



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

AUDITORIA INTERNA

AI-2024-Inf-02

**ESTUDIO SOBRE EL CONTROL DEL INVENTARIO DE HARDWARE Y
SOFTWARE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEGÚN EL
CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 37549-JP**

ORGANO AL QUE SE DIRIGE EL INFORME

Junta Administrativa

Jefatura de Unidad de Informática

JUNIO 2024



PRESENTACION

El presente informe contiene el resultado de la auditoría sobre “El Registro del Inventario De Hardware y Software del Museo Nacional De Costa Rica”, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central”

Para tal efecto se llevó a cabo el inventario del equipo de cómputo y el software instalado.

El estudio se hizo sobre el equipo de cómputo que está en las instalaciones centrales del Museo Nacional y sus respectivas Sedes:

- ∞ Sede José Fabio Góngora en Pavas,
- ∞ Sede Santo Domingo, y
- ∞ Sede del Diquís - Centro de Visitantes Finca 6

Con respecto al software instalado se hizo la revisión en todos los equipos inventariados.

Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Resolución R-Dc-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015)

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez Rojas
AUDITOR INTERNO

Lic. Julio A. Madriz Fallas
AUDITOR DESIGNADO



SINOPSIS DE LA EVALUACIÓN

Este estudio se realizó con el objetivo de determinar si la Unidad de Informática mantiene un adecuado control sobre el equipo de cómputo, las licencias adquiridas por el Museo Nacional y el respeto a las disposiciones de Derechos de autor.

Así como también de los reglamentos que actualmente tiene la unidad Tecnología de Información y que a su vez sirven de soporte para dar sustento a sus actividades en la Institución.

Igualmente se evalúa el alcance del cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información Herramienta y el grado de cumplimiento JAMNCR-2023-ACT-20-A18.

