



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009

Licenciado  
Fernando Víquez Jiménez  
DIRECTOR EJECUTIVO

ASUNTO: Informe de gestión / labores ante  
cambio de la Jefatura en DTIC

Estimado señor:

Por medio de la presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno, y la directriz R-CO61 del 24-06-2005 de la Contraloría General de la República y las directrices 4 y 7 comunicadas por la Secretaria del Tribunal mediante circular 4414-TSE-2005 del 12 de julio del 2005, utilizando como guía la estructura propuesta en el oficio DE-143-2008 del 25 de enero del 2008 me permito poner en su estimable conocimiento el Informe Final de Labores con motivo del cese de la función de Jefatura que ostente de manera Interina dentro del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), debido al nombramiento de la Licda. Patricia Chacón Jiménez desde el pasado 02 de febrero, como Titular de ese puesto, según fuera acordado por el Superior en Sesión Ordinaria N° 003-2009, celebrada el trece de enero del año en curso y comunicado mediante oficio STSE-0123-2009 de fecha 15 de enero del 2009.

Con la indicación de que el inventario de bienes que aparecen reportados como activos pertenecientes al DTIC que debe presentarse adjunto al informe final de gestión, según lo obliga la Ley General de Control Interno y las directrices de la Contraloría General de la República, se remitirá en próximos días, debido a que se está revisando la lista suministrada por la Proveeduría institucional, con el fin de comprobar la ubicación dentro del DTIC de los activos reportados en las mismas asignados al mismo, debido a que muchos de esos activos ingresan al Departamento en forma temporal para su revisión y luego su distribución, por lo cual distorsionan la cantidad real de activos propios del Departamento; una vez realizado lo anterior se procederá luego a la firma por mi persona de la formula utilizada institucionalmente para tal efecto.

El presente informe se presenta hasta esta fecha, en razón de que el suscrito disfruto de su derecho de vacaciones, de ahí las correspondientes disculpas del caso.

Atentamente

Lic. Gerardo Hernández Granda  
Sub Jefe, DTIC

C Lic. Oscar León A., Auditor Interno  
Lic. Patricia Chacón J, Jefe DTIC  
Lic. Ricardo Carias M., Recursos Humanos  
Lic. Vladimir Alpizar A., WebMaster Institucional  
Adjunto Informe de labores como Jefe del DTIC.



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 2

## **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

### **INFORME EJECUTIVO Informe de Fin de Gestión (01/09/2004 – 31/01/2009 )**

**Marzo 06, 2009.**



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 3

## **I N D I C E**

I N D I C E .....	3
I.- Presentación .....	4
II.- Resultados de la Gestión .....	4
II.1.- Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad .....	4
II.1.A.- Descripción de la Unidad .....	4
II.1.B.- Descripción del Cargo.....	6
II.2.- Cambios en el Entorno .....	8
II.3.- Auto evaluación del Sistema de Control Interno.....	9
II.4.- Principales logros alcanzados .....	19
II.5.- Administración de Recursos Financieros .....	26
II.6.- Sugerencias que se aportan.....	26
II.7.- Estado de cumplimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República.....	27



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 4

## **I.- Presentación**

El presente informe da cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 11 de la Constitución Política

(...) “La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La Ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.” (...)

Por medio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno, que en cuanto a los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, en materia de Control Interno, indica:

(...) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa. (...)

Y de la directriz R-CO-61 del 24-06-2005 de la Contraloría General de la República, que a este respecto define el marco básico que regula el informe de fin de gestión, como instrumento de rendición de cuentas, de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones asignadas, por lo cual presento a conocimiento de esta Administración, el Informe Final de Labores con motivo del cese de la función de Jefatura Interina del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, que ejercí por un periodo que abarcó desde el 01 de septiembre del 2004 hasta el 31 de enero del 2009, y que finaliza al producirse el nombramiento de la Lic. Chacón Jiménez desde el pasado 01 de febrero del 2009, como Titular de ese puesto.

## **II.- Resultados de la Gestión**

II.1.- Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad

### **II.1.A.- Descripción de la Unidad**



05 de marzo del 2009

DTIC-0416-2009

Lic. Fernando Víquez Jiménez

Página: 5

Tomando como base lo definido en el COBIT con respecto a la “Ubicación de los Servicios de Información en la Organización”, lo descrito en el PETI “Dentro de la necesaria alineación que tiene que producirse entre las áreas de TI y las áreas de negocio”, la función de TI se redefine y amplía, para que el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones sea considerado como un proveedor estratégico de servicios, para las diferentes áreas de la Institución, con las siguientes funciones:

- Adquirir y brindar mantenimiento a la infraestructura y la arquitectura de software
- Desarrollar y establecer políticas, estándares y procedimientos relacionados con TIC
- Establecer prioridades y brindar servicios TIC con oportunidad y calidad
- Asegurar un enfoque óptimo para cumplir con los requerimientos del usuario
- Garantizar la adecuada identificación y asignación de los recursos financieros destinados a las áreas TIC
- Incrementar los niveles de rendimiento beneficiándose de recomendaciones basadas en mejores prácticas
- Asegurar el uso apropiado y los máximos niveles de aprovechamiento de las soluciones tecnológicas implantadas
- Reducir al mínimo las probabilidades de interrupciones, alteraciones no autorizadas y errores en los servicios que se prestan
- Garantizar la seguridad de la información contra usos no autorizados, divulgación, modificación, daño o pérdida
- Apoyar las dependencias del TSE en la automatización de procesos, a través de la implantación de sistemas de información.

La misión y visión que tiene formuladas el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, según se constata en el Plan Operativo Anual del DTIC son las que se describen a continuación:

### **Misión**

Definir y orientar el desarrollo informático, como herramienta de coordinación e integración de los recursos informáticos del Tribunal Supremo de Elecciones, como soporte para el correcto ejercicio de sus deberes y responsabilidades Institucionales. (Plan Operativo Anual 2006)

### **Visión**



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 6

Brindar un servicio profesional y altamente competente de manera oportuna, eficiente, eficaz y segura, que permita cumplir con los objetivos institucionales. (Plan Operativo Anual 2006)

### **II.1.B.- Descripción del Cargo**

La redacción del cargo de Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, según consta en el Manual Descriptivo de Puestos actualmente vigente, aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión número 155-2006, celebrada el quince de agosto del dos mil seis, oficio número 4987-TSE-2006 de la Secretaría del Tribunal, indica según se transcribe a continuación:

#### Naturaleza del Trabajo

Planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y evaluación de labores profesionales, técnicas, administrativas y financieras de gran dificultad relacionadas con la habilidad, el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de actividades de informática en el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC) del Tribunal Supremo de Elecciones.

#### Tareas

- Planear, dirigir, coordinar, organizar, supervisar, controlar y fiscalizar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC) del Tribunal Supremo de Elecciones.
- Coordinar y dar seguimiento a la planeación, dirección, organización y supervisión de las actividades de las áreas específicas que componen el DTIC.
- Dirigir la preparación de los presupuestos de los diversos proyectos informáticos de acuerdo a los planes estratégicos aprobados por las instancias superiores correspondientes.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y las metas fijadas por el Tribunal y de los establecidos en el Plan Operativo Anual del DTIC.
- Coordinar por medio de las unidades administrativas correspondientes planes concretos y acciones oportunas dirigidas a la buena marcha de la administración



05 de marzo del 2009

DTIC-0416-2009

Lic. Fernando Víquez Jiménez

Página: 7

del departamento, al mejoramiento constante en el servicio al cliente y a maximizar los niveles de satisfacción de los usuarios y de la ciudadanía en general.

- Brindar asesoría técnica en el campo informático, en la determinación de políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones por parte de los miembros del Tribunal.
- Ser miembro del Comité Gerencial de Informática a nivel institucional y desempeñarse como su secretaria técnica.
- Administrar el desarrollo y la implantación de políticas globales de seguridad, estándares, guías y procedimientos para asegurar el proceso de mantenimiento de la seguridad.
- Colaborar con la Auditoría Interna y consultores externos, en la realización de auditorías informáticas.
- Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas requeridas para la compra de equipo, dispositivos, productos y servicios de cómputo, para el desarrollo de sistemas informáticos que requieren las diferentes unidades que conforman la institución en todo el país, cuyo adecuado uso y funcionamiento debe fiscalizar cuando así se determine por las autoridades institucionales.
- Implementar medidas de control interno para el fiel cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas institucionales en materia de sistemas de información, con el propósito de garantizar la seguridad de la información civil y electoral.
- Establecer controles y métodos de trabajo adecuados para poder llevar a cabo las labores en forma oportuna y correcta.
- Velar por la administración eficiente de la información resguardada por los sistemas de información establecidos en cada unidad y oficina regional de la institución, el uso de dispositivos, las redes, sistemas operativos y demás recursos de cómputo, de manera que se garantice el mejor servicio a los usuarios.
- Impulsar la incorporación de la tecnología de información y comunicación a las distintas actividades del Tribunal Supremo de Elecciones, en procura de mejorar la eficiencia de los procesos y la innovación en los servicios que brinda la institución.
- Formular políticas, establecer los mecanismos de seguimiento y evaluar la organización del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones; para generar recursos que apoyen y garanticen la eficiencia y eficacia del servicio departamental que se brinda en el campo informático.
- Velar por el cumplimiento de las regulaciones y la normativa vigente relacionada con la Administración del Departamento.



