

SCI-1073-2022

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Rector

Dr. Humberto Villalta Solano, Coordinador
Comité Estratégico de Tecnologías de Información
Vicerrector de Administración

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

Lic. Isidro Álvarez Salazar, Director
Auditoría Interna

De: MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva
Secretaría del Consejo Institucional

Asunto: **Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.
Plan Remedial para atender los hallazgos indicados en el informe
final de la Auditoría Externa 2021, 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; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

*“5 **Calidad.** Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todos los usuarios.”*

(Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 2

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

“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.

Adicionalmente se debe adjuntar un resumen ejecutivo que contemple, al menos la información contenida en el siguiente cuadro:

...

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.”

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 3

4. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el 25 de marzo de 2022, la Carta de Gerencia CG-TI-2021, suscrita por el Lic. Gerardo Montero Martínez, Contador Público del Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, dirigida al Consejo Institucional, entre otros destinatarios, en la cual remite, el Informe final de la opinión de los auditores independientes (Despacho Carvajal & Colegiados) respecto a la Auditoría de Sistemas y Tecnologías de Información del periodo 2021.
5. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión 968-2022, celebrada el 28 de abril de 2022, brindó audiencia al Lic. Fabian Cordero Navarro, en representación del Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, para ahondar en aspectos contenidos en los hallazgos 4 y 5 de la Carta de Gerencia 1-2021, en lo referente a la Auditoría de Sistemas y Tecnologías de Información.
6. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el 29 de abril de 2022, la Carta de Gerencia CG-TI-2021, suscrita por el Lic. Gerardo Montero Martínez, Contador Público, del Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, dirigida al Consejo Institucional, entre otros destinatarios, en el cual se remite actualizado el Informe de la Auditoría de Sistemas y Tecnologías de Información, para la respectiva revisión y aprobación definitiva.
7. Mediante el oficio SCI-438-2022, fechado 09 de mayo de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, en su momento coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Gerardo Montero Martínez Contador Público Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, se indicó:

“Le informo que, en la reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 970-2022, celebrada el día 05 de mayo de 2022, se conoció el oficio CG-TI 2021, en el cual se remite Borrador de Carta de Gerencia CG-TI 2021, Informes Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información.

En la audiencia concedida al Lic. Fabian Cordero Navarro, quien expuso el Informe Final de la Carta de Gerencia 1-2021 sobre el Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información, se citaron aspectos del contenido del informe específicamente de los hallazgos 4 y 5.

En respeto a la independencia de criterio que caracteriza su valioso trabajo, no solicitamos ningún cambio al documento, pero si reiteramos que se extraña la participación del Consejo Institucional en el proceso de recolección de información y entrevistas, previas a la preparación del borrador del primer informe remitido.”

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 4

8. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el 20 de mayo de 2022, el Informe Final de la Carta de Gerencia CG-TI-2021, suscrita por el Lic. Gerardo Montero Martínez, Contador Público, del Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados. El referido informe incorpora los hallazgos siguientes, en cuanto a la Auditoría Externa de Tecnologías de Información al Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) correspondiente al periodo 2021:

HALLAZGOS	DESTINATARIO	RECOMENDACIONES	RIESGO
HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ACTIVOS CRÍTICOS DE TI Y GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC)	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar una propuesta para el desarrollo de un procedimiento para la gestión de activos críticos de TI y gestión de activos de información que se encuentre aprobada y firmada.2. Promover acciones para gestionar el mantenimiento preventivo de los activos de TI, tales como establecer una periodicidad para realizar una evaluación de los equipos y/o sistemas, así como de la información.3. Continuar con el inventario de activos críticos de TI actualizado e incluir los responsables asociados a cada activo. Para los activos de información se debe elaborar un listado con los respectivos dueños.	MEDIO
HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO O LINEAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TELECOMUNICACIONE S	Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC)	Valorar la necesidad de realizar un procedimiento o lineamiento para gestionar las telecomunicaciones, de manera que este al menos contemple: <ol style="list-style-type: none">i. Actividades de monitoreo, mantenimiento y administración de los servicios de redesii. de telecomunicaciones.iii. Responsable (es) por cada actividad.iv. Registro de los dispositivos y servicios relacionados con telecomunicaciones.v. Esquemas de continuidad a nivel de telecomunicaciones.	BAJO

