc.	16/08/2019	2,00 MB	1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-SSERRANO	Bonjour	Apple Inc.	16/08/2019	2,00 MB	JKLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	JDownloader 2	AppWork GmbH	31/07/2020	2.0	1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	Epic Games Launcher	Epic Games, Inc.	26/04/2020	90,4 MB	1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	018-MJP-52D47Y2	Google Earth Pro	Google	5/18/2020	225 MB	52D47Y2	ARQUITECTURA
Equipos Portátiles	113-MJP-CQT57Y2	Google Earth Pro	Google	18-may-20	225 MB	CQT57Y2	Patronato
Equipos Portátiles	911-BGAMBOA	Google Earth Pro	Google	18/05/2020	225 MB	HWSP6Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-DHERNANDEZ	Google Earth Pro	Google	18/05/2020	225 MB	5DFV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-DHERNANDEZ	HiSuite	Huawei Technologies Co., Ltd.	28/07/2020	10.1.0.550	5DFV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	016-MJP-34HQ7Y2	KNIME Analytics Platform	KNIME AG	06/11/2019	898 MB	34HQ7Y2	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN
Equipos Portátiles	006-MJP-3V9M2X2	Lifeseize	Lifeseize	29/07/2020	95,9 MB	3V9M2X2	Denisse Martínez Arnüero
Equipos Portátiles	016-MJP-34HQ7Y2	MariaDB 10.4 (x64)	MariaDB Corporation Ab	06/11/2019	10.4.7.0	34HQ7Y2	Gary Soto Blanco
Equipos Portátiles	018-MJP-9S3Q6Y2	Zip Extractor	Media Life	06/12/2020	2.0.4.0	9S3Q6Y2	Jesús Santamaría Arias
Equipos Portátiles	110-MJP-26HQ7Y2	Zip Extractor	Media Life	08/06/2020	2.0.4.0	26HQ7Y2	Juan Antonio Barrantes Barrantes
Equipos Portátiles	911-LARCE	Node.js	Node.js Foundation	26/04/2020	57,8 MB	HJLV7Y2	Luis Arce Céspedes
Equipos Portátiles	911-SSERRANO	Node.js	Node.js Foundation	22/04/2020	82,5 MB	JKLV7Y2	Sergio Serrano Vargas
Equipos Portátiles	911-DHERNANDEZ	TreeSize Free V4.4.1	JAM Software	12/06/2020	10,6 MB	5DFV7Y2	David Wauters Hernández
Equipos Portátiles	016-MJP-34HQ7Y2	KNIME Analytics Platform	KNIME AG	06/11/2019	898 MB	34HQ7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	006-MJP-3V9M2X2	Lifeseize	Lifeseize	29/07/2020	95,9 MB	3V9M2X2	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN
Equipos Portátiles	911-DHERNANDEZ	Express Zip, programa para comprimir archivos	NCH Software	13/07/2020	6,43 MB	5DFV7Y2	DESPACHO VICEM.TECNICO
Equipos Portátiles	911-DHERNANDEZ	MixPad, mezclador de archivos de audio	NCH Software	27/01/2020	6,81 MB	5DFV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	Opera GX Stable 68.0.3618.206	Opera Software	04/08/2020		1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-BGAMBOA	PDFCreator	pdfforge GmbH	03/10/2019		HWSP6Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	AnyDesk	philandro Software GmbH	07/08/2020	2,00 MB	1VLV7Y2	Departamento de Informática



