

San José, 14 de noviembre de 2022
INF-2022-04

Señor
Gerald Campos Valverde
Ministro, S.D.
Ministerio de Justicia y Paz

**Asunto: Informe Estudio Licenciamiento del Software
adquirido por la PRODHAB**

Estimado señor

Me permito someter a su estimable atención el Informe INF-2022-04 sobre los resultados del Estudio Especial del Licenciamiento del Software adquirido por la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB).

Con apego a las normas y directrices emanadas por la Contraloría General de la República y a efecto de analizar las diferentes situaciones encontradas durante el estudio, conocer puntos de vista y facilitar cualquier acción correctiva, los resultados del estudio fueron expuestos y discutidos mediante reunión del día 10-11-2022 con la señora Wendy Rivera Román, directora nacional, señor Salatiel Hernández Porras, jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, señor Jorge Vargas Chacón, funcionario de Unidad de Tecnologías de la Información, todos de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes; señor Pablo Siles Loaiza, Subauditor Interno a.i, y la señora Lincey Retana Pérez, auditora encargada del estudio, ambos del Ministerio de Justicia y Paz.

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 auditoria interna y al titular Subordinado correspondiente.

Cordialmente,

Pablo Siles Loaiza
Subauditor Interno a.i.

✉ Wendy Rivera Román, Directora Ejecutiva Agencia de Protección de Datos de los Habitantes
✉ Salatiel Hernández Porras, Jefe Unidad de Tecnologías de Información
✉ Lincey Retana Pérez, Encargada del Estudio
✉ Archivo.

Ministerio de Justicia y Paz | Auditoría Interna

INF-2022-04

Estudio: EE-P-005-2022

Nombre del estudio: Estudio Especial del Licenciamiento del software adquirido por la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes.

Tipo: Programado

Gerencia Auditoria: Estudio Especial

Unidad Auditada: Agencia de Protección de Datos de los Habitantes.

Fecha de inicio: 01-08-2022

Fecha de finalización: 14-10-2022

Encargada del estudio: Lincey Retana Pérez

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 la existencia de un marco Estratégico de T.I
2. Verificar la Gestión del Riesgo relacionado con el licenciamiento y servicios de terceros (específicamente lo relacionado con licenciamiento de equipos arrendados)
3. Verificar la existencia de políticas y procedimientos relativos a la administración del hardware y software.
4. Verificar el hardware y el software que posee actualmente la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes propio o arrendado.
5. Verificar las fechas de instalación y la versión del software instalado en cada uno de los equipos.
6. Determinar si la información recopilada sobre los hardware y software se ajusta a los términos de licenciamiento.
7. Proveer al departamento de Tecnología de la información de la Agencia, la información pertinente para la presentación del informe anual ante el Registro de Derechos de Autor y Conexo.
8. Dar seguimiento a las recomendaciones de informes de auditoría interna de los años anteriores.
9. Proporcionar a la Administración Activa, criterios y Recomendaciones para la atención de acciones o situaciones generadoras de incumplimiento de la normativa legal.

El estudio se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, específicamente, las disposiciones contenidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (Norma 205.06 del R-DC-064-2014) y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Norma 1.3.3. de la R-DC-119-2009).

1.1. Antecedentes del estudio

El presente estudio a cargo de Lincey Retana Pérez, se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y de acuerdo con el documento denominado “Asignación Estudio” del 01-08-2022, 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 la Unidad Tecnologías de Información de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes sujeta a la competencia de la Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Paz.

1.3. Disposiciones de la Ley General de Control Interno

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

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

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

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

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

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

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

2.COMENTARIOS

2.1. Marco Legal

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

De la evaluación realizada se desprende que la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes cuenta con políticas y procedimientos que contiene directrices sobre el licenciamiento de los programas utilizados en la Institución.

