



AUDITORIA INTERNA

“Estudio sobre el cumplimiento del Reglamento para la Protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central N° 37549-JP, por parte del Departamento de Tecnología de Información.

AUD-INF-ENV-0002-2022

Firmado por: Auditora Interna:



junio 2022

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AUDITORIA	5
2.1. Objetivo general.....	5
2.2. Objetivos específicos.....	5
3. ALCANCE Y PERÍODO DEL SERVICIO DE AUDITORIA.....	6
3.1. Procedimientos administrativos analizados.....	6
3.2. Período del servicio de auditoría.....	6
3.3. Fuentes de criterios	6
3.4. Metodología	7
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO	7
5. CONCLUSIÓN GENERAL	7
6. RESULTADOS.....	9
6.1 Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno	9
6.2 Aspectos susceptibles de mejora:.....	9
6.2.1 Licencias Adobe Acrobat Professional XI, Adobe Acrobat Pro DC , Adobe Creative Cloud, Adobe Acrobat Pro 2020.	9
6.2.2 Inventario de licencias de equipo de cómputo	10
6.2.3 Equipo de cómputo dañado u obsoleto, incluyendo servidores.....	10
6.2.4 Servidores que son mantenidos para albergar alguna licencia adquirida que no se va a utilizar porque está obsoleta.	12
6.2.5 Procedimientos o controles para atender situaciones especiales que se presentan. 12	
7 RECOMENDACIONES.....	13

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.

Resumen Ejecutivo

¿Qué examinamos?

Revisamos el inventario que nos proporcionó el Departamento de TI, de los equipos de cómputo y el licenciamiento, incluyendo la información de las Delegaciones y Oficinas de COMEX destacadas en el exterior y de los servidores físicos y virtuales.

Se obtuvo información registrada en el Sistema de inventarios del Ministerio, AGT-SAM; en los contratos vigentes de alquiler de equipo y de licenciamiento y renovaciones de software; para verificar que la información era consistente. Adicionalmente se realizó con base en una muestra, mediante la herramienta teams, la verificación del equipo y de las licencias instaladas. Los resultados fueron verificados con la información registrada por TI y validando los respecto al inventario de la Auditoría Interna del año anterior.

¿Por qué es importante?

El estudio es importante para determinar el cumplimiento del Ministerio con respecto al Decreto N° 37549-JP "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central", el cual tiene como objetivo principal, garantizar que las instituciones públicas cumplen con la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos No. 6683 y sus reformas y la ley sobre procedimientos de observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 y sus reformas, y que se gestionen en forma adecuada los riesgos sobre el uso de Tecnología de Información para el desarrollo de las operaciones en la Institución.

¿Qué encontramos?

El Ministerio de Comercio Exterior cumple razonablemente con lo establecido en el citado Decreto. Las oportunidades de mejora que la Auditoría Interna ha señalado en estudios anterior se han acatado, fortaleciendo el sistema de control interno. En este informe se plantean algunas oportunidades de mejora que continúan con el fortalecimiento del sistema de control interno, en la gestión del Departamento de Tecnología de Información sobre esa temática.

¿Qué sigue?

Fundamentado en los resultados obtenidos se emiten las recomendaciones, que pretenden fortalecer la gestión que realiza el Departamento de Informática.

1. INTRODUCCIÓN

El estudio se realiza de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2022, en cumplimiento del artículo 3 del Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, Decreto N°37549.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AUDITORIA

2.1. Objetivo general

Determinar la eficiencia y eficacia de la gestión del Departamento de Tecnología de Información, TI, sobre el software y hardware propio y alquilado, utilizado en las actividades del Ministerio y de sus oficinas en el exterior, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, Decreto N° 37549.

2.2. Objetivos específicos

2.2.1 Verificar la información del inventario de software, hardware y servidores propios y alquilados, sea adecuada

2.2.2 Verificar las mejoras en el registro de la información en el Sistema AGT-SAM y su correspondencia con la información en Excel de los inventarios que lleva el encargado del inventario de equipo y licencias y el encargado de los servidores.

2.2.4 Corroborar en una muestra de los equipos asignados al personal y las licencias instaladas, que la información coincida con la registrada en el inventario que lleva TI.