05 de marzo del 2009

DTIC-0416-2009

Lic. Fernando Víquez Jiménez

Página: 8

- Rendir informe de fin de gestión a las instancias respectivas según lo dispuesto en la normativa vigente.
- Ejecutar otras tareas propias del puesto.

## II.2.- Cambios en el Entorno

Los cambios que se presentaron en el entorno y que de alguna forma afectaron al DTIC y por consiguiente la labor del suscrito, se dieron en el campo organizacional, funcional y en el jurídico.

En el campo organizacional se creó una Oficina Coordinadora de Programas Electorales, la cual se ha convertido en el gran centralizador y requeridor de servicios informáticos orientados a los procesos electorales y consultivos, aumentándose por consecuencia la participación y cantidad de requerimientos tecno-informáticos para los programas electorales que sustentan esos procesos, producto de la centralización, coordinación y proyección que realiza esa oficina hacia la mejora continua.

De igual forma, propiciado por el desarrollo que experimenta el Tribunal Supremo de Elecciones, como ente electoral con una notoria participación y control en la materia electoral, han surgido más requerimientos de impacto en el quehacer informático, tales como el control automatizado de las contribuciones, el control de la propaganda pagada en los medios de información masivos (radial, televisiva, periódicos), un primer intento de gestión y control del transporte de ciudadanos en los procesos electivos y consultivos.

También en el ámbito organizacional producto de la instauración de las nuevas Normas Técnicas por parte de la Contraloría General de la República, que entraron en vigencia desde el mes de julio del 2007, se cambió la integración y funciones del Comité Gerencial de Informática, el cual fue derogado por la misma directriz, dando paso a la creación de un Comité Asesor en Tecnologías de la Información, en donde la jefatura del Departamento de TIC, mantiene participación importante en la materia, pero de manera más estratégica, según lo obligan esas normas.

En el entorno jurídico, se puso en vigencia a partir del 31 de julio del 2007 las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N- 2-2007-CO-DFOE), lo cual ha generado a nivel institucional la reestructuración de la materia



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 9

informática incidiendo en obligado desarrollo que ha aumentado el volumen de trabajo a nivel de participación estratégica del Departamento de TIC.

Se han instaurado comisiones y grupos de trabajo formales e informales en donde la participación de los funcionarios del DTIC ha sido necesaria y obligada, tal es el caso de los grupos de trabajo para la atención del Modelo de la Arquitectura de la Información, la atención en todo lo relacionado con la seguridad de la información, el tema de la calidad en los procesos informáticos, siendo estos tres casos de relevancia estratégica ya que están preceptuados en las Normas referidas.

Por otra parte, en el ámbito funcional, y no menos importante fueron la realización y atención del primer proceso consultivo (referendo realizado en octubre del 2007) y la reubicación del proceso de elección municipal en el mes de diciembre y no como normalmente se realizaba junto a los procesos de elección presidencial y de diputados, lo cual obligó al Departamento de TIC a orientar sus esfuerzos hacia esas actividades, frenando el desarrollo informático planeado a nivel institucional y departamental.

Otro cambio en el entorno que afectó sensiblemente al Departamento de TIC, en especial la función de la Jefatura, fue la entrada en vigencia de la nueva ley y reglamento de Contratación Pública en el año 2006, que obligó a las instituciones regidas por esta normativa a implementar los mecanismos necesarios para la fiscalización de tales contrataciones, produciendo la creación y utilización del instructivo de fiscalización a nivel institucional; tal suceso se convirtió en una función extra de obligaciones y responsabilidades que aumentó la carga laboral del suscrito, al grado de afectar la disponibilidad del mismo hacia las tareas básicas y sustantivas del cargo.

### II.3.- Auto evaluación del Sistema de Control Interno

Tal como lo estipula la directriz R-CO-61 de la Contraloría General de la República, en cuanto al cumplimiento del sistema de control Interno como punto de relevancia para el cumplimiento del informe de fin de gestión, el suscrito presentó oficio N. 264 DTIC de fecha 22 de febrero del 2005 al Superior Jerárquico inmediato con el fin de impulsar las medidas remediales por componente propuestas por el titular del momento, para el primer y segundo semestre del 2004 y dependientes del actuar de otras unidades administrativas según se expone a continuación:



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 10

### Medidas Remediales

<b>I1636 al I1639</b>	La institución debe brindar las políticas que regulen la comunicación de la información y difundirlas.
<b>I1641</b>	La institución debe brindar políticas y difundirlas.
<b>I1646 al I1649 y I1663</b>	La institución debe formalizar un proyecto que abarque a nivel general respecto al manejo de la información
<b>G602</b>	Solicitar a la Dirección Ejecutiva, facilitar las políticas que garantizan la confidencialidad; para darlas a conocer a los funcionarios del DTIC.
<b>G3901</b>	Solicitar a la Comisión de Control interno, impartir las charlas a todos los funcionarios del Departamento, para conocer responsabilidades y sanciones contempladas en la LGCI.
	<b>Se requiere:</b> Recibir charlas para difundir y aclarar dudas sobre políticas y estrategias que regulen la “información” en el TSE, donde explique el significado de confidencialidad en las políticas, así como responsabilidades y sanciones ante el no cumplimiento de la ley.
<b>R1411</b>	Deben de derivarse o ajustarse todos los POAs a los objetivos de mediano y largo plazo, previa definición de los que se considera como mediano y largo plazo.
<b>R1413</b>	Realizar talleres de planificación con la participación de los jefes de área titulares subordinados y dirigidos por especialistas en el campo.
	<b>Se requiere:</b> Indicar qué son objetivos de mediano y largo plazo y coordinar charlas sobre qué es planificación, así como su enfoque en los Planes Operativos Anuales y que éstas sean impartidas por una persona capacitada en ese campo.
<b>R1421</b>	Que se realicen talleres que incorporen los elementos del plan estratégico institucional y sus actualizaciones.



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 11

<b>R1422</b>	Que se realicen talleres que incorporen las orientaciones estratégicas, la políticas y lineamientos.
<b>R1430</b>	Que se realicen talleres que afiancen la definición y uso de indicadores.
*****	<b>Se requiere:</b> Ejecutar talleres en año 2005, donde participen los jefes y los subordinados para tratar los temas antes expuestos.
<b>R1434</b>	Identificar los procesos claves y afianzar la metodología de riesgo mediante talleres de valoración y administración del riesgo.
<b>R1443</b>	Se necesita mayor divulgación sobre las políticas.
<b>R1444</b>	Se necesita relevancia y valoración del impacto institucional mediante talleres.
<b>R1446</b> <b>R1461</b>	Se requiere conocer sobre la metodología de administración de los riesgos para responder.
<b>R1428</b>	Que la institución Implemente cuanto antes la metodología de riesgo para poder controlar su aplicación.
<b>R1429</b>	Que la institución Implemente cuanto antes la metodología de riesgo para poder supervisar su aplicación.
<b>A1315</b>	Que la Institución establezca los lineamientos de evaluación tan pronto estén definidos los controles.
*****	<b>Se requiere:</b> Recibir charlas y/o talleres sobre tópicos relacionados con la administración del riesgo
<b>I1610</b>	La institución debe establecer el correo electrónico como medio oficial de avisos y a su vez generar una normativa que regule el uso de este recurso
*****	<b>Se requiere:</b> Oficializar la normativa para el uso del correo, que presente el DTIC en el 2004.



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 12

<b>A1319</b>	Se contrató PNUD para cambios organizativos y ellos evaluaron esto por el caso DTIC y no todos los cambios fueron aprobados por el Tribunal.
*****	<b>Se requiere:</b> Informar sobre los cambios organizativos propuestos por PNUD y que aún no han sido llevados a cabo aún.
<b>I1627</b>	La institución debe formalizar un manual de procedimientos de cada sección u oficina.
*****	<b>Se requiere:</b> Conocer los manuales formalizados.

Se presenta la auto evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al año 2005, dado que esta involucró las medidas remediales establecidas para los sistemas de control interno de los años 2003 y 2004, además que correspondió al primer periodo posterior a la asunción al cargo de Jefatura a partir del 01 de septiembre del 2004, motivos por los cuales se presenta a continuación el informe de auto evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al año 2005 presentado el 7 de octubre de ese año.

**INFORME DE AUTOEVALUACIÓN  
 DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL 2005**

Referencia	MEDIDAS REMEDIALES PROPUESTAS (DETALLE)	% de cumplimiento
Indique las medidas establecidas en las autoevaluaciones 2003 y 2004	Explique brevemente el plan de acción realizado haciendo las observaciones que sean necesarias para justificar el cumplimiento o no cumplimiento de la actividad propuesta. Refiérase al componente del sistema de control interno: Aspectos genéricos, Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información o Seguimiento a que pertenece la medida.	<b>50%</b>