2.2. COMPETENCIAS

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 entró a regir el 31-03-2013 (así señalado en el Decreto N° 37833-JP que lo modifica), 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 Jерarca de la respectiva Institución, designará a una persona como responsable, entre otras cosas, de presentar el resultado de la auditoria y un informe anual ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- d) Garantizar que el respectivo Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central cumple con la protección del derecho de autor de los programas de cómputo. Ante lo anterior, en el tercer trimestre de cada año, deberá presentar constancia al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- e) Mantener un sistema de información que registre los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones (equipos donde se tienen instaladas las licencias permitidas bajo tales autorizaciones), sistema que permitirá determinar si tienen suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso, ello permitirá establecer que el respectivo Ministerio cumple con la protección de los derechos de autor relativos a los programas de cómputo. En el sistema deberá constar la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia.
- 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 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.

Artículo 3^o—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 auditoria 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 4^o—Posterior a la auditoria mencionada en el artículo anterior, cada Ministerio e Institución adscrita al Gobierno Central, a través de la persona designada como

responsable deberá presentar un informe anual dentro del primer semestre de cada año ante el Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Este informe pondrá en conocimiento del citado Registro los resultados del auditoraje efectuado por el respectivo Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central, así como las acciones aplicadas; en el mismo deberán indicar el grado de cumplimiento y cantidad de equipos existentes, se deberá adjuntar el informe de la 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 quien 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 2°.

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 de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, bajo la responsabilidad del ing. Salatiel Hernández Porras, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información.

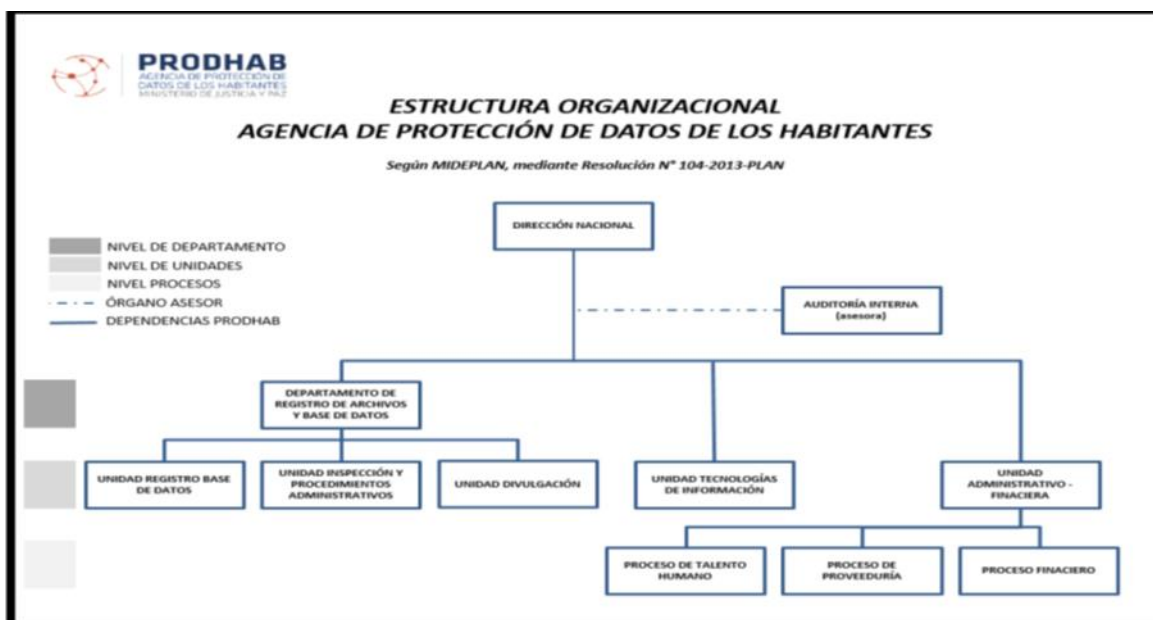
En asocio con las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N°37549-JP, se determina la existencia de varios documentos relacionados con la materia los cuales son:

- Políticas y Procedimientos de la UTI. [Proced_Cnti_Lic_prog_Softw_2022.pdf](#)
- Guía de cumplimiento Decreto Ejecutivo N°37549-JP.
- [REC_TEC_PROD HABv5.pdf](#), Procedimiento solicitud de Atención de Servicio.pdf.
- Registro de licencias y programas Autorizados en PRODHAB firmado.pdf
- Lista de funcionarios y Responsabilidades asignadas_Jefatura.pdf
- Organigrama UTI.PDF
- Contratos bajo la administración de la UTI de la PRODHAB
- Listado de Hardware_v2-firmado-firmado
- Inventario_PC2022_Prodhab.xlsx
- Seguimiento Decreto N°37549-JP.pdf
- Capacitación Decreto N°37549-JP.pdf
- Encuesta_ Programa de Concientización.pdf, Programa de Concientización. pdf

2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes está incluida en el documento llamado “Organigrama de la Unidad Tecnológica de la Información.pdf”. Al analizar dicha estructura organizacional, se determina que cuenta con una estructura funcional ya definida para la Unidad de Tecnologías de Información.

Organigrama de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes



DE: Fuente: PRODHAB; “Organigrama unidad de Tecnología de la Información.”

Los funcionarios que laboran en la Unidad de Tecnología de Información son:

Cantidad de funcionarios	Puesto	Cargo
1	Profesional en Informática 2	Encargado de la UTI
2	Profesional en Informática 1C	Profesional de la UTI

DE: Organigrama Unidad Tecnologías de Información. PDF

2.4. PROCEDIMIENTOS

Del análisis de la información recopilada se determina que la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes cuenta con procedimientos establecidos para el proceso de licenciamiento de software en cuanto a la instalación de licencias y el control de los equipos, programas y licencias instaladas para cumplir con la reforma N.º 37549-P.

La responsabilidad en materia de licenciamiento está distribuida según cada uno de los funcionarios de la Unidad de Tecnologías de Información de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes tal y como se muestra a continuación:

Nombre del funcionario	Puesto	Cargo	Funciones asignadas
Salatiel Hernández Porras	Profesional en Informática 2	Encargado de la UTI (Jefatura de Informática)	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información Participar en la licitación y contratación de hardware y software. • Aprobar la instalación de software Supervisar la instalación de software acompañando al personal a cargo. • Participar en la creación de Políticas y Procedimientos, procesos, y documentación administrativa. • Documentar Boletas de Servicio para llevar el control de la Instalación y Desinstalación de Software, así como la asignación de equipo. • Asesorar técnicamente a las diferentes instancias de la Agencia en materia informática por medio de la transmisión del conocimiento, ya sea por medio verbal o escrito, que permita la adecuada gestión de la PRODHAB. • Mantener controles sobre los diferentes trámites y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos, según lo previamente definido por los superiores. • Preparar la documentación de los sistemas de información, a nivel técnico y de usuario, mediante el levantamiento y registro del detalle de la información de cada uno de los objetivos, procesos y funcionamiento de los sistemas de información, que permita el registro de los aspectos relevantes de la aplicación. • Gestionar el riesgo de la Unidad Tecnologías de Información. • Recopilar la información en atención al cumplimiento del decreto N° 37549-JP.
Jonathan Montes Salas	Profesional en Informática 1C	Profesional de la UTI	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la instalación de software Participar en la creación de Políticas y Procedimientos, procesos, y documentación administrativa. • Documentar Boletas de Servicio para llevar el control de la Instalación y Des instalación de Software, así como la asignación de equipo. • Brindar asistencia para la administración de la plataforma de hardware y de software, cableado estructurado y equipo de comunicaciones de las oficinas de la Agencia. • Participar como contraparte técnica, en las actividades de los proyectos de sistemas o implantación de paquetes de aplicación cuando se recurra a la estrategia de contratación externa, mediante la participación activa en todas las etapas de la contratación por medio de la verificación de los requerimientos de usuarios, planificando el los mecanismos de seguimiento y de control, con el objetivo de auditar los productos entregados y verificar que estén de acorde con los

