



17 de enero de 2018

A.I. 04-2018

Doctora  
Lidia Conejo Morales  
Directora Nacional  
DNCC

Estimada señora:

De conformidad con la norma 205.02 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), que indica, *“El auditor debe mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración de la entidad u órgano, con el fin de facilitar el normal desarrollo de todo el proceso de la auditoría, sin perder de vista ni comprometer en ningún momento la objetividad e independencia que le rige.”*

Por lo expuesto, se adjunta informe de advertencia denominado SAD-01-2018, para su análisis y valoración.

En caso de requerir que el mismo sea expuesto, favor indicarlo a esta Auditoría.

Cualquier consulta, estoy para servirle,

Cordialmente,

*(Original Firmado)*

Mauren Navas Orozco  
Auditora Interna a.i  
DNCC

*Ci: Archivo /consecutivo*



**INFORME N° SAD-01-2018**  
**17 de enero de 2018**

**INFORME DE ADVERTENCIA**  
***SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN***  
***Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN***

**Realizado y Aprobado:**

Licda. Mauren Navas Orozco, Mba., CPA  
Auditora Interna a.i

Enero, 2018



## 1. PRESENTACIÓN

La Auditoría Interna fiscaliza que la actuación de la administración activa se ejecute conforme al marco legal y técnico y las sanas prácticas administrativas, gestión que se realiza por medio de la ejecución de auditorías y estudios especiales, así como, mediante las funciones de asesoría y advertencia.

El quehacer de la auditoría interna por lo general consiste en una labor que se desarrolla con posterioridad a los actos de la administración; sin embargo, en asuntos que sean de su conocimiento o a solicitud del jerarca y/o titulares subordinados, también emite en forma previa, concomitante o posterior a dichos actos, criterios en aspectos de su competencia y en cumplimiento de su labor de asesoría y advertencia, sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en la ejecución de estudios posteriores.

Desde esta perspectiva, es importante realizar el presente servicio preventivo de advertencia, el cual trata de una función preventiva que consiste en alertar (por escrito) con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización (incluido el jerarca), sobre los posibles riesgos y consecuencias de su proceder.

El tema de Tecnologías de Información (TI), constituye uno de los principales instrumentos que apoyan la gestión de las organizaciones mediante el manejo de grandes volúmenes de datos necesarios para la toma de decisiones y la implementación de soluciones para la prestación de servicios ágiles y de gran alcance, así como, la dedicación de porciones importantes del presupuesto de las organizaciones, con el costo de oportunidad que ello conlleva, principalmente en organizaciones con recursos limitados y actividades sustantivas esenciales para la sociedad; por otro lado, un marco jurídico cambiante tendente a buscar su paralelismo con las nuevas relaciones que se dan a raíz del uso de esas TI; y una presión importante de proveedores y consumidores por la implementación de más y mejores servicios apoyados en estas tecnologías.

Esta normativa es de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos sujetos a su fiscalización, y su inobservancia generará las responsabilidades que correspondan de conformidad con el marco jurídico que resulte aplicable.



Por lo expuesto, el presente informe de advertencia, se irán vinculando en forma directa e indirecta los aspectos contenidos en “Antecedentes” (numeral 3), “Advertencia” (numeral 4) y además, plantear el requerimiento de información respectivo (numeral 5).

## 2. INTRODUCCIÓN

### 2.1. ORIGEN

El presente servicio preventivo de advertencia se realizó en atención al Plan Anual de Labores 2018 de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, en adelante, DNCC.

### 2.2. OBJETIVO

Advertir sobre posibles consecuencias que podrían asumir funcionarios de la DNCC, cuyas acciones y decisiones no están ajustadas al sistema de control interno en materia de normativa relacionada a la instauración del cumplimiento de la regulación del presente servicio.

### 2.3. ALCANCE

Revisión del cumplimiento de la DNCC, referente a las Normas Técnicas para la gestión y el Control de las Tecnologías de Información.

### 2.4. NORMAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

En la ejecución del presente servicio preventivo (de advertencia) se observaron, de manera razonable, las regulaciones establecidas para las Auditorías Internas en la Ley General de Control Interno N° 8292, normas técnicas, directrices y resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República.



### 3. ANTECEDENTES

#### **3.1 Incumplimiento Norma técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información”, N° N-2-2007-CO-DFOE.**

El 21 de junio del 2007, se publicó en La Gaceta la Resolución N° R-CO-26-2007 del Despacho de la Contralora General de la República, que promulga las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información”, N° N-2-2007-CO-DFOE.

Las normas técnicas en el artículo N°3 establece, “...que las ‘Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información’ son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos sujetos a su fiscalización, que prevalecerán sobre cualquier disposición en contrario que emita la Administración. Asimismo, que su inobservancia generará las responsabilidades que correspondan de conformidad con el marco jurídico que resulte aplicable” (...) (El subrayado no es del original)

De acuerdo con el artículo N°1 de la norma supra, se establecen los criterios básicos de control que deben prestar atención en la gestión de las tecnologías de información y tienen como propósito coadyuvar en su gestión, en virtud de que esas tecnologías son una herramienta esencial en la prestación de los servicios públicos, simbolizando inversiones importantes en el presupuesto del Estado y para el fortalecimiento del control interno institucional en los procesos de trabajo, que cada día más utilizan los recursos de tecnologías de información, para el mejoramiento y tecnificación de la gestión que presta.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información están estructuradas en cinco capítulos, a saber:

- Capítulo I: Normas de aplicación general (normas 1.1 a 1.7),
- Capítulo II: Planificación y organización (normas 2.1 a 2.5),
- Capítulo III: Implementación de tecnologías de información (normas 3.1 a 3.4),
- Capítulo IV: Prestación de servicios y mantenimiento (normas 4.1 a 4.6), y
- Capítulo V: Seguimiento (normas 5.1 a 5.3).

