



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



MSP-DM-AG-01-618-2018

26 de junio de 2018

Licenciado
Michael Soto Rojas
Ministro

Asunto: Remisión del informe 01-039-2018 CI/TI sobre Verificación del Proceso de Inventario de Software, por parte de la Dirección de Tecnologías de Información.

Estimado señor:

De conformidad con las potestades que nos otorga la Ley General de Control Interno, y en atención a nuestro Plan Anual de Trabajo 2018, le remitimos los resultados del estudio sobre Verificación del Proceso de Inventario de Software, que gestiona el Departamento de Soporte Técnico, de la Dirección de Tecnologías de Información.

Este estudio fue realizado por Mario Alberto Arnesto Vargas, Auditor de Tecnologías de Información, con la supervisión de Karol Cascante Ramírez, Subauditora Interna.

En términos generales, se realizó la fiscalización anual del proceso de inventario de licencias de software del Ministerio, correspondiente al período 2017-2018; de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los ministerios e instituciones adscritas al Gobierno Central (Decreto Ejecutivo 37549-JP).

Durante la inspección se revisaron aspectos de control interno relacionados principalmente con los expedientes de las computadoras instaladas en la Institución, y la exactitud de los datos que contienen; aspectos que se comentan en el presente informe, y todo esto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del citado reglamento.

Los resultados de este estudio fueron comunicados el día 26 de junio de 2018; en presencia de Paula Solano Aguilar, del Despacho del Sr. Ministro; Lilliana Calderón Alpizar, del Despacho de la Sra. Viceministra Administrativa; Javier Herrera Álvarez, de la Dirección General Administrativa Financiera; Jacqueline Sequeira Torres, Directora de Tecnologías de Información; Marietta Zúñiga Rojas, Encargada del Inventario de Equipos y Licencias de Software; y Juan Francisco Campos Araya, Jefe del Departamento de Sistemas; quienes no presentaron observaciones sobre el contenido de este informe.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso

Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba

Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José

Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



No omitimos mencionar que los procedimientos aplicados en esta investigación, se encuentran en estricta concordancia con las normas aplicables al ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y las normas internacionales relacionadas.

I. RESULTADOS OBTENIDOS

1.1) El Departamento de Soporte Técnico no ha concluido el proceso de depuración y reorganización de los documentos y medios de licencias de software del Ministerio, que se mantienen en la bodega destinada para ese fin en el segundo piso del edificio de la Antigua Intendencia. El trabajo que se está llevando a cabo corresponde a las recomendaciones que esta Auditoría General incluyó en informe 01-038-2016 CI/SC del 29 de junio 2016.

La documentación y los medios de licencias, así como los expedientes (hojas de vida) de cada computadora; se almacenan y custodian razonablemente en esas instalaciones. Con el fin de agilizar el ordenamiento de este sistema de control auxiliar, la Dirección de Tecnologías de Información ha designado más funcionarios para que colaboren con la encargada de licencias, en este proceso que requiere muchas horas de cotejo de controles que fueron elaborados por algunas personas que ya no laboran para la Institución.

En la actualidad se puede acceder parcialmente a los datos de licencias por número de patrimonio, por cuanto una cantidad relevante aún requiere para su localización el número DGI, que es un código que se agregó a la base de datos para identificar a las primeras licencias que no tenían número de patrimonio.

El mantenimiento y custodia de los expedientes de computadoras es requerimiento indicado en el artículo 10, inciso e, del Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los ministerios e instituciones adscritas al Gobierno Central (Decreto Ejecutivo 37549-JP), que establece lo siguiente:

“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 [de ese reglamento]”.

1.2) Con respecto al trabajo de fiscalización que se llevó a cabo en este período, mediante oficio MSP-DM-AG-15-354-2018, del 10 de abril de 2018; se solicitaron a la Dirección de Tecnologías de Información los siguientes archivos físicos y electrónicos:

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

1. Tabla de MS-EXCEL con los datos de licencias de software en inventario debidamente actualizado, registradas en el sistema provisto por el Registro Nacional.
2. Tabla de MS-EXCEL con los datos de expedientes de computadoras en inventario debidamente actualizado.
3. Copias escaneadas con firmas y sellos de actas, informes y reportes relacionados con las tomas de inventarios de equipos e inventarios de licencias, que se realizaron en los últimos doce meses, y
4. Copias escaneadas con firmas y sellos de recibido del informe de certificación 2017, presentado por la Institución al Registro Nacional.