Nombre del funcionario	Puesto	Cargo	Funciones asignadas
			<p>requerimientos, objetivos y metas de la contratación y además asegurar la calidad del producto recibido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría técnica a las diferentes instancias de la Agencia en materia de tecnologías de la información y protección de datos por medio de la transmisión del conocimiento, ya sea por medio verbal o escrito, que permita la adecuada gestión de la PRODHAB. • Mantener comunicación constante con los profesionales de otras dependencias de la Agencia, para tratar aquellos asuntos que
			<p>requieren en el campo de las tecnologías de información y protección de datos; tanto solicitarla como proporcionarla, conforme se presente la necesidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear, controlar y dar seguimiento de los servicios que atiende la Unidad Tecnologías de Información y gestión de riesgos. • Preparar la documentación de los sistemas de información, a nivel técnico y de usuario, mediante el levantamiento y registro del detalle de la información de cada uno de los objetivos, procesos y funcionamiento de los sistemas de información, que permita el registro de los aspectos relevantes de la aplicación. • Mantener controles sobre los diferentes trámites y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos, según lo previamente definido por los superiores. • Recopilar la información en atención al cumplimiento del decreto N° 37549-JP.
Jorge Vargas Chacón	Profesional en Informática 1C	Profesional de la UTI	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la instalación de software Participar en la creación de Políticas y Procedimientos, procesos, y documentación administrativa. • Documentar Boletas de Servicio para llevar el control de la Instalación y Des instalación de Software, así como la asignación de equipo. • Brindar asistencia para la administración de la plataforma de hardware y de software, cableado estructurado y equipo de comunicaciones de las oficinas de la Agencia. • Participar como contraparte técnica, en las actividades de los proyectos de sistemas o implantación de paquetes de aplicación cuando se recurra a la estrategia de contratación externa, mediante la participación activa en todas las etapas de la contratación por medio de la verificación de los requerimientos

Nombre del funcionario	Puesto	Cargo	Funciones asignadas
			<p>de usuarios, planificando los mecanismos de seguimiento y de control, con el objetivo de auditar los productos entregados y verificar que estén de acorde con los requerimientos, objetivos y metas de la contratación y además asegurar la calidad del producto recibido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría técnica a las diferentes instancias de la Agencia en materia de tecnologías de la información y protección de datos por medio de la transmisión del conocimiento, ya sea por medio verbal o escrito, que permita la adecuada gestión de la Prodhab. • Mantener comunicación constante con los profesionales de otras dependencias de la Agencia, para tratar aquellos asuntos que requieren en el campo de las tecnologías de información y protección de datos; tanto solicitarla como proporcionarla, conforme se presente la necesidad. • Monitorear, controlar y dar seguimiento de los servicios que atiende la Unidad Tecnologías de Información y gestión de riesgos. • Mantener controles sobre los diferentes trámites y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos, según lo previamente definido por los superiores. • Preparar la documentación de los sistemas de información, a nivel técnico y de usuario, mediante el levantamiento y registro del detalle de la información de cada uno de los objetivos, procesos y funcionamiento de los sistemas de información, que permita el registro de los aspectos relevantes de la aplicación. • Recopilar la información en atención al cumplimiento del decreto N° 37549-JP.

DE: Documentación suministrada por jefatura de TI. "Listado de funcionarios y responsabilidades asignadas Jefatura "

2.5. EVALUACION

De acuerdo con la revisión realizada a la totalidad del inventario proporcionado por la Unidad auditada, se determina un total de 16 equipos, sin embargo, al momento de la revisión uno de ellos no fue posible revisarlo debido a que el funcionario se encontraba incapacitado.

Debido a que los funcionarios de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes laboran en teletrabajo, se procedió a solicitar colaboración a la jefatura de la Unidad de Tecnologías de Información, para que nos colaboraran con la parte de ejecución, específicamente la aplicación de pruebas de auditoria a la totalidad de los equipos. Los resultados obtenidos fueron certificados (anexo 2) por la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, y recibidos en esta Auditoria el día 22 de setiembre del 2022 mediante oficio APD-UTI-056-09-2022.