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 13

<p>Solicitar a la Dirección Ejecutiva, facilitar las políticas que garantizan la confidencialidad; para darlas a conocer a los funcionarios del DTIC.</p>	<p>Componente: ASPECTOS GENERICOS          Parcialmente, se elaboró y envió nota solicitando las políticas a la Dirección Ejecutiva (actualmente se está a la espera de dicha respuesta)</p>	<p><b>86%</b></p>
<p>Se contrató PNUD para cambios organizativos y ellos evaluaron esto para el caso DTIC. La institución debe brindar capacitación para que podamos evaluar.</p>	<p>Componente: AMBIENTE CONTROL          Se organizaron todas estas acciones en un Subproyecto llamado "Capacitación", el cual le pertenece al proyecto Modernización del Tribunal Supremo de Elecciones: El plan de ejecución constituido en 28 cursos, a la fecha solo restan 4 cursos.</p>	<p><b>80%</b></p>
<p>Se contrató PNUD para cambios organizativos y ellos evaluaron esto para el caso DTIC y no todos los cambios fueron aprobados por el Tribunal, se espera se aprueben para el 2004.</p>	<p>Componente: AMBIENTE CONTROL          Parcialmente cumplido, entre las recomendaciones que se encuentran pendiente de ser aprobadas por parte del TSE son los siguientes: que el DTIC pase a ser una Dirección, que los programadores sean recalificados a Analistas de Sistemas.</p>	<p><b>80%</b></p>
<p>DTIC en conjunto con Recursos Humanos debe hacer ajustes a partir del estudio de PNUD</p>	<p>Componente: AMBIENTE CONTROL          Parcialmente cumplido, ya que lo se encuentra en proceso de aprobación es lo que expone en el punto anterior.</p>	<p><b>0%</b></p>
<p>Se requiere que Recursos Humanos elabore este mecanismo de incentivos entre los cuales están los propuestos por PNUD en su estudio de organización del DTIC.</p>	<p>Componente: AMBIENTE CONTROL          Pendiente, a la fecha no se han iniciado reuniones para discutir este asunto.</p>	<p><b>100%</b></p>



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 14

<p>La comisión del PEI debe realizar la valoración del desarrollo del PEI.</p>	<p>Componente: VALORACIÓN DE RIESGO</p> <p>Cumplida, se definió una metodología para la valoración del desarrollo del Plan Estratégico y fue enviada a aprobación al Comité Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional.</p>	<p><b>0%</b></p>
<p>La comisión del PEI debe promover esas guías de acuerdo a los objetivos estratégicos y resultados de la evaluación.</p>	<p>Componente: VALORACIÓN DE RIESGO</p> <p>Pendiente, el Comité Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional está solicitando dichas guías al grupo PEI</p>	<p><b>60%</b></p>
<p>Que se realicen talleres que incorporen los elementos del plan estratégico institucional y sus actualizaciones.</p>	<p>Componente: VALORACION DE RIESGO</p> <p>Parcialmente, se han desarrollado una serie de inducciones que incorporan elementos del plan estratégico de tecnologías de información y sus actualizaciones.</p>	<p><b>0%</b></p>
<p>Que se realicen talleres que incorporen las orientaciones estratégicas, las políticas y lineamientos.</p>	<p>Componente: VALORACION DE RIESGO</p> <p>Pendiente, a la fecha no se han desarrollado talleres que incorporen esta orientación.</p>	<p><b>70%</b></p>
<p>Reuniones formales de validación de los objetivos y metas logradas contra lo planeado.</p>	<p>Componente: ACTIVIDAD DE CONTROL</p> <p>Parcialmente: A la fecha se han dado una serie de reuniones formales en las cuales se evalúan objetivos y metas, las cuales se realizan de jefaturas hacia encargados de área y de encargados de área hacia los demás funcionarios.</p>	<p><b>100%</b></p>



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 15

<p>La institución debe establecer el correo electrónico como medio oficial de avisos y a su vez generar una normativa que regule el uso de este recurso</p>	<p>Componente: SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p> <p>Cumplida</p>	<p><b>60%</b></p>
<p>La institución debe formalizar un manual de procedimientos de cada sección u oficina.</p>	<p>Componente: SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p> <p>Parcialmente: se está a punto de concluir la segunda versión del Manual de Procedimientos del DTIC, que incluya las recomendaciones y modificaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno</p>	<p><b>0%</b></p>



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 16

<p>La Administración Superior debe elaborar durante el 2004 un estudio que involucre las experiencias que se tienen en la atención de servicios, procesos o actividades del Departamento de Tecnología de Información y Comunicaciones y elaborar en conjunto con la Jefatura del Departamento, un documento con las recomendaciones que permitan para el 2005 establecer los principales controles y requisitos de calidad , así como la definición de sus instancias, tiempos o momentos de seguimiento. A partir del establecimiento de estos controles y requisitos de calidad se establecería la verificación de su cumplimiento durante la ejecución de los procesos o actividades del DTIC, los registros para dichas verificaciones con sus correspondientes listados de asuntos a corregir y las responsabilidades respecto de la solución de las deficiencias resultantes de las revisiones.</p>	<p>Componente: MONITOREO</p> <p>Pendiente: La Administración Superior a la fecha no ha desarrollado ningún estudio con este fin.</p>	<p>0%</p>
--	--	-----------