2.2.5 Revisar la información de los contratos para identificar si coincide con el inventario que se revisa.

2.2.6 Revisar en una muestra de las Hojas de Vida de los equipos, que hayan sido actualizadas.

2.2.7 Corroborar que se haya ingresado la información en la plataforma del Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, por el responsable designado y si se ingresa el resultado de la auditoria (informe) y el inventario que se generó, producto del estudio anterior.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



3. ALCANCE Y PERÍODO DEL SERVICIO DE AUDITORIA

3.1. Procedimientos administrativos analizados

- El registro de equipo y software que genera el sistema AGT-SAM, sistema de registro de inventario.
- Los registros de inventario, que lleva el Departamento de TI, bajo el formato Excel.
- Las hojas de vida que corresponden al formulario de resumen de equipo de cómputo asignado a cada funcionario.
- El Archivo Digital Institucional, específicamente las Bibliotecas donde se resguardan los contratos, formularios, hojas de vida entre otros documentos sobre los programas y equipos de cómputo.
- Información remitida al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos, utilizando el nuevo Sistema de legalización de Software implementado por el Registro.
- La verificación mediante una muestra del equipo y licencias instaladas.

3.2. Período del servicio de auditoría

El estudio abarcó la verificación de la información de los inventarios de equipo de cómputo, asignado al personal, las licencias registradas en éstos y la información sobre los servidores físicos y virtuales y el software instalado en éstos, considerando la información actualizada al 30 de junio 2022.

3.3. Fuentes de criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- El Reglamento para la protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, Decreto No. 37549-JP, del 01 de marzo del 2013.
- Los registros en el Sistema de Inventario en COMEX, Sistema AGT-SAM.
- Los registros llevados por el Encargado del control de inventarios de equipo y licenciamiento del software y del Encargado de los Servidores en COMEX.
- Los contratos vigentes de equipo de cómputo alquilado y los contratos y renovaciones de licencias de software.
- El Archivo Digital Institucional (ADI), en el que se registra y custodia la documentación relacionada con los programas y equipos de la institución.
- La Política para la generación de respaldos (TI-POL-GRE), aprobada con la Circular DM-CIR-ENV-0012-2020 (DM-00586-20-S) del 12 de octubre 2020.
- Procedimiento para la Instalación de Software no Licenciado (TI-PRO-ISL). Aprobado con la Circular DM-CIR-ENV-0012-2020 (DM-00586-20-S) del 12 de octubre 2020.

Auditoría Interna

“Coadyuando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- Formulario de Solicitud de Instalación de Software no Licenciado TI-FOR-CIS, aprobado con la Circular DM-CIR-ENV-0012-2020 (DM-00586-20-S) del 12 de octubre 2020
 - El Procedimiento para la adquisición de hardware y software para las oficinas en el exterior (TI-PRO-ADQ), aprobado en la Circular 0003-2022 (DM-CIR-ENV-0004-2022, del 17 de febrero del 2022.

3.4. Metodología

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, Normas Generales de Auditoría Interna y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, el Manual de Referencia para las Auditorías Internas, MARPAI, comunicado mediante Oficio No. 12959, DFOE-0143 del 12 de setiembre, 2018.

Se aplicó el Procedimiento P-01 "Auditorías de carácter especial" el cual consta de tres fases, a saber:

Fase I- Planeación

Fase II-Examen

Fase III-Comunicación de resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO

El informe fue comunicado el 30 de junio 2022 a la Oficial Mayor y Directora Administrativa señora Mariela Rojas S., al Jefe del Departamento de Tecnología de Información señor Minor Salazar C., al señor Mario Villalobos A., Administrador de inventarios de equipo de cómputo y licenciamiento de software y al señor Alfonso Chaves A., Administrador de los servidores en COMEX.

5. CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con el alcance del estudio y basado en las pruebas de auditoría aplicadas, los resultados del estudio determinaron que el Departamento de Tecnología de Información, cumple razonablemente con lo estipulado en el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, Decreto N° 37549.

Las pruebas de auditoría realizadas sobre el inventario generado del Sistema de Inventario AGT SAM, los registros de inventario que lleva el Administrador en hojas Excel, sobre los equipos, el licenciamiento de software y los servidores físicos y virtuales y otras pruebas de control interno sobre la gestión documental y otros controles relacionados con la temática, cumplen razonablemente. Asimismo, los resultados del inventario físico realizado, mediante muestra, resultó satisfactorio.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



No obstante, se encontraron oportunidades de mejora en los registros relacionadas con: la utilización de algunas de las licencias alquiladas, el inventario de equipos, licencias y servidores en Costa Rica y en las Delegaciones en el Exterior, servidores en producción para dar soporte a licencias no utilizadas.