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 5

		vi. v. Periodicidad para revisión y actualización del procedimiento en cuestión.	
HALLAZGO 03: EXISTENCIA DE CUENTAS DE USUARIO ACTIVAS PERTENECIENTES A EXFUNCIONARIOS	Departamento de Gestión de Talento Humano:	1. Llevar a cabo la eliminación o deshabilitación de las cuentas activas de los exfuncionarios de la Institución en el módulo creado para tal fin.	MEDIO
HALLAZGO 04: NO SE HA DECLARADO, APROBADO NI DIVULGADO UN MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA EL ITCR	Consejo Institucional	1. Declarar, aprobar y divulgar un marco de gobierno y gestión de tecnologías de información, tal y como lo solicita la normativa vigente. 2. Revisar el marco de gobierno y gestión de tecnologías de información regularmente (al menos una vez al año) con tal de garantizar que éste se mantenga actualizado de acuerdo con los cambios presentados con el tiempo en el ITCR, sus necesidades y procedimientos del negocio. 3. Efectuar las gestiones para que el marco de gobierno y gestión de tecnologías de información cuente con la aprobación formal de la administración y sea comunicado a los interesados. 4. Destinar recursos para la implementación del marco de gobierno y gestión de las T.I.	ALTO
HALLAZGO 05: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA SUBSANAR O ATENDER LOS HALLAZGOS DE PERIODOS ANTERIORES EN MATERIA DE T.I	Consejo Institucional	Girar instrucciones para que se definan y aprueben planes de acción diferentes para: a. La implementación del marco de gobierno y gestión de tecnologías de información. b. Subsanar o atender las recomendaciones presentadas en los hallazgos de las auditorías externas de los periodos 2015 al 2019. c. Asignar los recursos necesarios para la implementación de los planes establecidos.	ALTO

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 6

9. La Comisión de Planificación y Administración remitió el oficio SCI-549-2022, fechado 08 de junio de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Consejo Institucional, en el cual se indicó:

“...

En cumplimiento de las citadas Disposiciones, la Comisión dispuso solicitar a la Rectoría que, analice el contenido de los informes correspondientes a la Auditoría Externa del período 2021, y presente en el plazo de 30 días hábiles, un plan de acción para atender cada uno de los hallazgos consignados en estos, excluyendo los hallazgos 4 y 5, cuyas recomendaciones son dirigidas al Consejo Institucional. 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.

Por último, con el fin de que la Comisión cuente con claridad sobre las acciones que deberá contener el plan para atender las recomendaciones del hallazgo 4, se solicita indicar la fecha aproximada en que el Consejo Institucional estará recibiendo el Marco de gobierno y gestión de tecnologías de información.”

10. Mediante memorando R-601-2022, fechado 19 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y al Consejo Institucional, se aportó el Plan Remedial para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2021, en el área de Tecnologías de Información. Al respecto se resalta que, en el oficio se hace mención de la aprobación de los planes propuestos por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para los hallazgos 1 y 2 en el seno del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (Sesión 08-2022 del 27 de junio de 2022).

11. Mediante el oficio SCI-768-2022 del 01 de agosto de 2022, la Comisión de Planificación y Administración remitió las siguientes observaciones a la Rectoría:

“...

De acuerdo a la revisión de la documentación recibida se realizan las siguientes observaciones:

- ✓ *Se adjunta el plan propuesto por DATIC para los hallazgos: 1 y 2.*
- ✓ *No se adjunta el plan que propone el Departamento de Gestión del Talento Humano para atender el hallazgo 3.*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 7

- ✓ *Se detecta que el CETI se pronunció sobre la propuesta del DATIC para los hallazgos 1 y 2, mas no así para la propuesta del Departamento de Gestión del Talento Humano para atender el hallazgo 3; por lo cual se solicita aclarar si dicho órgano se referirá al respecto posteriormente o bien ampliar sobre la situación que se advierte al versar también las acciones que proponga el Departamento de Gestión del Talento Humano, sobre materia de tecnología de información.*

...”

12. En el oficio R-720-2022 con fecha de recibido 10 de agosto de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, entre otros destinatarios, en síntesis, se informa en atención al oficio SCI-768-2022, que la propuesta del Departamento de Gestión del Talento Humano, remitida mediante el oficio GTH-485-2022 para atender el hallazgo 3, será resuelta en la próxima sesión de Comité Estratégico de Tecnologías de Información, por realizarse el lunes 22 de agosto.

13. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio R-832-2022, fechado 08 de setiembre de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, entre otros destinatarios, en el cual se remite el Plan Remedial para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2021, en el área de Tecnologías de Información, en lo respectivo al hallazgo 3, indicándose:

“Con el objetivo de atender el oficio SCI-768-2022 sobre el seguimiento al oficio R601-2022 referido al Plan Remedial de la Auditoría Externa 2021 en Tecnologías de la Información, adjunto el oficio VAD-272-2022 Acuerdo Comité Estratégico de Tecnologías de Información: Plan Remedial para atender hallazgo 3 Auditoría Externa 2021 en Tecnologías de Información, donde se acuerda:

“SE ACUERDA:

1.1 *Avalar el siguiente plan remedial para la atención del hallazgo 03 de la Auditoría Externa de Tecnologías de información 2021 asignado al Departamento de Gestión de Talento Humano, el cual incluye las siguientes actividades:*

- *Aplicar los procedimientos presentados por el Departamento de Gestión de Talento Humano para la activación y desactivación de las cuentas de correo electrónico*
- *Revisar los procedimientos una vez al semestre con el fin de mantenerlos actualizados*
- *Comunicar estos procedimientos a todos los directores de la Institución con el fin de que se unifique su aplicación*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 8

1.2 Comunicar a la Rectoría como respuesta al oficio SCI- SCI-768-2022: seguimiento R-601-2022 Plan remedial Auditoría TI 2021.”

Cuando se recibe el oficio en mención se solicita aclarar vía correo electrónico los plazos para atender las actividades, así la MBA. Sofía Brenes Meza, Coordinadora Unidad de Estudios y Remuneraciones aclara que los plazos conversados en la sesión del CETI son los siguientes:

- 1. Aplicar los procedimientos presentados por el Departamento de Gestión de Talento Humano para la activación y desactivación de las cuentas de correo electrónico. Plazo: actividad ya implementada.*
- 2. Revisar los procedimientos una vez al semestre con el fin de mantenerlos actualizados. Plazo: Cada semestre, Iniciando II Semestre 2022.*
- 3. Comunicar estos procedimientos a todos los directores de la Institución con el fin de que se unifique su aplicación. Plazo: 30 de noviembre 2022.*

Por tanto,

Se remite el Plan Remedial de la Auditoría Externa 2021 para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2021, en las áreas de Estados Financieros, Tecnologías de Información, con lo respectivo al hallazgo 3, según lo aprobado en la sesión del CETI.”

14.En la Sesión 3279 del Consejo Institucional, celebrada el 7 de setiembre de 2022, se aprobó el Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de Información del ITCR.

15.La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en la reunión No. 991-2022, celebrada el 6 de octubre de 2022, lo siguiente:

“Considerando que:

- 1. Se revisó y analizó el contenido del Plan Remedial presentado para atender los hallazgos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Auditoría Externa del periodo 2021, en el área de Tecnologías de Información.*
- 2. Se visualiza que las acciones a desarrollar y los productos a obtener para atender los hallazgos 1, 2, 3, 4 y 5 se encuentran enfocados en la adecuada atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa para el área de Tecnologías de Información.*
- 3. El plan propuesto para los hallazgos 1, 2, 3, 4 y 5 se desarrollará con los recursos disponibles actualmente y las acciones consisten principalmente en formular procedimientos, para los hallazgos 1, 2 y 3.*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 9

4. El plan propuesto para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa 2021, en los hallazgos 1, 2 y 3 recibió el aval del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI) y fueron conocidos por el Consejo de Rectoría.
5. El hallazgo 3 ya fue parcialmente atendido, según se indica en la documentación recibida.
6. No se discrepa de las acciones propuestas por la Administración en dicho plan, en lo que respecta a los hallazgos 1, 2 y 3.
7. Los hallazgos 4 y 5 de la Auditoría Externa del periodo 2021, tienen como destinatario al Consejo Institucional, por cuanto corresponde a este órgano abordar el plan para su atención, para lo cual se propone:

Hallazgo	Acciones para desarrollar	Fecha de Finalización	Producto para obtener	Responsable
HALLAZGO 04: NO SE HA DECLARADO, APROBADO NI DIVULGADO UN MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA EL ITCR.	Atendido en la Sesión 3279 del Consejo Institucional, celebrada el 7 de setiembre de 2022	Setiembre 2022	Acuerdo del Consejo Institucional	Consejo Institucional
HALLAZGO 05: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA SUBSANAR O ATENDER LOS HALLAZGOS DE PERIODOS ANTERIORES EN MATERIA DE T.I.	En atención al acuerdo al inciso b de la Sesión Ordinaria No. 3243, Artículo 11, del 17 de noviembre de 2021, solicitar a la Administración que haga llegar al Consejo Institucional el plan de acción para la atención de los temas que mantengan vigencia de los hallazgos de la Auditoría Externa.	30 de noviembre 2022	Plan de acción para la atención de los hallazgos de Auditoría Externa que mantengan vigencia	Rectoría

Se dictamina recomendar al pleno del Consejo Institucional que:

- a. *Acoja las siguientes acciones, productos y plazos para los hallazgos 1, 2 y 3 propuestos por la Administración, y para los hallazgos 4 y 5 propuestos por la Comisión de Planificación y Administración.*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 10

Auditoría externa (período)	Hallazgo	Acciones para desarrollar	Fecha de Finalización	Producto para obtener	Responsable
2021	HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ACTIVOS CRÍTICOS DE TI Y GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	<p>1. Elaborar un procedimiento para la gestión de activos críticos de TI que incluya cuando menos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lineamientos para el seguimiento de la vigencia y cobertura de garantía del activob. Lineamientos para el seguimiento a la vigencia del modelo del activo por parte del fabricante, para efectos de soporte técnico sobre el equipo por parte del proveedorc. Definición de períodos de revisión física y lógica del funcionamiento del activod. Períodos de mantenimientos y actualizaciones críticas del activoe. Período para revisión y actualización del procedimiento <p>2. Elaborar un procedimiento para la gestión de activos de información que incluya cuando menos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lineamientos para el seguimiento de la vigencia del activo de información acorde a las necesidades	30/11/22	<p>Formulación de los siguientes procedimientos, según las recomendaciones de la auditoría externa:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Procedimiento para gestión de activos críticos de TI del DATIC2. Procedimiento para gestión de activos de información del DATIC3. Procedimiento para la aplicación de inventario de activos críticos de TI del DATIC4. Procedimiento para la aplicación de inventario de activos de información del DATIC	DATIC

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 11

		<p>actuales de la institución</p> <p>b. Lineamientos para el seguimiento de los requerimientos de actualización o adecuación de los activos de información según nuevas necesidades</p> <p>c. Período para revisión y actualización del procedimiento</p> <p>3. Elaborar un procedimiento para el levantamiento de inventario para activos críticos de TI que incluya cuando menos:</p> <p>a. Periodicidad de la aplicación de la toma física de los activos</p> <p>b. Definición del responsable del activo</p> <p>c. Plantilla para el informe de la aplicación del inventario</p> <p>d. Período para revisión y actualización del procedimiento</p> <p>4. Elaborar un procedimiento para el levantamiento de inventario para activos de información que incluya cuando menos:</p> <p>a. Periodicidad de la elaboración o actualización de la lista de activos</p> <p>b. Definición de los responsables de los activos</p>			
--	--	--	--	--	--

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 12

		c. Plantilla para el informe de la aplicación del inventario d. Período para revisión y actualización del procedimiento.			
2021	HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO O LINEAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TELECOMUNICACIONES	1. Elaborar un procedimiento para la gestión de las telecomunicaciones que incluya cuando menos: a. Actividades de monitoreo a ejecutar sobre los servicios de redes de telecomunicaciones b. Actividades de mantenimiento a efectuar sobre los servicios de redes de telecomunicaciones c. Actividades de administración a efectuar sobre los servicios de redes de telecomunicaciones d. Definición de responsables de cada actividad e. Metodología para el registro de los dispositivos y servicios de telecomunicaciones f. Período para revisión y actualización del procedimiento	30/11/22	1. Formulación de un procedimiento para la gestión de los servicios de telecomunicaciones ofrecidos por el DATIC, según las recomendaciones de la auditoría externa.	DATIC
2021	HALLAZGO 03: EXISTENCIA DE CUENTAS DE USUARIO ACTIVAS PERTENECIENTES A EXFUNCIONARIOS.	1. Aplicar los procedimientos presentados por el Departamento de Gestión de Talento Humano para la activación y desactivación de las cuentas de correo electrónico.	Actividad ya Implementada. Semestral Iniciando II Semestre 2022. 30 de noviembre 2022.	Aplicación y actualización de los Procedimientos para desactivar cuentas de correo electrónico para personas funcionarias cesadas y	Departamento de Gestión del Talento Human