A continuación, se detalla el grado de cumplimiento por parte del Departamento de Tecnologías de la 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	Cumplimiento PRODHAB
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.	<p>Cumple: Se cuenta con una política y un procedimiento relacionados, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Uso de Recursos Tecnológicos • Procedimiento Control de Licencias
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.	<p>Cumple parcialmente: La PRODHAB utiliza de acuerdo con el procedimiento: <i>Proced_ Cntl_Lic_progr_Softw_2022</i> el archivo Herramientas para control de Licencias.xlsx, sin embargo, no cumple con los lineamientos respectivos en cuanto a la documentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario Responsable de la Instalación de software. • La fecha de instalación. • Funcionario que autoriza la instalación de la licencia.
La participación del experto en informática en los procesos de compra para programas de cómputo.	<p>Cumple: Se cuenta con encargado de participación en la licitación y contratación de compra de equipo de cómputo y de programas.</p>
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.	<p>Cumple parcialmente. Falta por incorporar quien es el responsable de las instalaciones, quien autoriza la instalación y fecha de las instalaciones.</p>
La elaboración de manuales para el uso e instalación de programas.	<p>Cumple: Se cuenta con una política y un procedimiento relacionados, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Uso de Recursos Tecnológicos • Procedimiento Control de Licencias.

La emisión de notas de advertencia, el establecimiento y la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones vigentes.	No aplica: No se han presentado situaciones relacionadas.
--	--

DE: [Proced_Cntl_Lic_progr_Softw_2022](#); Política [REC_TEC_PROD HABv5](#); Procedimiento [Solicitud de Atención de Servicio](#)

2.6. ANÁLISIS DE RIESGOS

La Unidad de Tecnologías de Información cuenta con la matriz de riesgos realizada bajo la metodología SEVRI, considerando el análisis e identificación de los niveles del riesgo en virtud de adoptar métodos de uso continuo y sistemático en la Unidad para proporcionar seguridad en el cumplimiento de las atribuciones y competencias.

Una vez revisado el documento denominado Gestión de Riesgos UTI_2022, se determinó qué efectivamente se cuenta con una metodología de identificación, evaluación y reducción de riesgos asociados a las TI.

2.7 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

La Unidad de Tecnología de Información implementó las recomendaciones dadas por esta auditoría en el periodo tal y como se muestra a continuación:

INFORME	NOMBRE	RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN
INF-2019-06	Estudio de Licenciamiento de Software adquirido por la PRODHAB	Realizar esfuerzos para dotar de personal suficiente en calidad y conocimientos técnicos a las unidades de informática consideradas en el presente estudio, con el fin de facilitar el cumplimiento de las competencias asignadas en materia de licenciamiento.	<p>Cumple: De acuerdo a disposiciones del Gobierno de la República, no se permite la apertura de nuevas plazas por lo que la PRODHAB no puede realizar ampliación en la cantidad de personal, limitando así a la UTI para realizar la contratación de más colaboradores, por lo que, actualmente el personal de la Unidad Tecnologías de Información (UTI), cuenta con tres plazas, de las cuales una es la jefatura y las otras dos son plazas de profesionales quienes ingresaron a la PRODHAB en Marzo del año en curso (una por sustitución en permiso temporal y la otra por sustitución de plaza vacante por pensión).</p> <p>Para actualización de conocimiento, esta unidad trabaja con el objetivo de obtener recursos para dotar al personal de mayor</p>

