

SCI-660-2021

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Rector

Dr. Humberto Villalta Solano
Vicerrector de Administración

Lic. Isidro Álvarez Salazar
Auditor Interno

M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria, Director
Oficina de Planificación Institucional

Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP., Directora
Depto. de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora
Departamento de Gestión del Talento Humano

Dr. Freddy Ramírez Mora, Coordinador
Comisión Especial de Tecnologías de Información y Comunicación

De: M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva
Secretaría del Consejo Institucional

Asunto: **Sesión Ordinaria No. 3224, Artículo 13, del 30 de junio de 2021. Plan Remedial para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2020, en el área de Tecnologías de Información**

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo las vigentes las publicadas en La Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015 y La Gaceta No. 555 del 09 de mayo de 2019; en lo conducente, interesa la que se indica a continuación:

“15. Los procesos institucionales se desarrollarán con excelencia, sustentados en la evaluación continua que involucre a los usuarios directos.”

2. La Ley General de Control Interno, No. 8292, en su artículo 12 establece:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3224 Artículo 13, del 30 de junio de 2021

Página 2

“Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

...

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

...”

3. Las Disposiciones para la atención por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República, rezan:

“Artículo 7 Informes remitidos por la Auditoría Externa:

- 7.1. *Todos los informes de Auditoría Externa que se contraten, deben ser dirigidos al Consejo Institucional para lo que corresponda.*
- 7.2. *Recibido el informe de los Auditores Externos, la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, solicitará a la Rectoría analizar su contenido y presentar:*
 - 7.2.1 *La elaboración de un Plan de Acción para atender aquellas recomendaciones que se consideren viables, que deberá contener las acciones, plazos y responsables de su atención.*
 - 7.2.2 *Un informe sobre las recomendaciones consideradas no viables, con indicación de los criterios que así lo justifican, así como los eventuales riesgos que la institución asume por su no aceptación.*
 - 7.2.3 *En caso de que la comisión de Planificación y Administración discrepe sobre alguna de las acciones propuestas en dicho Plan de Acción o sobre las recomendaciones no viables, podrá solicitar su modificación en las condiciones que estime conveniente a la Rectoría.*
- 7.3. *La Comisión de Planificación y Administración elevará al pleno del Consejo Institucional una propuesta que ordene:*
 - 7.3.1 *A la Administración Activa la implementación de las recomendaciones contenidas en el Plan de Acción.*
 - 7.3.2 *A la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento de dicho plan de acción e informar cada 6 meses al Consejo Institucional el avance respectivo.*
- 7.4. *Conforme se ejecute el Plan de Acción, los funcionarios asignados para actualizar el sistema automatizado de seguimiento de recomendaciones que administra la Auditoría Interna, quedan obligados a incluir en el mismo la información correspondiente.*
- 7.5. *Ejecutado el Plan de Acción, la Rectoría comunicará al Consejo Institucional lo actuado.”*

4. Mediante memorando VAD-146-2021, fechado 14 de abril de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector y presidente del Consejo Institucional, al Lic. Isidro Álvarez Salazar, auditor interno y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, fueron remitidos los informes auditados por el Despacho Carvajal & Colegiados para el período 2020, mismos que incluyen la Carta de Gerencia de Tecnologías de la Información.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3224 Artículo 13, del 30 de junio de 2021

Página 3

5. Mediante oficio SCI-384-2021, con fecha 16 de abril de 2021, la Comisión de Planificación y Administración solicitó a la Rectoría:

“...analice el contenido de los informes correspondientes a la Auditoría Externa del período 2020 y presente en el plazo de 30 días hábiles, un plan de acción para atender cada uno de los hallazgos consignados en estos. Así mismo, se incorpore un informe sobre las recomendaciones consideradas no viables, con indicación de los criterios que así lo justifican, así como los eventuales riesgos que la Institución asume por su no aceptación.”

6. En el oficio R-500-2021 con fecha de recibido 1° de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remite el Plan Remedial para atender los hallazgos de la Auditoría Externa del periodo 2020, en el área de Tecnologías de Información, previamente avalado por el Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI).