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 17

<p>La Administración Superior debe hacer un estudio para establecer los tiempos de respuesta promedios que permitan la definición de los plazos para la atención y solución de los diversos tipos de desviaciones que se detecten. Una vez definidos estos plazos los resultados del seguimiento podrían ser utilizados para retroalimentar.</p>	<p>Componente: MONITOREO</p> <p>Pendiente: Pendiente: La Administración Superior a la fecha no ha desarrollado ningún estudio con este fin.</p>	<p>0 % de cumplimiento</p>
--	---	----------------------------

Cuadro resumen por componente de Control Interno

Componente	Total medidas	Cumplida		No cumplida		Parcialmente	
		Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
Aspectos genéricos	1					1	50
Ambiente de Control	4			1	0	3	80
Valoración del riesgo	4	1	100	2	0	1	60
Actividades de Control	1					1	70
Sistemas de Información	2	1	100			1	60
Monitoreo seguimiento	2			2	0		
<b>Total General</b>	<b>14</b>						

Además, tal como la directriz lo indica, se presenta la auto evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al año 2008, momento en que dejó el cargo de Jefatura a.i de este Departamento, que se hará efectiva al 31 de enero del presente año.

Crterios a evaluar	Evaluación	Medidas para mejorar el cumplimiento	Fecha de cumplimiento
Actividades de Control			



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 18

4-1C	Aceptable	Falta comunicar políticas de seguridad por lo que se aprovechará reuniones de áreas para comunicar y orientar lo pertinente	I Semestre 2009
4-2C	Satisfactorio		
4-3C	Satisfactorio		
4-4C	Satisfactorio	No existe un Administrador de Servidores, por tanto estas funciones se recargan en el Administrador de Red mientras se realiza el concurso y nombramiento de este cargo	I Semestre 2009
4-5C	Muy Satisfactorio		
4-6C	Aceptable	Se han realizado esfuerzos para mejorar. Sin embargo a la fecha no existe un funcionario que tenga el conocimiento sobre el SINCE, motivo por el cual se ordenará reuniones de grupo con transmisión de conocimientos y mayor participación de las áreas respectivas en la situación.	I Semestre 2009
4-7C	Muy Satisfactorio		
4-8C	Satisfactorio		
4-9C	Satisfactorio		
4-10C	Satisfactorio		
4-11C	*****	No corresponde a esta Unidad Administrativa	
4-12C	Muy Satisfactorio		
4-13C	Satisfactorio		
4-14C	Satisfactorio		
4-15C	Aceptable	Se han realizado esfuerzos para mejorar. Sin embargo a la fecha no existe un funcionario que tenga el conocimiento sobre el SINCE, motivo por el cual se ordenará reuniones de grupo con transmisión de conocimientos y mayor participación de las áreas respectivas en la situación.	I Semestre 2009



05 de marzo del 2009  
 DTIC-0416-2009  
 Lic. Fernando Víquez Jiménez  
 Página: 19

4-16C	*****	No corresponde a esta Unidad Administrativa	
4-17C	Muy Satisfactorio		
4-18C	Satisfactorio	Se realizó la rotación hasta donde la especialización del área lo permita, ya que cada área desempeña una labor especializada dentro de TI.	
4-19C	Satisfactorio	Algunas veces por proyectos en ejecución no es posible dar vacaciones a los funcionarios y otros que vienen del Sector Público traen un gran acumulado, lo cual se esta resolviendo con la participación y la decisión del disfrute por parte del funcionario, con la anuencia del encargado y la restante administración con el fin de no afectar procesos o metas	Año 2009
4-20C	*****	No corresponde a esta Unidad Administrativa	
4-21C	Muy Satisfactorio		

#### II.4.- Principales logros alcanzados

Producto de la imagen desgastada que presentaba el Departamento cuando asumí las funciones de Jefatura interinamente y a la luz de los hechos expuestos que demandaban la reorganización y fortalecimiento de la estructura interna, labores que todavía a la fecha se mantienen algunas pendientes o por mejorar, el suscrito se propuso dos retos que considerados de suma importancia para mejorar esa imagen que por consecuencia negativa desmeritaba la función y esfuerzo de todos los funcionarios del DTIC y, que por ende, producía cierto ambiente de desmotivación en el desempeño diario de los funcionarios.