INFORME	NOMBRE	RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN
			capacidad en todas las áreas atinentes.
		Se insta a nombrar a la persona responsable de presentar el resultado de la auditoría y el informe anual ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos tal como lo establece el Decreto 37549	Cumple: Se determina la acción realizada por la PRODHAB, se cuenta con un responsable de la presentación de resultado, mismo que es el jefe de la unidad de tecnología de la Información Ing. Salatiel Hernández Porras. En el oficio llamado “Funciones y responsabilidades de los funcionarios asignadas por la jefatura”.
		Girar instrucciones a las instancias correspondientes a fin de que la PRODHAB realice el Plan Estratégico de la UTI con el fin de que su quehacer este alineado, con los objetivos institucionales.	Cumple: Se establece de acuerdo a la instrucción de la recomendación, la confección de un plan estratégico, se ejecuta una estructura organizacional funcional para la Unidad de Tecnología de la Información, apegada al decreto 37549-JP. Información suministrada del documento “organigrama unidad Tecnologías de la Información”
		Girar instrucciones para que la UTI implemente las políticas y procedimientos existentes de la PRODHAB relacionados con el Licenciamiento de Software.	Cumple: Se gira acciones por parte de la PRODHAB, en acatamiento de la recomendación, donde se establecen políticas y Procedimientos los cuales garantizan el licenciamiento derecho de autor y derechos conexos. Información dada por el Ing. Salatiel Hernández Porras, documento “Proceda_Cntl_Lic_progr_Softw_2022 y Política REC_TEC_PRODHABv5.
		Establecer una lista de Software permitido para el debido cumplimiento de las actividades del día a	Cumple: Se cuenta con una lista de software autorizado, el cual fue suministrado mediante documento “Registro de licencias y programas autorizados en PRODHAB - firmado”

INFORME	NOMBRE	RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN
		día de todos los funcionarios de la PRODHAB que sirva de parámetros para futuras revisiones y por cumplimiento de la normativa.	
		Desarrollar un plan de capacitación al personal de la PRODHAB en el tema de Derechos de Autor	Cumple: Se gira acción por parte de la Unidad de Tecnología de la información, en desarrollo de capacitación para los funcionarios en tema del decreto 37549-JP. Por medio de Presentación y vía correo electrónicos, Por lo tanto, se hace de conocimiento el tema de derechos de autor y derechos conexos.
		Girar las instrucciones necesarias para que en caso de tener equipo que no se vayan a utilizar en el corto plazo, se proceda con la devolución al proveedor para evitar el pago innecesario por equipo que no se está utilizando.	Cumple: Actualmente los equipos de la PRODHAB cuentan con usuario debidamente asignado, exceptuando uno de estos, el cual que es utilizado permanentemente para actividades como: Realizar actividades de capacitación fuera y dentro de la institución. Como plan de contingencia cuando existe algún evento/incidente con otro equipo como puede ser: reparaciones, configuraciones, revisión y análisis de dispositivos externos (HDD, pendrive etc.) de la institución que presenten sospechas ante vulneraciones o infecciones utilizado para uso de personal pasante que realiza prácticas supervisadas (a manera de referencia, el próximo 16 de octubre ingresan cuatro personas en tal condición y que,

INFORME	NOMBRE	RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN
			ante este evento, dicho equipo más bien es insuficiente).
		Girar las instrucciones necesarias para la que la unidad de informática proceda a confeccionar expedientes electrónicos, licencias, fechas de instalación y el personal responsable de su administración e instalación de programas, ajustando el software existente con los requisitos del decreto, ya sea por desarrollo propio, software libre o adquirido.	Cumple parcialmente: Tal y como se indicó anteriormente falta por incorporar quien es el responsable de las instalaciones, quien autoriza la instalación y fecha de las instalaciones.
		Gira instrucciones para que la nomenclatura de los equipos sea estandarizada en la PRODHAB, específicamente en el Área de informática y hagan uso de las herramientas y algunos procedimientos ya definidos.	Cumple: Para el año 2020 esta unidad elaboró el documento “ <i>Estándar de nomenclatura del equipo de TI para Prodhab</i> ”, en el cual se cumple con la recomendación de la AI. Dicho documento se adjunta a este oficio en la carpeta “ANEXOS_UTI”.
		Implementar la Gestión de Riesgos de acuerdo al “SEVRI”, en el	Cumple: Se determina la acción por la Unidad de Tecnología de la Información, realiza una matriz de gestión de riesgos basada en la

INFORME	NOMBRE	RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN
		departamento de Tecnologías de Información y que se actualicen al menos una vez al año.	herramienta de SEVRI punto 3.2 sistema específico de valoración del riesgo Institucional. Incorporando lo estipulado en el Decreto 37549-JP. Funcional para la Unidad de Tecnología de la Información de la PRODHAB.