En la siguiente infografía se resumen los resultados

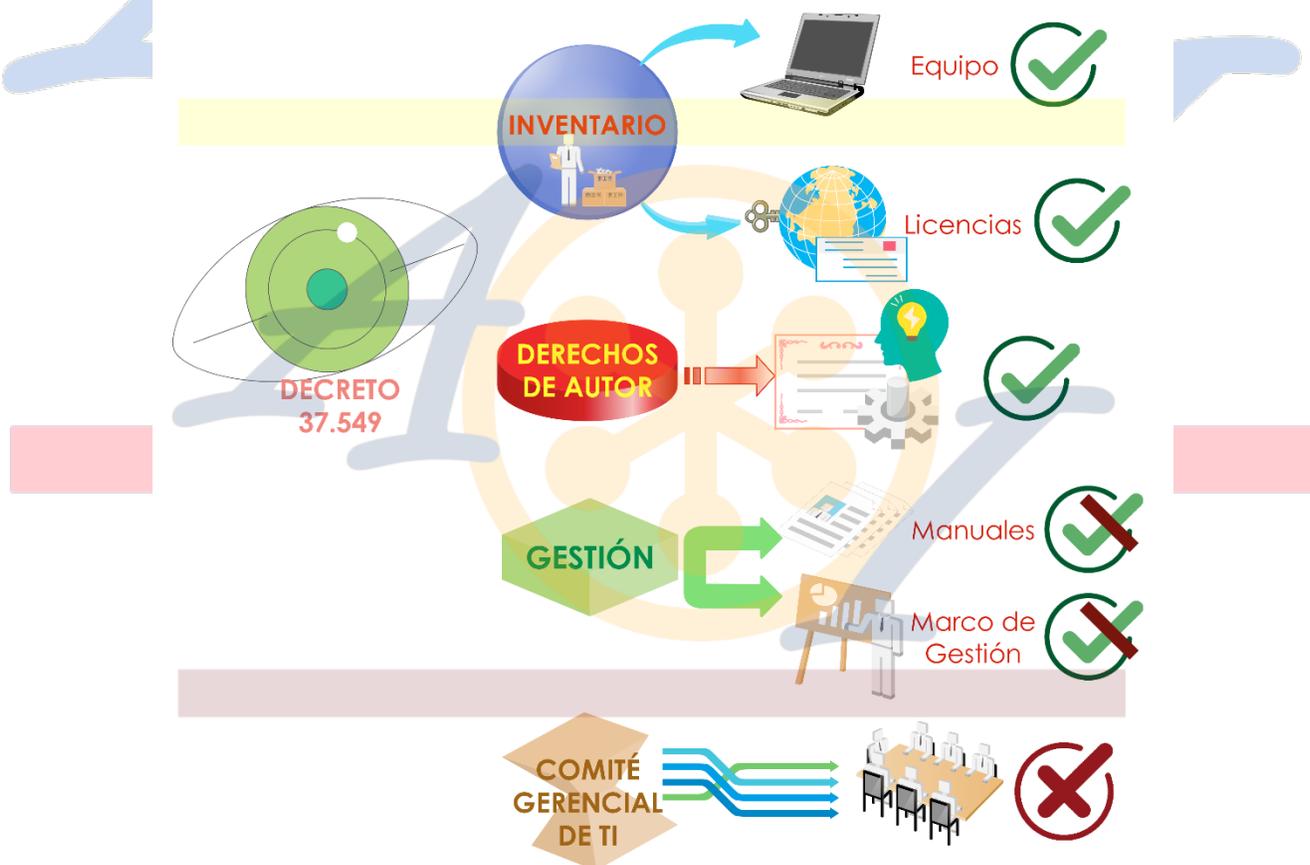




TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. ORIGEN	5
1.2. OBJETIVO	5
1.3. ALCANCE	5
1.4. LIMITACIONES	5
1.5. ANTECEDENTES	6
2. HALLAZGOS	7
2.1 INVENTARIO DE EQUIPO DE COMPUTO	7
2.2. INVENTARIO Y CONTROL DE LICENCIAS	9
2.3. SOBRE LOS MANUALES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	10
2.4. CUMPLIMIENTO DEL MARCO DE GESTIÓN	12
2.5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ GERENCIAL DE TI	13
3. CONCLUSION	18
4. RECOMENDACIONES	19
4.1. A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	19
4.2. AL JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	19
5. DISPOSICIONES FINALES	20



1. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN

En cumplimiento del Plan Anual de Labores para el año 2024, se efectúa el “Estudio Especial sobre el registro e inventario de Hardware y Software del Museo Nacional de Costa Rica en concordancia con lo dictado en el Decreto Ejecutivo N° 37.549.

1.2 OBJETIVO

Comprobar el cumplimiento de la protección de los derechos de autor en los programas de cómputo, según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, el control sobre el equipo informático y las disposiciones normativas.

1.3 ALCANCE

El estudio comprendió el examen de las actividades realizadas por la Unidad de Tecnologías de la Información del Museo Nacional de Costa Rica, durante el período 2023, con respecto al control interno implementado por esta Unidad para el registro del Hardware y Software en apego a lo dispuesto al Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central”.

1.4 LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones de relevancia.



1.5 ANTECEDENTES

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 establece en el artículo 3:

"Artículo 3º-Cada Ministerio e Institución adscrita al Gobierno Central, deberá realizar anualmente una auditoría interna o externa según las propias posibilidades presupuestarias y organizacionales para determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo; mediante la auditoría se deberá verificar los equipos existentes y los programas que tengan las computadoras, así como el número de copias autorizadas de cada programa, comprobando la fecha de instalación, versión de cada uno y ajustado a los términos de licenciamiento."

En razón a lo anterior, y consecuente con lo establecido en las normas citadas, esta Auditoría Interna se da a la tarea de llevar a cabo un estudio con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las disposiciones en la protección de los derechos de autor relativos a los programas de cómputo.

En la realización de este estudio se hizo el inventario del equipo de cómputo y periférico, tales como: Impresoras y teléfonos.