La primera meta que me propuse fue reducir y reorientar correctamente el ámbito de participación en que estaba inmerso el Departamento, debido a la participación excesiva de la Jefatura que me precedió, en asuntos que en muchos casos se salían de la



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 20

competencia del departamento y que a todas luces correspondían a las obligaciones, según se apreciaba en la Ley Orgánica Institucional, de otros funcionarios o dependencias de la institución y que impactaban negativamente en la imagen Departamental y por consecuencia a nivel de los funcionarios. Ejemplos de ello fue la reasignación de la función de encargado del programa 120, la función de impresión del padrón electoral y del Padrón fotográfico, así como la disposición de brindar el servicio tecno-informático a la Comisión de Transmisión de Datos como un usuario más y no ser ejecutor de ciertas actividades de esta Comisión dada la participación que se tiene por parte de la Jefatura.

Tales responsabilidades impedían a la Jefatura realizar la labor estratégica que debía por obligación según su cargo, por lo cual fue necesario hacer énfasis en que se visualizara al Departamento como un instrumento o herramienta de apoyo institucional y no como ejecutor impulsor de todas las actividades institucionales, motivo por el cual se emprendió la tarea de sensibilizar a los usuarios institucionales en la asunción de la ejecución de las labores que hasta ese momento las hacia el DTIC, con lo cual el usuario asumía un papel más protagónico tanto en la ejecución de las tareas que dependían del procesamiento informático, así como de control y supervisión de los resultados de ese procesamiento.

Dado lo anterior, se le mostró el papel real al usuario institucional como dueño de los procesos y datos de su oficina, obviamente con el respaldo técnico del DTIC; tal orientación obligó a los funcionarios y dependencias institucionales, a asumir la responsabilidad que la Ley Orgánica les definía y a este Departamento a definir de manera clara el rol de proveedor de servicios tecno-informáticos que debía desempeñar dentro de la estructura organizacional.

Se definieron y sensibilizaron funciones concretas a nivel del personal del DTIC, que según el criterio personal son las que fundamentan la existencia del Departamento y que se puntualizan a continuación, es decir, sean estos la atención de los requerimientos institucionales de automatización de la función, mediante el uso de tecnología y sistemas informáticos; el correspondiente asesoramiento en materia informática que se hace obligatorio por ser el único especialista institucional en el campo de la Tecnologías de Información, una tercera función que se origina en los principios del servicio continuo e igualitario al usuario, por lo cual surge el funcionamiento de los equipos y sistemas informáticos según los horarios que la Institución requiera para cumplir con las obligaciones que marca la ley; y por último una cuarta función que corresponde al



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Viquez Jiménez  
Página: 21

resguardo y disponibilidad de acceso de los datos e información institucional, lo cual también repercute directamente en el servicio que se le brinda al usuario externo.

Se ha mejorado el cuidado, la Administración eficiente de la información y el resguardo de la misma, con personal capacitado y nuevas herramientas tecnológicas; además se ha garantizado el uso de la informática como herramienta para brindar el servicio al ciudadano por medio de los sistemas de información establecidos en cada unidad y oficina regional de la Institución, del uso de los dispositivos de comunicación y demás recursos de cómputo.

La orientación señalada, que está sustentada totalmente en el estudio y documentación producto de la consultoría contratada al PNUD, ha requerido de la capacitación y adquisición de nuevos conocimientos del recurso humano técnico-profesional del Departamento, orientando el aprendizaje al escenario propuesto en tales recomendaciones.

El Departamento, ha asumido el norte de mejoramiento continuo, dentro de las posibilidades de que se dispone, buscando la descentralización total tanto del procesamiento como la especialización en las funciones determinadas para cada área que conforma el DTIC y buscando asegurar la función informática con el recurso necesario e idóneo en conocimiento para brindar el servicio esperado a nivel institucional.

La otra meta personal propuesta correspondió en motivar el personal y sus capacidades con el fin de recuperar la confianza del personal en si mismo y por consecuencia mejorar la imagen negativa que se presentaba sobre tales funcionarios; se motivó al personal mediante reuniones con el fin de comenzar a producir soluciones informáticas según su conocimiento y los estándares aprobados a nivel institucional en el campo de las Tecnologías de Información; producto de tal motivación se logró asumir completamente todas las actividades de desarrollo de aplicativos y sistemas, así como la preparación de los ambientes tecnológicos necesarios para la realización de todos los programas electorales incluyendo los requerimientos de la Comisión de Transmisión de Datos en los procesos electivos y consultivos realizados durante el periodo que nos interesa (elecciones nacionales realizadas en el año 2006 y el proceso consultivo popular, denominado referéndum del 2007).