Para comprobar la validez y la exactitud de los datos de licencias, en primera instancia es necesario verificar la existencia de las hojas de vida de las computadoras actualmente instaladas, su debido ordenamiento y el control interno relacionado con sus operaciones. Para esto se procedió a seleccionar una muestra de este archivo, utilizando el método de muestreo aleatorio simple.

La extracción de datos se llevó a cabo por medio del Software de Comandos de Auditoría (ACL), tomando como referencia la tabla recibida en disco compacto el 18 de mayo de 2018. Para la toma física correspondiente, de la población de 2.975 equipos se solicitó a la funcionaria encargada la ubicación de una muestra de 331 expedientes.

Los parámetros para el cálculo de la muestra de ACL fueron: probabilidad de ocurrencia de 0,5%, nivel de confianza 95,0%, población 2.975, margen de desviación o límite máximo de errores 3,1% (precisión) y tasa de errores previstos 1,4%. Los resultados del cálculo de ACL fueron: tamaño de la muestra 340, intervalo 8,75 y número de errores tolerables 5.

Con base en el análisis de la documentación recibida se observó que el Departamento de Soporte Técnico llevó a cabo en forma razonable, las operaciones de inventario de computadoras y el registro de licencias en el sistema de Soporte Técnico. No se encontraron inconsistencias relevantes en las copias de 1334 documentos aportados por la Dirección de Tecnologías de Información, los cuáles evidenciaron los movimientos de inventario durante el período de examen.

El proceso de observación y cotejo de las hojas de vida seleccionadas, se llevó a cabo del 22 al 25 de mayo 2018, y como resultado de esta actividad se localizaron 244 expedientes de computadoras, lo que representa un 73,7% de la muestra (ver anexo). No se encontraron 87 hojas de vida, lo cual corresponde el 26,3% restante, proporción de suma relevancia que impide continuar con la actividad de revisión física de los datos de computadoras y licencias.



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



La Directora de Tecnologías de Información, Jacqueline Sequeira Torres, indicó que no se ha concluido la clasificación del archivo por número de patrimonio debido a que la Dirección ha estado realizando, desde el 26 de febrero 2018, un cruce entre la información reportada como licencia en el sistema de activos contra el inventario físico existente en la Dirección. La comparación se realiza mediante un listado obtenido del Sistema de Bienes del Estado (SIBINET). De este proceso se obtendrá lo que debe tramitarse como desecho y se tiene proyectado concluir para finales de julio del 2018.

II. CONCLUSIÓN

De conformidad con los resultados obtenidos se concluye que aún falta reorganizar la cuarta parte de los expedientes de las computadoras, e identificar las licencias que deben desecharse en la totalidad de este archivo; condición que no provee un nivel aceptable de confiabilidad en este auxiliar, antes de proceder a realizar una nueva revisión física y lógica de los datos de computadoras y licencias instaladas en el Ministerio, y emitir opinión al respecto.

III. RECOMENDACIÓN

Para colaborar con la Administración en el fortalecimiento del control interno sobre los procesos de inventario de equipos informáticos y licencias de software, solicitamos ordenar el cumplimiento de la siguiente acción:

A su despacho:

Solicitar a la Licda. Fiorella Salazar Rojas, Viceministra Administrativa ordenar al Lic. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo Financiero, girar las instrucciones pertinentes a la Msc. Jacqueline Sequeira Torres, Directora de Tecnologías de Información, para que proceda con el cumplimiento de lo siguiente:

- 3.1 Gestionar los recursos necesarios para que las tareas de depuración (recomendaciones 3.1.a, 3.1.b y 3.1.d del informe 01-038-2016 CI/SC del 29 de junio 2016, en oficio AGSP/SC-01-640-2016) y reorganización del archivo de expedientes (hojas de vida) de computadoras, estén concluidas antes del mes de marzo 2019; con el fin de que sea factible proceder a la verificación física y lógica del inventario de licencias de la Institución, en el siguiente período de fiscalización 2018-2019.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



Para la implementación de esta recomendación, se considera un plazo de 180 días hábiles a partir del recibo de la instrucción superior, para lo cual solicitamos se informe al Despacho del Sr. Ministro, con copia a esta Auditoría General, sobre las acciones que se realicen para su cumplimiento.

No omitimos recordarle que su Despacho, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, dispone de 30 días hábiles para girar instrucciones a las instancias encargadas de ejecutar las recomendaciones incluidas en este informe.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez
AUDITOR INTERNO

maav

Anexos: tablas 1 y 2, y gráficos 1 y 2

c: Jacqueline Sequeira T., Directora de Tecnologías de Información

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José
Correo electrónico: auditor@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

Anexos

Tabla 1
Sobre expedientes consultados
Muestra con corte al 18 de mayo 2018

Expedientes localizados	244	73,7%
Expedientes no encontrados	87	26,3%
Total	331	100,0%

Gráfico 1
Sobre expedientes revisados
Muestra con corte al 18 de mayo 2018

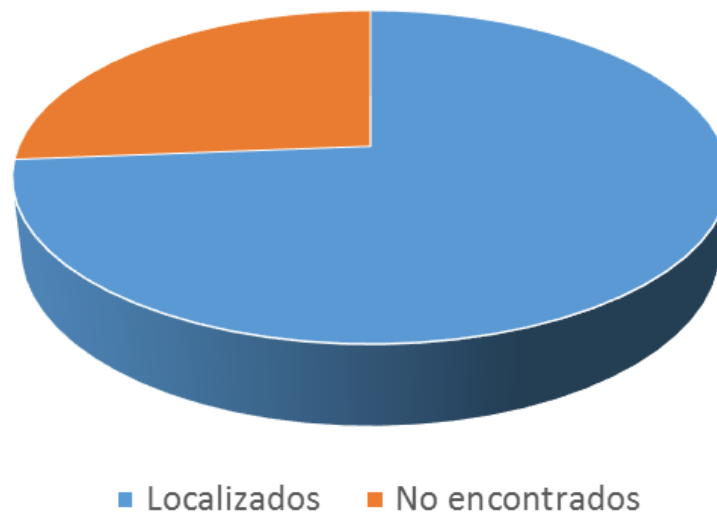
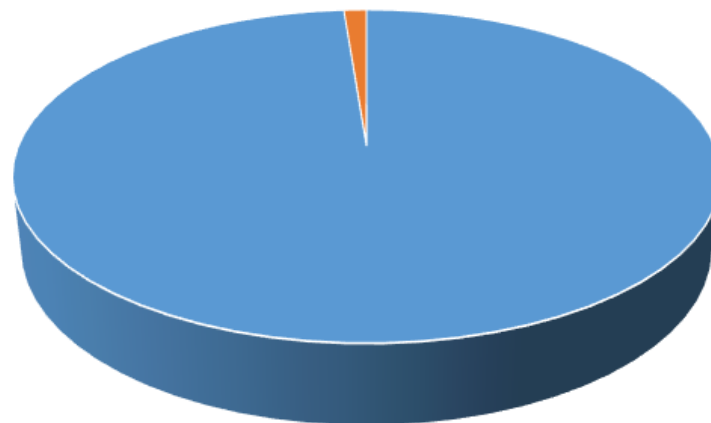


Tabla 2
Sobre datos revisados
Muestra con corte al 18 de mayo 2018

Expedientes con serie correcta	241	98,8%
Expedientes con inconsistencias	3	1,2%
Total	244	100,0%

Gráfico 2
Sobre datos revisados
Muestra con corte al 18 de mayo 2018



■ Correctos ■ Inconsistencias