En cuanto al inventario de software, se llevó a cabo la revisión en aquellos equipos que estaban en las respectivas sedes del Museo Nacional.

Se verificaron además las licencias no instaladas, en custodia y/o en desuso.



2 HALLAZGOS

2.1 INVENTARIO DE EQUIPO DE COMPUTO

El inventario fue suministrado a esta Auditoría Interna por la unidad de Tecnologías de la Información. El equipo de cómputo está distribuido entre los Departamentos y Programas de la siguiente manera:

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
AUDITORIA INTERNA
DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO EN EL MNCR 2024**

DEPTO / PROG / UNIDAD	PC	LAPTOPS	TABLETAS	SERVIDORES
DIRECCIÓN	2	3	0	0
ARQUITECTURA	1	1	0	0
ASESORIA LEGAL	3	1	0	0
PLANIFICACIÓN	0	1	0	0
UNIDAD DE INFORMATICA	2	5	1	10
AUDITORIA INTERNA	1	2	2	0
ADMINISTRACIÓN	3	6	1	0
RECURSOS HUMANOS	5	2	0	0
PROVEEDURÍA	4	3	1	0
SERVICIOS GENERALES	15	2	0	0
PROYECCIÓN MUSEOLOGICA	10	4	0	0
BIBLIOTECA	3	1	0	0
HISTORIA NATURAL-BELLAVISTA	12	8	0	0
HISTORIA NATUAL- STO DOMIN.	17	7	0	0
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	9	9	5	0
ANTROPOLOGÍA	9	12	4	0
CENTRO VISITANTES F 6	5	3	2	0
MUSEOS REGIONALES	4	2	2	0
DIPONIBLES ¹	8	7	4	0
TOTAL	113²	79	22	10

¹ Se refiere al equipo que está a disposición de los funcionarios, estos están ubicados de en la Unidad de Tecnologías de la Información

²La disminución del Equipo Desktop se debe a que se está sustituyendo por Equipo Portátil.



**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
AUDITORIA INTERNA
EQUIPO PARA DESECHO**

DEPTO / PROG / UNIDAD	PC	LAPTOPS	TABLETAS	SERVIDORES
EQUIPO DESECHADO	11	8	0	1
TOTAL	11	8	0	1

Se llevó a cabo una revisión física de los equipos de cómputo ubicados en los Departamentos y Programas del Museo Nacional. Según los resultados obtenidos se determinó que la Unidad de Informática mantiene un adecuado control.

En cuanto al procedimiento de control del equipo (hardware) y equipo periférico la Unidad de Informática creó en Microsoft una aplicación en la que se lleva el inventario del equipo. Este sistema de control clasifica el funcionario responsable, la ubicación actual, la cantidad de equipo asignado a cada persona, sus características (Desktop, Portatil, Tableta) su número de identificación, estado actual, la existencia de un software especial adquirido según las necesidades del usuario.

Se continúa aún con la situación en la comparación de la información del inventario realizado con respecto a la información registrada en el sistema BOS (sistema usado por la Unidad de Bienes del Área de Proveeduría), ya que se presentan aún diferencias con respecto a la cantidad de equipo asignado, de igual forma existen diferencias con respecto al personal responsable de estos bienes, debido a que en los reportes de la Unidad de Bienes aparecen funcionarios que ya no laboran para la Institución.

De conformidad con lo anterior en nuestra opinión la Unidad de Informática cumple con lo establecido en el inciso "e" artículo 2 del decreto ejecutivo N° 37549-JP en los que respecta al mantenimiento de un sistema de información de registro del inventario de los equipos.



2.2 INVENTARIO Y CONTROL DE LICENCIAS

Se llevó a cabo la revisión del inventario de las licencias instaladas en los equipos que se encuentran Museo Nacional.

El decreto N° 37549 en el artículo 2 inciso “e” establece lo siguiente:

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.