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 13

		2.Revisar los procedimientos una vez al semestre con el fin de mantenerlos actualizados. 3.Comunicar estos procedimientos a todos los directores de la Institución con el fin de que se unifique su aplicación.		procedimiento para activar cuentas de correo electrónico para personas funcionarias cesadas.	
2021	HALLAZGO 04: NO SE HA DECLARADO, APROBADO NI DIVULGADO UN MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA EL ITCR.	Atendido en la Sesión 3279 del Consejo Institucional, celebrada el 7 de setiembre de 2022	Setiembre 2022	Acuerdo del Consejo Institucional	Consejo Institucional
2021	HALLAZGO 05: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA SUBSANAR O ATENDER LOS HALLAZGOS DE PERIODOS ANTERIORES EN MATERIA DE T.I.	1. Elaborar el plan de acción para la atención de los temas que mantengan vigencia de los hallazgos de la Auditoría Externa en atención al acuerdo al inciso b de la Sesión Ordinaria No. 3243, Artículo 11, del 17 de noviembre de 2021. 2. Aprobación del plan de acción para la atención de los temas que mantengan vigencia de los hallazgos de la Auditoría Externa en atención al acuerdo al inciso b de la Sesión Ordinaria No. 3243, Artículo 11, del 17 de noviembre de 2021.	30 de noviembre 2022 14 de diciembre 2022	Plan de acción para la atención de los hallazgos de Auditoría Externa que mantengan vigencia	Rectoría Consejo Institucional

- b. Instruya la implementación del plan remedial para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2021, en el área de Tecnologías de Información.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 14

- c. *Solicite a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento del plan descrito, e informe cada seis meses al Consejo Institucional sobre el avance respectivo.*”

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Planificación y Administración ha revisado y analizado el contenido del Plan Remedial, presentado para atender los hallazgos de la Auditoría Externa del periodo 2021, en el área de Tecnologías de Información, llegando a recomendar a este órgano que instruya a la Administración para que lo implemente, solicite a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento de este, e informe al respecto a este Consejo cada seis meses sobre el avance respectivo.
2. Los razonamientos que expone la Comisión de Planificación y Administración se consideran razonables y el Pleno de este Consejo Institucional los acoge como propios.
3. 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 República, debe proceder este órgano a ordenar a la Administración la implementación de las recomendaciones contenidas en el Plan de Acción.

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 2021, en Tecnologías de Información, conforme al siguiente detalle:

Hallazgo	Acciones para desarrollar	Fecha de finalización	Producto para obtener	Responsable
HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ACTIVOS CRÍTICOS DE TI Y GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	1. Elaborar un procedimiento para la gestión de activos críticos de TI que incluya cuando menos: a. Lineamientos para el seguimiento de la vigencia y cobertura de garantía del activo b. Lineamientos para el seguimiento a la vigencia del modelo del activo por parte del fabricante, para efectos de soporte técnico sobre el equipo por parte del proveedor c. Definición de períodos de revisión física y lógica del funcionamiento del activo d. Períodos de mantenimientos y actualizaciones críticas del activo	30/11/22	Formulación de los siguientes procedimientos, según las recomendaciones de la auditoría externa: 1. Procedimiento para gestión de activos críticos de TI del DATIC	DATIC