Asimismo, en el artículo 6 de la Resolución se señala lo siguiente:



*“... la Administración contará con dos años a partir de su entrada en vigencia para cumplir con lo regulado en esta normativa, lapso en el cual, dentro de los primeros seis meses, deberá planificar las actividades necesarias para lograr una implementación efectiva y controlada de lo establecido en dicha normativa, contemplando los siguientes aspectos: // a. **La constitución de un equipo de trabajo con representación de las unidades que correspondan.** // b. **La designación de un responsable del proceso de implementación,** quien asumirá la coordinación del equipo de trabajo y deberá contar con la autoridad necesaria, dentro de sus competencias, para ejecutar el referido plan. //c. El estudio detallado de las normas técnicas referidas, con el fin de identificar las que apliquen a la entidad u órgano de conformidad con su realidad tecnológica y con base en ello establecer las prioridades respecto de su implementación. // d. Dicha planificación deberá considerar las actividades por realizar, los plazos establecidos para cada una, los respectivos responsables, los costos estimados, así como cualquier otro requerimiento asociado (tales como infraestructura, personal y recursos técnicos) y quedar debidamente documentada.” (El resaltado no es del original)*

De acuerdo con entrevista y documentación aportada y, sin entrar a valorar cada una de las acciones que ha efectuado la Dirección de Información, son rescatables las buenas intenciones de efectuar acciones, con el fin de cumplir con las normas correspondientes, así como, mejorar la gestión y el control del uso de la tecnología de información en la Institución. Sin embargo, podría ser que algunos de los documentos emitidos por la Dirección de Información, estén fuera de su competencia, tampoco se logró determinar si existe o no procedimientos debidamente establecidos por la instancia con la autorización legal sobre este tema, donde se indique, la unidad organizativa o persona responsable para ejecutar dichas regulaciones y/o acciones, además no se evidencia, que el jerarca haya constituido la Comisión Institucional de Implementación de las Normas.

Se reitera los comunicados y documentos existentes, son iniciativas de esa dirección en aras de cumplir con la regulación atinente.

Aunado a lo anterior, existe limitación de recursos y tiempo, que tiene esta dirección para desarrollar, implementar, fiscalizar y dar seguimiento, a acciones en pro de cumplir con la normativa.



#### 4. ADVERTENCIA

Como producto de la valoración de la evidencia obtenida, este órgano de fiscalización consideró necesario generar la presente advertencia; a efectos de suministrar información (insumo) que facilite la toma de decisiones con respecto a los aspectos tratados u otros similares.

**4.1** Considerando lo señalado por la normativa, se evidenció que, la DNCC aún no cuenta con el cumplimiento de la normativa indicada en la resolución **N° N-2-2007-CO-DFOE**.

**4.2** Si bien la responsabilidad de coordinación, seguimiento y monitoreo de los avances en el cumplimiento de la normativa relacionada a este tema es la Dirección de Información, corresponde al jerarca institucional realizar los acuerdos que correspondan, con el fin de que se determine la comisión respectiva, así como, las acciones a seguir.

**4.3** La carencia de un marco normativo concerniente a Tecnologías de Información, podría exponer a la institución a riesgos y a un aumento desordenado en materia de tecnología de información, por otro lado, esta situación asociada a ausencias de políticas de seguridad emanadas desde la jerarquía, debilitan el Sistema de Control Interno, exponiendo a la organización a posibles fraudes informáticos, robo de activos, entre otros.

**4.4** Considerando lo descrito en los numerales anteriores, así como lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, es de suma importancia que la administración adopte los mecanismos y prácticas de control que propicien las condiciones favorables que apoyen el cumplimiento de la normativa; asimismo, que esas medidas contemplen la obligación de documentar cada una de las acciones que para tal fin realice la Administración, en las cuales se refleje la transparencia que debe garantizarse en cada gestión; máxime si consideramos que dichos resultados y acuerdos influyen en la toma de decisiones y el impacto al servicio.



## 5. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

**5.1** Que la persona Directora Nacional analice el presente documento denominado Servicio de Advertencia SAD-01-2018 y valore lo siguiente:

**5.1.1** Elaborar un cronograma, en el que se incluya:

- a.- Medidas que se adoptarán para corregir de inmediato lo evidenciado en esta advertencia.
- b.- Plazo en el que se ejecutarán dichas medidas.
- c.- Funcionario(s) encargado(s) de su ejecución.

**5.1.2** Coordine con las instancias correspondientes para que, al menos una vez al año, se haga una revisión de la normativa interna y se ajuste a la normativa técnica y legal que regula el accionar de la Administración Pública.

**5.1.3** Que se solicite de manera inmediata a la Asesoría Jurídica lo siguiente:

- a. Criterio sobre la instancia competente a nivel institucional, para emitir lineamientos, directrices, comunicados, entre otros, relacionados con este tema, entre otros.

Para la atención del presente requerimiento y los insumos requeridos, se otorga un plazo de 10 días hábiles.