De la información obtenida se determinó que las acciones emprendidas por Unidad de Informática si están orientadas hacia el cumplimiento que establece el decreto N° 37549-JP en cuanto la seguridad de la información, prevención de virus y el aseguramiento en custodia de los archivos informáticos de la institución, así como la reproducción, distribución y uso no autorizado de programas de cómputo.

Por su parte el artículo 10 en los incisos “d” y “e” establecen con relación al control de licencias:

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°.



Al igual que con el equipo el control de licencias se lleva en la misma aplicación (inventario de equipo), en este se consignan las características generales de las licencias, el equipo en la cual están instaladas, departamento, así como el responsable. La elaboración de esta información y su respectivo control está a cargo del señor Jafet Angulo funcionario de la Unidad de Informática.

Según la información suministrada a esta Auditoría por la Unidad de Informática sobre las licencias, mediante oficio UI-224-O-065 de fecha 28 de mayo de 2024, no se determinaron diferencias entre la cantidad de licencias registradas y la cantidad de licencias instaladas.

2.3. SOBRE LOS MANUALES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Con relación a los manuales de procedimientos el “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, establece en el 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.”

Según lo señalado por el Ing. Julián Córdoba jefe de la Unidad de Informática, mediante Oficio UI-2024-O-065, los manuales de procedimientos no han sufrido modificaciones ni actualizaciones con respecto al año anterior. A continuación, se muestran los manuales que actualmente están vigentes en la Unidad de Informática y aprobados por la Junta Administrativa.



MANUALES	AÑO DE APROBACIÓN POR LA JUNTA	NÚMERO DE ACUERDO
DIRG-UI-001_Manual Procedimiento Asignación de hardware y software	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-002_Manual Procedimiento Compra de hardware y software	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-003_Manual Procedimiento Control Acceso Web	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-004_Manual Procedimiento Diseño y desarrollo de Software	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-005_Manual Procedimiento Mantenimiento Correctivo	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-006_Manual Procedimiento Registro Usuarios Red	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-007_Manual Procedimiento Respaldo Bases de Datos	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-008_Manual Procedimiento Soporte Técnico	23 DEL MES DE JUNIO DEL 2017	A-25-1278
DIRG-UI-009_Manual Procedimiento Respaldo de Información	28 DEL MES DE AGOSTO DEL 2018	A-26-1311
DIRG-UI-010_Manual Procedimiento Control de Cambios	28 DEL MES DE AGOSTO DEL 2018	A-26-1311
DIRG-UI-011_Manual Procedimiento Divulgación Información	10 DEL MES DE SETIEMBRE DEL 2019	A-23-1338
DIRG-UI-012_Manual Procedimiento Gestión de Incidentes	25 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2019	A-33-1341
DIRG-UI-013_Manual Procedimiento Gestión de problemas	DEL 12 DE DICIEMBRE DEL 2019	A-19-1346
Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información		A-19-1332



MANUALES	AÑO DE APROBACIÓN POR LA JUNTA	NÚMERO DE ACUERDO
	28 DEL MES DE JUNIO DEL 2019	
Modelo de arquitectura de información e infraestructura tecnológica	12 DE DICIEMBRE DEL 2019	A-19-1346
Política de Clasificación de la Información	12 DE DICIEMBRE DEL 2019	A-19-1346
Plan de contingencias de TI MNCR	12 DE DICIEMBRE DEL 2019	A-19-1346

Estos documentos vienen a reforzar la labor de control sobre el uso de las herramientas tecnológicas y la prevención de actividades que podrían afectar el adecuado funcionamiento de la información de la Institución. Sobre esto en el mismo oficio (Oficio UI-2024-O-065) indica el Sr. Córdoba:

A la fecha se mantienen los mismos manuales de procedimientos ninguno ha sufrido ninguna actualización...

2.4. CUMPLIMIENTO DEL MARCO DE GESTIÓN

En la actualidad se está en proceso de implementación de la Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información herramienta desarrollada por el Ministerio de Ciencia y Tecnología y Telecomunicaciones para todas las instituciones del Sector Público ya que es:

Es el encargado de emitir la política pública en estas áreas, así como y promover la modernización y el aprovechamiento de los recursos tecnológicos que utiliza el Estado, estableciendo la debida coordinación con los demás órganos de la administración pública.