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 15

Hallazgo	Acciones para desarrollar	Fecha de finalización	Producto para obtener	Responsable
	<p>e. Período para revisión y actualización del procedimiento</p> <p>2. Elaborar un procedimiento para la gestión de activos de información que incluya cuando menos:</p> <p>a. Lineamientos para el seguimiento de la vigencia del activo de información acorde a las necesidades actuales de la institución</p> <p>b. Lineamientos para el seguimiento de los requerimientos de actualización o adecuación de los activos de información según nuevas necesidades</p> <p>c. Período para revisión y actualización del procedimiento</p> <p>3. Elaborar un procedimiento para el levantamiento de inventario para activos críticos de TI que incluya cuando menos:</p> <p>a. Periodicidad de la aplicación de la toma física de los activos</p> <p>b. Definición del responsable del activo</p> <p>c. Plantilla para el informe de la aplicación del inventario</p> <p>d. Período para revisión y actualización del procedimiento</p> <p>4. Elaborar un procedimiento para el levantamiento de inventario para activos de información que incluya cuando menos:</p> <p>a. Periodicidad de la elaboración o actualización de la lista de activos</p> <p>b. Definición de los responsables de los activos</p> <p>c. Plantilla para el informe de la aplicación del inventario</p> <p>d. Período para revisión y actualización del procedimiento.</p>		<p>2. Procedimiento para gestión de activos de información del DATIC</p> <p>3. Procedimiento para la aplicación de inventario de activos críticos de TI del DATIC</p> <p>4. Procedimiento para la aplicación de inventario de activos de información del DATIC</p>	
HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO O LINEAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TELECOMUNICACIONES	<p>1. Elaborar un procedimiento para la gestión de las telecomunicaciones que incluya cuando menos:</p> <p>a. Actividades de monitoreo a ejecutar sobre los servicios de redes de telecomunicaciones</p> <p>b. Actividades de mantenimiento a efectuar sobre los servicios de redes de telecomunicaciones</p> <p>c. Actividades de administración a efectuar sobre los servicios de redes de telecomunicaciones</p> <p>d. Definición de responsables de cada actividad</p> <p>e. Metodología para el registro de los dispositivos y servicios de telecomunicaciones</p>	30/11/22	Formulación de un procedimiento para la gestión de los servicios de telecomunicaciones ofrecidos por el DATIC, según las recomendaciones de la auditoría externa.	DATIC

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 16

Hallazgo	Acciones para desarrollar	Fecha de finalización	Producto para obtener	Responsable
	f. Período para revisión y actualización del procedimiento			
HALLAZGO 03: EXISTENCIA DE CUENTAS DE USUARIO ACTIVAS PERTENECIENTES A EXFUNCIONARIOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los procedimientos presentados por el Departamento de Gestión de Talento Humano para la activación y desactivación de las cuentas de correo electrónico. 2. Revisar los procedimientos una vez al semestre con el fin de mantenerlos actualizados. 3. Comunicar estos procedimientos a todos los directores de la Institución con el fin de que se unifique su aplicación. 	Actividad ya Implementada. Semestral Iniciando II Semestre 2022. 30 de noviembre 2022.	Aplicación y actualización de los Procedimientos para desactivar cuentas de correo electrónico para personas funcionarias cesadas y procedimiento para activar cuentas de correo electrónico para personas funcionarias cesadas.	Departamento de Gestión del Talento Humano
HALLAZGO 04: NO SE HA DECLARADO, APROBADO NI DIVULGADO UN MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA EL ITCR.	Atendido en la Sesión 3279 del Consejo Institucional, celebrada el 7 de setiembre de 2022	Setiembre 2022	Acuerdo del Consejo Institucional	Consejo Institucional
HALLAZGO 05: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA SUBSANAR O ATENDER LOS HALLAZGOS DE PERIODOS ANTERIORES EN MATERIA DE T.I.	1. Elaborar el plan de acción para la atención de los temas que mantengan vigencia de los hallazgos de la Auditoría Externa en atención al acuerdo al inciso b de la Sesión Ordinaria No. 3243, Artículo 11, del 17 de noviembre de 2021.	30/11/22	Plan de acción para la atención de los hallazgos de Auditoría Externa que mantengan vigencia	Rectoría
	2. Aprobación del plan de acción para la atención de los temas que mantengan vigencia de los hallazgos de la Auditoría Externa en atención al acuerdo al inciso b de la Sesión Ordinaria No. 3243, Artículo 11, del 17 de noviembre de 2021.	14/12/22		Consejo Institucional

b. Solicitar a la Rectoría encargar la incorporación del plan de acciones aprobado en este acto, en el “Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR)”, así como las respectivas evidencias que, para todos los casos, respaldan la atención de las acciones.

c. Solicitar 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.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 10, del 12 de octubre de 2022.

Página 17

- d. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos 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.

- e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Palabras clave: Plan – Remedial – Auditoría – Externa – Tecnologías – Información – 2021

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