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 928-2021, celebrada el 24 de junio de 2021, revisó y analizó el contenido del Plan Remedial, presentado para atender los hallazgos de la Auditoría Externa del periodo 2020, en el área de Tecnologías de Información, llegando a rescatar los siguientes elementos:
 - a. Se visualiza que las acciones a desarrollar y los productos a obtener, se encuentran enfocados en la adecuada atención de las recomendaciones emitidas por el Despacho Carvajal & Colegados para el periodo 2020.
 - b. El plan propuesto se desarrollará con los recursos disponibles actualmente y las acciones consisten principalmente en actualizar procedimientos, definir metodologías y elaborar una propuesta de reglamento.
 - c. Las acciones previstas en este plan guardan relación con los entregables ya realizados e insumos requeridos a la Comisión Especial de evaluación de las TIC (CETIC); sin embargo, esta situación no se visualiza como un obstáculo para resolver sobre el Plan remedial propuesto, en atención de las recomendaciones de la Auditoría Externa del periodo 2020.
 - d. El plan propuesto para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa 2020 recibió el aval del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI) y del Consejo de Rectoría.
 - e. La Comisión de Planificación y Administración no discrepa con las acciones propuestas en dicho plan.
2. Vistos los elementos anteriores, la Comisión de Planificación y Administración, dictaminó que, conforme al procedimiento establecido en el artículo 7 de las Disposiciones para la atención por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3224 Artículo 13, del 30 de junio de 2021

Página 4

República, proceda el Consejo Institucional a ordenar a la Administración la implementación de las recomendaciones contenidas en el Plan de Acción y a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento de dicho plan de acción e informar cada seis meses, al Consejo Institucional, el avance respectivo.

SE ACUERDA:

- a. Instruir a la Administración para que implemente el Plan Remedial para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2020, en el área de Tecnologías de Información conforme el siguiente detalle:

Hallazgo	Recomendaciones	Acciones a desarrollar	Producto a obtener	Fecha de finalización	Responsable
HALLAZGO 01: LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRA APROBADA.	<p>1. Llevar a cabo una revisión de la metodología de control interno de TI, con el propósito de determinar si esta debe actualizarse. En caso de que se decida actualizarse, alinear está a la metodología de control interno institucional.</p> <p>2. Aprobar oficialmente la metodología para el control interno de TI.</p> <p>3. Mantener un control de versiones y de revisiones de la metodología de control interno de TI.</p>	<p>1. Elaborar una metodología y el respectivo procedimiento para aplicar el proceso de valoración de riesgos y autoevaluación en TI.</p> <p>2. Enviar la metodología de control interno de TI al CETI para la aprobación correspondiente.</p> <p>3. Actualizar el procedimiento de manera anual.</p>	<p>1. Metodología de Control Interno de TI alineada a la metodología de control interno institucional</p> <p>2. Aprobación de la metodología de control interno de TI</p> <p>3. Procedimiento para aplicar el proceso de valoración de riesgos y autoevaluación en TI.</p>	<p>1. 30/08/2021</p> <p>2. 30/11/2021</p> <p>3. 31/12/2022</p>	Máster José Antonio Sánchez Sanabria o quién en su lugar ocupe el cargo de la dirección de la Oficina de Planificación Institucional
HALLAZGO 02: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD, DISPONIBILIDAD Y DESEMPEÑO DE LA PLATAFORMA.	<p>1. Incluir en el procedimiento para la gestión de la disponibilidad, capacidad, desempeño y uso de la plataforma (PE-DATIC-INFR12) aspectos como los siguientes:</p> <p>a. Los equipos que se deben monitorear.</p> <p>b. Aspectos que deben monitorearse.</p> <p>c. Periodicidad del monitoreo.</p> <p>d. Los umbrales de funcionamiento normal.</p> <p>e. Reportes periódicos (mensuales o según la periodicidad que se defina) de lo siguiente:</p> <p>i. Reportes de disponibilidad.</p> <p>ii. Reportes de capacidad.</p> <p>iii. Reportes de excepciones (situaciones esporádicas)</p>	<p>1. Ajustar el procedimiento PEDATIC-INFR-12, según las oportunidades de mejora identificadas por la auditoría externa.</p> <p>2. Someter a revisión y a aprobación la nueva versión del procedimiento PEDATIC-INFR-12.</p> <p>3. Formular, revisar y aprobar un mecanismo que permita realizar un análisis periódico del</p>	<p>PE-DATIC-INFR-12 actualizado</p> <p>Mecanismo para analizar periódicamente el comportamiento en el uso de recursos.</p>	30/10/2021	Máster Andrea Cavero Quesada o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección de DATIC

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3224 Artículo 13, del 30 de junio de 2021