DE: M.1/ SE-F4-I1 Elaboración propia

3.CONCLUSIONES

3.1 Se determinó que en materia de licenciamiento de software le corresponde a la Unidad de Tecnología de Información de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento.

3.2 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 Computo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se encuentran claramente definidas y formalmente asignadas.

3.3 Se determinó que la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes cuenta con políticas y procedimientos relacionados con el tema de estudio.

3.2 La Agencia de Protección de Datos de los Habitantes lleva un inventario donde se detalla información sobre los equipos de cómputo, programas, indicando además los responsables de estos.

3.3 Se determinó de acuerdo con la revisión realizada del inventario proporcionado por la Unidad auditada, un total de 16 equipos.

3.4 Actualmente la Unidad de Tecnología de Información de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes utiliza el SEVRI para su análisis de riesgos, basado en el punto 3.2 Sistema específico de valoración de riesgo Institucional, mismo que es funcional en el departamento de TI. Mismo se encuentra detallado en el documento "Gestión de Riesgo UTI_2022".

3.7 Las pruebas realizadas a los equipos permiten señalar con la información recopilada sobre estos que se ajustan razonablemente a los términos de licenciamiento, lo que conlleva a que esta Auditoría Interna, provea a la Unidad de Tecnología de Información de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, la información pertinente para la presentación del Informe anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos. Se cumple un 98% con las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.

ANEXO 1

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Costa Rica del 07 de noviembre de 1949. Artículo 140, Inciso 8.
2. Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública del 30 de noviembre de 1978, Artículos, 3, 10, 11.
3. Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno del 31 de julio del 2002. Gaceta N.º 169 del 04 de setiembre del 2002.
4. Ley N.º 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 06 de octubre del 2004, Gaceta N.º 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. Reglamento N.º 32333-MP-J Alcance N.º 11 de La Gaceta N.º 82 del 29 de abril del 2005.
5. Ley N.º 7494. Ley de Contratación Administrativa del 02 de mayo de 1995. Gaceta N.º 110 del 08 de junio de 1995 y sus modificaciones (Ley N.º 8511 Gaceta N.º 128 del 04 de julio del 2006).
6. Ley N.º 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.º 6683, Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos del 14 de octubre de 1982, Gaceta N.º 112 del 04 de noviembre de 1982.
8. Ley N.º 8039, Ley sobre Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual del 31 de enero del 2000, Gaceta N.º 206 del 27 de octubre del 2000.
9. Ley N.º 8968, Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, La Gaceta N.º 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.º 217 del 11 de enero del 2013.
11. Decreto Ejecutivo N.º. 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.º 43 del 01 de marzo del 2013 y sus modificaciones Decretos N.º 37833-JP, Gaceta N.º 163, del 27 de agosto del 2013.
12. Decreto Ejecutivo N.º 33411-H. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, del 27 de setiembre del 2006, Gaceta N.º 210 del 02 de noviembre del 2006, con vigencia a partir del 04 de enero del 2007 y sus modificaciones Decreto Ejecutivo N.º 33758-H, del 02 de mayo del 2007 y el Decreto Ejecutivo N.º 33860, del 29 de mayo del 2007.
13. Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo N.º 30720-H del 26 de agosto del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo 31194-H de 03 de abril del 2003.
14. Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto Ejecutivo N.º 30640-H del 27 de junio del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo N.º 31483-H del 19 de agosto del 2003.
15. Constitución Política de la República de Costa Rica y sus reformas al 07-03-2018.
16. Ley N.º 2. Código de trabajo y sus reformas al 25-01-2016.
17. Ley N.º 7428. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y sus reformas al 07-03-2018.
18. Ley N.º 6739. Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz y sus reformas al 14-09-2009.