Las normas fueron aprobadas por la Junta Administrativa del Museo Nacional en la sesión 1402 mediante acuerdo A-13-1402 del 03 de diciembre 2021. Sobre esto indica el Ing. Córdoba que en el supra citado oficio:



“...el motivo principal se fundamenta en la publicación de las nuevas Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información, emitidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), por lo que actualmente nos encontramos en la definición del Perfil de la Gestión de TI para poder definir el procedimiento de implementación de la normativa para proceder con la actualización de los manuales actuales o bien la derogatoria de alguno de ellos en caso de requerirse y la creación del nuevo procedimiento.”

De acuerdo con lo verificado la Unidad de Tecnología de la información está avanzando en las fases de evaluación de la guía por lo que el avance a la fecha es de 11% del total de las actividades a evaluar este aspecto se debe mejorar de cara a un mejor cumplimiento de las guías de implementación.

2.5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ GERENCIAL DE TI

La Junta Administrativa del Museo Nacional aprobó el “REGLAMENTO DE SERVICIO DEL COMITE GERENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” mediante acuerdo JAMNCR-2023-ACT-20 del 20 de noviembre del 2023, para la la Unidad de Tecnologías de la Información el cual regula su organización y funcionamiento.

Textualmente este acuerdo dicta:

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio AJ-2023-O-165, del 01 de noviembre 2023, suscrito por la señora Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, en el que remite la propuesta del Reglamento de Servicio del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, con la aprobación interna de la Unidad Jurídica, posterior a ser revisado y analizado, respecto al cumplimiento del marco de legalidad vigente.



POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de Servicio del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, promovido por la Unidad de Informática del Museo Nacional de Costa Rica. Acuerdo por unanimidad de los presentes. **(JAMNCR-2023-ACT-20-A18) ACUERDO FIRME**

Este Reglamento establece en su artículo cuarto la conformación del mismo, siendo que lo integran:

Artículo 4º- Integración. El MNCR debe establecer un órgano rector que permita instaurar las prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por TIC; debidamente conformado por las autoridades institucionales administrativas competentes, participando a los titulares responsables de la Planificación Institucional y de las tecnologías de información y comunicaciones como asesores en los modelos de habilitación de los objetivos, necesidades y oportunidades institucionales a través del uso de TIC. Este estará integrado por los titulares de los siguientes cargos del MNCR:

1. El/la Directora/a General quién será el/la Presidente/a, o a quien asigne mediante oficio formal.
2. El/la Jefe Administrativo y financiero (DAF) o a quién asigne mediante oficio formal.
3. El/la Jefe del Departamento de Protección del Patrimonio Cultura (DPPC) o a quien asigne mediante oficio formal.
4. El/la Jefe del Departamento de Historia Natural (DHN) o a quien asigne mediante oficio formal.
5. El/la Jefe del Departamento de Antropología e Historia (DAH) o a quien asigne mediante oficio formal.
6. El/la Jefe del Departamento de Proyección Museológica (DPM) o a quien asigne mediante oficio formal.
7. El/la representante de Planificación o a quien su superior jerárquico asigne mediante oficio formal.
8. El/la Jefe de la Unidad de Informática o a quien asigne mediante oficio formal.

Cada miembro deberá nombrar a un suplente, que asistirá a la sesión cuando el principal no pueda asistir.



El CGTIC podrá contar con la colaboración de una persona que ejecute las funciones de secretaria, designada por dicho comité. Esta persona no tendrá derecho a voto en los asuntos desarrollados por el CGTIC.