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Equipos Portátiles	911-SSERRANO	Postman-win64-7.22.1	Postman	17/04/2020	75,9 MB	JKLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-LARCE	Samsung SideSync	Samsung Electronics Co., Ltd.	17/03/2020		HJLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-LARCE	Samsung USB Driver for Mobile Phones	Samsung Electronics Co., Ltd.	17/03/2020	24,6 MB	HJLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	UsbFix Anti-Malware Premium	SOSVirus (SOSVirus.Net)	25/03/2020		1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	017-MJP-HWJL6Y2	Spotify	Spotify AB	01/08/2020		HWJL6Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	Gameloop	Tencent Technology Company	15/10/2019		1VLV7Y2	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN
Equipos Portátiles	911-MSOTO	LibreOffice 6.3.0.4	The Document Foundation	26/08/2019	1,17 GB	1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-SSERRANO	Git version 2.27.0	The Git Development Community	13/06/2020	258 MB	JKLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-BGAMBOA	Wireshark 3.0.2 64-bit	The Wireshark developer community, <a href="https://www.wireshark.org">https://www.wireshark.org</a>	21/10/2019	174 MB	HWSP6Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-LARCE	TweakBit PCRRepairKit	Tweakbit Pty Ltd	16/09/2019	57,5 MB	HJLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	911-MSOTO	uniCenta oPOS	uniCenta	17/01/2020	125 MB	1VLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	113-MJP-CQT57Y2	WhatsApp	WhatsApp	30-jul-20	150 MB	CQT57Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	110-MJP-26HQ7Y2	WhatsApp Desktop	WhatsApp Inc.	02/06/2020		26HQ7Y2	CAI San José/ Dirección
Equipos Portátiles	911-SSERRANO	WinRAR 5.71 (64-bit)	win.rar GmbH	11/10/2019		JKLV7Y2	Departamento de Informática
Equipos Portátiles	110-MJP-26HQ7Y2	WinZip Universal	WinZip Computing	21/10/2019		26HQ7Y2	CAI San José/ Dirección
Equipos Portátiles	911-AMONGED	Wondershare Helper Compact 2.6.0	Wondershare	18/06/2020	6,61 MB	2JLV7Y2	Departamento de Informática
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	Cellebrite - Andy OS	Andy OS Inc.	04/03/2020	3,29 GB	47.0.321	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	Apple Mobile Device Support	Apple Inc.	19/08/2019	27,8 MB	12.0.0.1039	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	Bonjour	Apple Inc.	19/08/2019	2,00 MB	3.0.0.10	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	Cellebrite UFED 7.34.1.133	Cellebrite Mobile Synchronization	09/07/2020			Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	128-MJP-0034096	Discord	Discord Inc.	11/05/2020	58,7 MB	0.0.306	CAI Reforma/ Seguridad
Equipo Lenovo	120-MJP-0033987	Easy Photo Scan	Seiko Epson Corporation	11/02/2020	18,5 MB	MJ09873J	CAI SAN RAFAEL/ Orientación
Equipo Lenovo	118-MJP-0034370	GeoGebra Graphing	International GeoGebra Institute	28/01/2020	63,6 MB	MJ0987WW	U.A.I. PABRU PRESBERI, Biblioteca
Equipo Lenovo	118-MJP-0034370	maxima-5.42.2	Maxima Team	26/12/2019		MJ0987WW	U.A.I. PABRU PRESBERI, Biblioteca
Equipo Lenovo	143-MJP-0034391	Microsoft To Do	Microsoft Corporation	06/08/2020		MJ096ZKW	Casi La Mujer/ Orientación
Equipo Lenovo	143-MJP-0034391	Microsoft Whiteboard	Microsoft Corporation	06/08/2020		MJ096ZKW	Casi La Mujer/ Orientación



## AUDITORÍA INTERNA



2020-05

Equipo Lenovo	125-MJP-0034089	MixPad, mezclador de archivos de audio	NCH Software	05/07/2020	5,99 MB	MJ0987V8	U.A.I. REINALDO VILLALOBOS/Biblioteca
Equipo Lenovo	019-MJP-0034897	Opera Stable 68.0.3618.125	Opera Software	22/05/2020		MJ0987A1	CAI PEREZ ZELEDON - Derecho
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	Renesas Electronics USB 3.0 Host Controller Driver	Renesas Electronics Corporation	19/08/2019	885 KB	MJ0987Q7	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	Renesas Electronics USB 3.0 Host Controller Driver	Renesas Electronics Corporation	19/08/2019	1,26 MB	MJ0987Q7	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	112-MJP-0034887	S680		22/08/2019		MJ099173	CAI BUEN PASTOR/ Seguridad
Equipo Lenovo	112-MJP-0034887	S700(S700G)	Hongda	27/08/2019		MJ099173	CAI BUEN PASTOR/ Seguridad
Equipo Lenovo	020-MJP-0034247	Sentinel System Driver Installer 7.5.1	SafeNet, Inc.	30/08/2019	1,26 MB	MJ0988TV	Servicios Generales/ Oficinas Centrales
Equipo Lenovo	125-MJP-0034089	SetIP	Samsung Electronics Co., Ltd.	26/08/2019		MJ0987V8	U.A.I. REINALDO VILLALOBOS/Biblioteca
Equipo Lenovo	022-MJP-0034649	TeamViewer	TeamViewer	29/07/2020		MJ096ZF5	Recursos Humanos/ Oficinas Centrales
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	UFED 4PC 7.34.0.116	Cellebrite Mobile Synchronization	05/06/2020	5,44 GB	MJ0987Q7	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria
Equipo Lenovo	119-MJP-0035019	X Codec Pack	X Codec Pack team	19/08/2019		MJ0987Q7	Información e Inteligencia/Dir. Policía Penitenciaria

**DE:** Información recopilada de los archivos de las pruebas recibidas de equipos, F. 5; I.3 . PT: L.2.2.1 y L.2.2.1.