El estudio permitió validar:

- La razonabilidad de la información contenida en el inventario de equipos en arrendamiento, inventario de equipo propios, Inventario de equipo en oficinas del exterior, inventario de Servidores e Inventario de software al 30 de junio 2022.

6. **Tabla I** Resultados de la evaluación de criterios para el servicio, por componentes

#	COMPONENTE EVALUADO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
1	Inventario de equipo en arrendamiento al 30 de junio 2022	Cumple
2	Inventario de equipos propiedad de COMEX al 30 de junio del 2022	Cumple
3	Inventario de equipo de oficinas en el exterior al 30 de junio del 2022	Cumple
4	Inventario de servidores físicos y virtuales, propios o alquilados al 30 de junio del 2022	Cumple
5	Inventario de software al 30 de junio 2022	Cumple
6	La información de equipo y software está en concordancia con la información de los contratos de equipo y licenciamiento y de las renovaciones de licencias	Cumple
7	Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna Informe AUD-INF-ENV-0003-2021 del 25 de junio 2021 y la Asesoría efectuada	Cumple

i

Fuente: Elaboración propia a partir de las pruebas de auditoría y la documentación proporcionada por el Departamento de Tecnología de Información, la cual forma parte de los papeles de trabajo del expediente del estudio.

7. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos del estudio y de conformidad con el alcance, se obtuvieron los siguientes resultados:

6.1 Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno

De acuerdo con las pruebas de auditoría aplicadas durante el desarrollo del estudio, se determinaron mejoras en el manejo y control del inventario de equipos y software de la Institución.

Se han hecho esfuerzos por registrar los cambios en la asignación de equipos, licencias y de los servidores en el Sistema AGT-SAM; además, los controles de inventario en Excel que lleva el administrador de inventarios, es adecuado y la información registrada está actualizada, a pesar de encontrarse en un periodo de muchos movimientos, producto del ingreso de los equipos alquilados de la contratación 2021LA-000002-0007700001, que requiere de la instalación de los software en cada equipo y de los reemplazos de equipo al personal; además se debe tomar en cuenta los atrasos que generó la pandemia por COVID-19, que obligó a mantener en teletrabajo al personal del Ministerio.

Por otra parte, la Auditoría Interna ha observado una adecuada apropiación del proceso de control de inventarios por parte del encargado de esta actividad y su interés por mejorar los controles y gestionar cambios, cuando se presentan situaciones especiales.

Nos complace indicar que las recomendaciones de los estudios de Auditoría han sido atendidas por parte de TI; asimismo, la Asesoría que se generó del estudio de auditoría del año 2021, está atendida. No obstante, instamos al Departamento de TI para que las actividades del plan y los plazos que se establecen se atiendan, sin que existe un recargo en el control y seguimiento de éstos, por parte de la Unidad de Planificación del Ministerio y de la Auditoría Interna.

6.2 Aspectos susceptibles de mejora:

6.2.1 Licencias Adobe Acrobat Professional XI, Adobe Acrobat Pro DC , Adobe Creative Cloud, Adobe Acrobat Pro 2020.

El administrador del inventario es el encargado de la supervisión y recepción del objeto del contrato N° PI-COT-SAI-010-2020N° SICOP: 0432020000800014-00, mediante el cual se adquirieron las licencias Adobe Acrobat Professional XI, Adobe Acrobat Pro DC , Adobe Creative Cloud.

De la verificación del inventario pudimos identificar que cada usuario, de la licencia Adobe Acrobat Pro-DC pueden ser utilizadas en dos equipos de cómputo, lo que duplica la

cantidad de licencias asignadas al personal, por lo que, con un afán de maximizar el uso de esta licencia, la mayoría están siendo asignadas a dos funcionarios.

Si bien, esta situación nos parece eficiente, porque permita que el precio real sea menor; llama la atención que, al revisar el contrato, esta posibilidad no quedó indicada, tampoco en el certificado de licencia de software emitido por la empresa.

Por otra parte, el Programa de Integración Fronteriza adquirió 6 licencias Adobe Acrobat Pro-2020, las cuales, de acuerdo con la verificación, el usuario de la licencia está asignado a un solo funcionario.

De ser posible, en el caso de la licencia Adobe Acrobat Pro 2020, el Ministerio podría asignar esta licencia en 6 equipos más, lo que podría beneficiar a algunas unidades del Ministerio, que la requieran.