El directorio del CGTIC se conformará de la siguiente forma:

- 1.El/la Presidente/a, quien cumplirá con las funciones definidas en el Artículo 13°, del presente pliego normativo.*
- 2.El/la Jefe de la Administración quien cumplirá con las funciones definidas en el Artículo 14°, del presente pliego normativo.*
- 3.El/la Secretario/a quien cumplirá con las funciones definidas en el Artículo 15°, del presente pliego normativo.*
- 4.El/la jefe de la Unidad de Información quien cumplirá con las funciones definidas en el Artículo 16°, del presente pliego normativo.*
- 5.El/la Representante de Planificación quien cumplirá con las funciones definidas en el Artículo 17°, del presente pliego normativo.*

Los miembros del CGTIC que no forman parte del directorio podrán ser asignados con funciones de apoyo que el CGTIC mediante acuerdo en firme asigne.

Sobre la conformación de este Comité Gerencial de Tecnologías de Información en la Institución, el Ing. Julián Córdoba expone en el oficio UI-2024-O-065 del 28 de Mayo de 2024 lo siguiente:

Me permito dejar constancia que desde el mes de mayo del año 2022, con el nombramiento de la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez como directora general, se han realizado múltiples solicitudes para la activación del Comité Gerencial de Informática el cual es de acatamiento obligatorio de acuerdo con las normas de gestión de TI sin embargo a la fecha no se realizado ninguna convocatoria.



Sobre esta afirmación se tiene que el reglamento en su artículo 13 asigna la siguiente responsabilidad al Director o Directora General del Museo Nacional como presidente (a) del Comité Gerencial de TI:

Artículo 13º- Del/la Presidente/a: Corresponde al/el Presidente/a:

1. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias o de trabajo.
2. Presidir las reuniones del órgano.
3. Elaborar y proponer el Orden del día de las sesiones ordinarias, guardando un orden prioritario en procura del interés institucional y someterlo a aprobación del órgano inmediatamente después de comprobar el quórum para la sesión.
4. Declarar abiertas las sesiones a la hora señalada y terminarlas después de haber tratado los asuntos que se dispusieron a conocer. Cuando lo considere procedente, por motivos de conveniencia y oportunidad podrá disponer la suspensión de la sesión.
5. Dirigir las discusiones orientando el debate hacia los puntos fundamentales, y exigir que se observe el orden debido y el respeto mutuo entre los participantes.
6. Autorizar con su firma las actas respectivas.
7. Conceder permiso a los Miembros para ausentarse de las sesiones, si con ello no se rompe el quórum.
8. En los casos en que se presente empate entre los miembros del órgano, tendrá doble voto para decidir sobre el resultado de la votación.
9. Tendrá además todas aquellas otras funciones que le otorgue, mediante traslado de acuerdo en firme, el órgano colegiado.

Este comité es de suma importancia ya que dentro de la Institución es el ente con competencia para la definición de la acción institucional con un enfoque de valor público, asimismo, debe establecer las prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por las TIC y que al mismo tiempo estén alineadas con las estrategias institucionales, convirtiéndose en la instancia técnica entre el Máximo Jefe del MNCR y la Unidad de Informática.



En los artículos 4 y 5 del Reglamento se establece:

Artículo 4º- **Competencia.** Tendrá como función principal la definición de la acción institucional con un enfoque de valor público. Asimismo, debe establecer las prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por las TIC y que al mismo tiempo estén alineadas con las estrategias institucionales.

Artículo 3º- **Funciones y atribuciones del CGTIC.** El CGTIC como órgano colegiado tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Instancia de Alto Nivel que busca habilitar la gobernanza en torno a las TIC.
2. Establecer un espacio de dialogo y coordinación entre las gerencias de la institución y la unidad responsable de las TIC.
3. Asegurar el apoyo de las TIC a la gestión y el cumplimiento de la estrategia institucional.
4. La toma de decisiones sobre temas estratégicos asociados con las TIC que inciden en la prestación de los servicios a los usuarios.
5. Conocer y aprobar las prioridades en cuanto al desarrollo de sistemas de información (SI), presentadas por la UI, que tiendan a facilitar el trabajo de las diversas áreas del MNCR.
6. Conocer y aprobar los planes estratégicos que involucren a las TIC.
7. Llamar a cualquier persona interna o externa del MNCR, cuando que se requiera para aclarar aquellos temas operativos relacionados a las TIC.
8. Realizar recomendaciones en las etapas de negociación y de ejecución de convenios nacionales e internacionales en materia de las TIC (hardware, software, información y comunicaciones).