Página 5

	<p>que pueden generar una alerta sobre capacidad o disponibilidad).</p> <p>2. Realizar un análisis periódico del comportamiento en el uso de recursos (por ejemplo, memoria, procesamiento, ancho de banda), con el fin de realizar una proyección de estos y así determinar cuál va a ser el consumo futuro de recursos por parte del Instituto</p>	<p>comportamiento en el uso de recursos.</p>			
<p>HALLAZGO 3: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS DE TI.</p>	<p>1. Incluir en el procedimiento para la gestión de cambios los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir qué son los cambios urgentes, cambios medios o cambios no tan urgentes. • Explicación de cómo se realizará el análisis de impacto y cómo se asignará este a los cambios. • Explicación de cómo se realizará el análisis de riesgos de los cambios. • Detalle de cómo se llevará a cabo el seguimiento a cada cambio. • Categorización de las solicitudes de cambio en el proceso de seguimiento (por ejemplo, rechazadas, aprobadas, en proceso y cerradas). • Indicar el momento en que el usuario solicitante debe aprobar el cambio y los pasos por seguir. <p>2. Mantener un registro de los cambios solicitados.</p> <p>3. Valorar el uso de herramientas</p>	<p>1. Ajustar el procedimiento PEDATIC-GTI-02, según los comentarios mencionados por la Auditoría Externa.</p> <p>2. Someter a revisión y a aprobación la nueva versión del procedimiento.</p>	<p>PE-DATIC-GTI-02 actualizado.</p>	<p>30/10/2021</p>	<p>Máster Andrea Caveró Quesada o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección de DATIC</p>

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3224 Artículo 13, del 30 de junio de 2021

Página 6

<p>HALLAZGO 4: EXISTENCIA DE CUENTAS DE USUARIO ACTIVAS PERTENECIENTES A EXFUNCIONARIOS.</p>	<p>1.Determinar si las cuentas activas pertenecientes a exfuncionarios de la institución deben inhabilitarse o eliminarse.2. Coordinar la eliminación o deshabilitación de las cuentas activas de los exfuncionarios de la institución según lo que corresponda.</p>	<p>1. Creación de procedimiento para activación o desactivación de cuentas de correo pertenecientes a exfuncionarios 2. Coordinar la eliminación o deshabilitación de las cuentas activas de los exfuncionarios de la institución según lo que corresponda</p>	<p>1. Activación o desactivación de cuentas según se requiera.2. Procedimiento para la desactivación de cuentas de los exfuncionarios</p>	<p>30/8/2021</p>	<p><i>Dra. Hannia Rodríguez Mora o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección del Departamento de Gestión del Talento Humano</i></p>
<p>HALLAZGO 5: AUSENCIA DE UN REGLAMENTO PARA EL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.</p>	<p>1. Establecer un reglamento el cual contemple como mínimo los siguientes aspectos: a. Disposiciones generales. b. Funciones del Comité de TI. c. Integración del Comité de TI. d. Responsabilidades de cada integrante. e. Condiciones de las sesiones (de las sesiones ordinarias, extraordinarias, cantidad mínima de participantes en cada sesión para establecer los acuerdos, entre otros). f. Periodicidad de las sesiones. g. Composición de las actas. Para lo anterior, se podría tomar como insumo los resultados de la evaluación integral de las tecnologías de información que está llevando a cabo la Comisión Especial de Evaluación del Estado de las TI en el ITCR. 2.Documentar los temas tratados y los acuerdos pactados en la plantilla de las minutas utilizada actualmente por el Comité, con el fin de que se evidencie las reuniones realizadas.</p>	<p>1. Elaborar una propuesta para el reglamento interno de funcionamiento del CETI 2. Someter a análisis y discusión la propuesta base del reglamento en el pleno del CETI 3. Complementar la propuesta de reglamento con lo que se pueda indicar en el resultado del estudio integral de las tecnologías de información que está llevando a cabo la Comisión Especial de Evaluación del Estado de las TI en el ITCR. 4. Someter nuevamente al pleno del CETI la nueva versión del reglamento interno del CETI, para su conocimiento, análisis y aprobación</p>	<p>Reglamento Interno de funcionamiento del CETI</p>	<p>31/12/2021</p>	<p><i>Dr. Humberto Villalta Solano o quién en su lugar coordine el CETI</i></p>

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3224 Artículo 13, del 30 de junio de 2021

Página 7

- b. Ordenar a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento del plan aprobado en el inciso anterior, e informar cada seis meses a este Consejo Institucional sobre el avance respectivo.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Palabras clave: *Plan Remedial – Auditorías – Externas – Tecnologías – Información*

c.d. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)

zrc