6.2.2 Inventario de licencias de equipo de cómputo

Como parte del inventario de licencias, se tienen licencias que fueron adquiridas, propiedad del Ministerio, (perpetuas), que han sido reemplazadas por licencias actualizadas, que están acorde a las nuevas exigencias y necesidades tecnológicas.

De acuerdo con lo indicado por el Administrador de Bienes del Ministerio, de acuerdo con la normativa del Ministerio de Hacienda las licencias son depreciadas en 3 años, periodo en el que se espera que el gasto se haya amortizado.

Por otra parte, hay licencias que fueron adquiridas que no se utilizaron por lo que no se volvieron a renovar y que ya han sido depreciadas.

El inventario de licencias debe contener las licencias que están vigentes y en uso. Aquellas licencias que de acuerdo con los especialistas en la materia no se requieren y no tienen esa característica, deberían dejarse por fuera del inventario de licencias activo y podría regularse el tratamiento que se va a dar a las licencias obsoletas y sin uso; todo de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

6.2.3 Equipo de cómputo dañado u obsoleto, incluyendo servidores

La Auditoría Interna ha observado en los inventarios de cómputo y de servidores que se mantienen como parte de éste equipos con estas características.

La mayoría de esos equipos y servidores ya cumplieron su vida útil. En el caso de las Oficinas Centrales el año pasado fueron donados varios equipos de cómputo y según nos informó el encargado de Bienes, para el II semestre tienen identificados otros equipos de cómputo y servidores para donación.



En el caso de las Delegaciones en el Exterior, los equipos dañados y obsoletos no se pueden donar, el procedimiento sería contratar una empresa para que los mismos sean destruidos, de conformidad con lo que indica el artículo 24 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al artículo 144 del Decreto Ejecutivo N° 32988 Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos que establece:

Artículo 24.- Baja por destrucción de bienes inservibles en el exterior. Para dar de baja por destrucción, bienes inservibles en el exterior, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) El jefe de programa a cargo de los bienes a dar de baja en el exterior, remitirá a la UABI la solicitud de autorización en forma digital, que contenga al menos lo siguiente:

1) Justificación y motivo de la baja por parte del jefe del programa de la oficina en el exterior.

2) Levantamiento de la lista de bienes susceptibles de dar de baja por destrucción con el detalle de número de placa, la descripción, estado y ubicación de los bienes.

3) Registro fotográfico, digital o impreso, de los bienes sujetos a dar de baja, las fotografías deben permitir la verificación de los bienes en cuestión y que muestren de forma legible el número de placa a efectos de realizar posibles verificaciones. A excepción de los casos de fuerza mayor o caso fortuito, se deberá portar la documentación que acredite el hecho de la no existencia de los bienes.

4) Declaración jurada rendida por el jefe de programa de la oficina en el exterior, dando fe que los bienes listados coinciden exactamente con las fotografías aportadas, los números de patrimonio y el estado físico y de utilización de los bienes.

5) Manifestación expresa de que los desechos generados por la destrucción de los bienes serán dispuestos de conformidad con lo establecido con la normativa ambiental propia del país donde se encuentra ubicada la oficina en el exterior.

b) La UABI recibe la documentación y procede a verificar el cumplimiento de los requisitos anteriores y procederá a dar de baja al bien en el sistema informático para el registro y control de bienes. c) La UABI solicita autorización por parte del máximo jerarca o quien éste haya delegado la función, para dar de baja los bienes.

d) El máximo jerarca o a quien éste haya delegado esta función en Costa Rica, emitirá la resolución de la autorización de la baja de los bienes.

e) La UABI procederá a actualizar el sistema informático para el registro y control de bienes y remitirá a la DGABCA en forma electrónica, el respectivo expediente, informando sobre lo actuado y donde conste el cumplimiento de los requisitos anteriores.

En el caso de requerir desinscripción de bienes en entidades de registro público en el exterior, el jefe del programa deberá aplicar los procedimientos que el ordenamiento jurídico establezca a los efectos.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



Al respecto, algunos delegados del Exterior si han realizado dicho procedimiento; no obstante, otros delegados, por diferentes circunstancias, entre otras, falta de personal, tiempo, no han realizado dicha gestión y mantienen en sus bodegas equipos en dicho estado; los cuales vienen a engrosar los inventarios del Ministerio.

6.2.4 Servidores que son mantenidos para albergar alguna licencia adquirida que no se va a utilizar porque está obsoleta.