Esta falta de inoperancia del Comité constituye un debilitamiento en el sistema de Control Interno y un incumplimiento al acuerdo del Jerarca.



3 CONCLUSION

El Decreto Ejecutivo N°37549-JP se emitió con la finalidad de prevenir y combatir el uso ilegal de programas de cómputo, por tanto, la Unidad de Informática del Museo Nacional de Costa Rica, tiene la misión de establecer las tareas y procedimientos pertinentes para implantar las medidas que permitan mantener el control oportuno sobre las licencias adquiridas y utilizadas, así como la documentación física y digital que las respaldan.

Según los resultados obtenidos de esta evaluación se concluye que la Unidad de Informática ha ejecutado las acciones pertinentes en cumplimiento de la protección de datos y derechos de autor según los lineamientos establecidos por el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central"

Se hace imperioso que la Dirección General conforme el Comité de Gerencia de Tecnologías de Información para así establecer esta comisión y avanzar en la gerencia de TI.

Por su parte la Unidad de Información debe procurar la conclusión Perfil de la Gestión de TI, y tal como lo indica el Ing. Córdoba "definir el procedimiento de implementación de la normativa para proceder con la actualización de los manuales actuales o bien la derogatoria de alguno de ellos en caso de requerirse y la creación del nuevo procedimiento."



4. RECOMENDACIONES

4.1. A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

- 4.1.1. Solicitar a la Directora General realizar en el corto plazo las acciones necesarias para la activación del Comité Gerencial de Informática según lo establecido en el Acuerdo de la Junta Administrativa JAMNCR-2023-ACT-20-A18. **(AI-2024-Inf-02-1)**
- 4.1.2. Solicitar a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas emitir las disposiciones y realizar las acciones para la corrección y conciliación del inventario de equipo de cómputo en el sistema BOS-HT y SIBINET en cantidad y funcionarios responsables de tal forma que se asienten las responsabilidades actuales fortaleciendo el Sistema de Control Interno. **(AI-2024-Inf-02-2)**
- 4.1.3. Solicitar a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas tomar las acciones necesarias para que se mantenga actualizada la información conciliada en la recomendación anterior AI-2024-Inf-02-2. **(AI-2024-Inf-02-3)**

4.2. AL JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

- 4.2.1. La Unidad de Información avanzar en la conclusión Perfil de la Gestión de TI, para definir el procedimiento de implementación de la normativa para proceder ya sea con la actualización de los manuales actuales o bien la derogatoria de alguno de ellos en caso de requerirse y la creación del nuevo procedimiento. **(AI-2024-inf-02-4)**



5. DISPOSICIONES FINALES

En lo que respecta al presente informe, se tramita conforme lo establecen los artículos 36 37 y 38 de la Ley 8292 – Ley General de Control Interno, el Decreto N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica y el Reglamento para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, publicado en la Gaceta N° 242 del 17 de diciembre de 2007.

Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 de la Contraloría General de la República y de las Normas Generales de la Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015).

Se deja constando que los resultados y recomendaciones del presente informe fueron expuestos ante el Lic. Julián Córdoba, Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información del Museo Nacional de Costa Rica el día 03 de junio de 2024.

La validez de la información contenida en este informe impreso queda sujeto a la firma original del Auditor Interno y el sello de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, o la firma digital del Auditor Interno si el documento es entregado en forma electrónica.

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez Rojas
AUDITOR INTERNO

Julio Madriz Fallas
AUDITOR ASIGNADO

cc. Expediente Digital
Archivo Digital