En la verificación de los servidores, ante nuestras consultas el encargado de servidores nos manifestó que el servidor:

18	Virtual	VM-BPM-01	Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise	Este servidor no se ha eliminado porque alberga el software ADEP que compraron en el año 2015 y no se utiliza debido a que el proceso fue sustituido por el software actual de firma digital. Se podría dar de baja.
			Adobe Acrobat X Pro	
			Microsoft Office Professional 2010	

Mantener equipos en esta condición podrían afectar la eficiencia del recurso humano, al tener que controlar este equipo; principalmente, considerando el escaso recurso humano del área de TI.

6.2.5 Procedimientos o controles para atender situaciones especiales que se presentan.

Durante el proceso de la Auditoría, como parte de las indagaciones realizadas, identificamos algunas situaciones no regulares que se presentaron en este periodo de estudio.

Al respecto, al revisar el inventario identificamos que equipos de cómputo que son alquilados, estaban asignados y registrados a funcionarios que, por situaciones específicas, no hicieron uso de éste por un tiempo. Concretamente, un funcionario que tiene abierto un proceso de despido no concluido, pero que por su decisión entregó el equipo al Departamento de TI sin aún finalizar el proceso, TI resguardo el equipo hasta que la Dirección Administrativa confirmo con la Dirección de Asesoría Legal que se podía formatear. Otro caso es el de una funcionaria con proceso legal por renuncia con responsabilidad patronal, la cual no fue aceptada por el ministerio; dado el caso la administración no le recibió el equipo de cómputo, hasta verificar con la Dirección de Asesoría Legal que podían recibido, dado el proceso que existía.

Adicionalmente, están realizándose varios movimientos de personal que trabaja en Costa Rica, hacia las Delegaciones en el Exterior, o bien entre Delegaciones. Estas situaciones no constituyen una actividad regular, del Ministerio, sin embargo, debe revisarse y establecerse cual es el procedimiento adecuado, en relación con el manejo de los

equipos que tienen asignados, debido a que, en el caso de los equipos alquilados en Costa Rica, deben devolverse, porque el contrato es solo para CR.

Entre Delegaciones en el Exterior, es conveniente que se instaure la práctica de informar al Departamento de TI, la entrega del equipo, ante un funcionario de la Delegación.

A pesar de que, algunos casos ya se han resuelto, mediante algún mecanismo, es conveniente aprovechar la ocasión para instaurar formalmente un control que sea adecuado y eficiente para atender situaciones como las comentadas.

Al respecto, el Administrador del inventario, como parte de su iniciativa, está trabajando en un procedimiento.

7 RECOMENDACIONES

Al Jefe del Departamento de Tecnología de Información:

7.1 Girar instrucciones al administrador del inventario para que documente la posibilidad que existe de utilizar cada usuario de la licencia Adobe Acrobat Pro DC en dos equipos, a la vez e indague si es posible utilizar el resto de licencias bajo esa condición. Ver punto 6.2.1 de este informe.

7.2 Girar instrucciones al Administrador del inventario para que revise el inventario de licencias propias para que identifique aquellas licencias que están obsoletas o en desuso y plantee una recomendación, indicando si debe o no mantenerse en el inventario y las justificaciones correspondientes, a fin de buscar alternativas de acción sobre éstas, bajo el marco jurídico aplicable, a fin de que la administración pueda mantener en el inventario de licencias aquellas que son utilizadas, pueden llegarse a utilizar o bien sacar del inventario y aplicar la normativa correspondiente.

Ver punto 6.2.2 de este informe.

7.3 Girar instrucciones para dar continuidad al procedimiento de retiro del inventario del equipo de cómputo propio, dañado u obsoleto, incluyendo servidores, para que se revisen los cursos de acción y se establezca, con base en la normativa, qué debe disponerse, a fin de que el inventario de equipos incluya únicamente aquellos que están en uso, o bien, existe la expectativa de su uso. Ver punto 6.2.3 de este informe.

7.4 Girar instrucciones al Administrador de Servidores para que plantee un curso de acción que pueda ser valorado por la administración, de la posibilidad, conforme a la normativa de sacar este servidor y cualquier otro servidor que esté en una condición similar. Ver punto 6.2.4 de este informe.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- 7.5 Girar instrucciones al Administrador de inventarios para que establezca un control formal aplicable a situaciones especiales, como las mencionadas en el punto 6.2.5 de este informe.

Auditoría Interna

“Coadyuando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.