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 22

Para el cumplimiento y logro de esa meta, se programaron y realizaron reuniones grupales por Área Funcional, buscando la coordinación de la función con los conocimientos y la interacción entre los funcionarios. Las reuniones de coordinación en las que el suscrito orientaba las directrices o metas, motivando a los encargados de las Áreas Funcionales y haciéndolos coparticipes en la función de impulsar la creatividad y desarrollo de cada funcionario; se les asignó la representación del Departamento ante el usuario, dado los frentes de atención de requerimientos que surgieron, que obligaban a duplicar o triplicar esfuerzos en la atención de todas las necesidades tecno-informáticas.

Tal actividad obligó a la captación y desarrollo de nuevo conocimiento, siendo muy importante la implementación de certificados digitales a nivel institucional, utilización de estructuras en “N capas” para equilibrar el procesamiento y asegurar la continuidad funcional y datos institucionales.

De igual forma, resultó importante controlar las tareas a nivel de cada área con el fin de no desatender las necesidades institucionales y para realizar una mejor disposición, administración y aprovechamiento del recurso humano; por tal motivo se implementó y obligó el uso de las Órdenes de Trabajo, también recomendadas según el documento del PNUD y que permitieron conocer y valorar la cantidad de trabajo que enfrentaba el Departamento como un todo.

Por lo anterior, los planes operativos anuales han ido orientados a la consecución de metas como la adquisición del conocimiento necesario para soportar el escenario propuesto por el PNUD en sus recomendaciones, así como la instauración del ambiente de infraestructura tecnológica segmentado, que permita el perfecto funcionamiento y mejor rendimiento de la función informática con seguridad y control de todos los elementos tecnológicos que sobre ella se deben implementar, con la instrumentación del esquema de “N capas” para sustentar tales objetivos.

Se puede visualizar lo expuesto en los objetivos o metas de los planes operativos anuales que han orientado la materia informática hacia la sensibilización antes citada del recurso humano informático, la capacitación planificada del recurso humano del Departamento orientada a los conocimientos requeridos para la implementación del norte informático marcado en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, el cual se orienta a la preparación de la plataforma de hardware y software del escenario recomendado, que involucra la modernización tecnológica de las redes de comunicación, la implementación



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 23

de la seguridad informática, rediseñar los sistemas informáticos institucionales y la renovación de los equipos principales para lo cual se gestionó e impulsó el rediseño y cambió de la plataforma del sistema SIEC denominado hoy SINCE, se implementó la contingencia al sistema SICI, se cambiaron los motores de búsqueda del sistema SICI dado que se convertían en cuellos de botella y focos de riesgo del procesamiento de la información biométrica, renovación de las máquinas impresoras de tarjetas de identificación mejora de las estaciones de atención a los usuarios del sistema TIM.

Todo lo anterior con el fin de salvaguardar el servicio institucional en la etapa de transición, mientras se adquiere el conocimiento funcional institucional por parte del recurso humano técnico del DTIC y se prepara ese recurso en el conocimiento necesario para desarrollar los sistemas con nuevo conocimiento y quedar en posición de brindar el soporte técnico requerido por la Institución.

Lo anterior, sin olvidar el día a día institucional que involucra el despliegue de la labor de las cinco áreas que conforman el DTIC, en lo que se refiere a servicio de atención de fallos, renovación de la tecnología informática de las diferentes oficinas institucionales, ocasionada por la obsolescencia o bien por el aumento de los servicios o por el crecimiento y desarrollo institucional, de acuerdo con el Plan de Adquisiciones y Gestión de Activos Informáticos, así como la automatización de requerimientos de los usuarios, la asesoría informática y la colaboración institucional que se brinda en los estudios tecnológicos y trámite licitatorios por todas las Áreas Técnicas del DTIC.

Se ha mantenido control estricto sobre las funciones que han surgido producto del desarrollo institucional y que están orientadas a la participación técnica que se brinda a los estudios institucionales de carácter tecnológico, a los procesos de contratación administrativa, a nivel de la elaboración de carteles y de la fiscalización de la ejecución contractual, así como la participación que se tiene en el proceso de ejecución de esos proyectos tecnó-informáticos, a nivel departamental y a la participación como miembro del Comité Asesor en Tecnologías de Información, coordinando y asesorando en todos los casos la ejecución de los diversos proyectos informáticos según los planes estratégicos aprobados por el Superior, sustentándose de esa manera con los criterios técnicos, los presupuestos a requerir para el cumplimiento de esos objetivos.

Producto del esquema instaurado a nivel institucional en materia tecnológica según las regulaciones existentes, se orientan los esfuerzos en un mismo norte, motivo por el cual la



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 24

evaluación periódica que realiza el DTIC y las diferentes instancias administrativas según sus competencias, originan la evaluación del cumplimiento de los objetivos y las metas fijadas por el Tribunal en el Plan Estratégico Institucional y el correspondiente Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, por consecuencia se logra la integración y armonía, de las metas establecidas a nivel departamental en el Plan Operativo Anual del DTIC con los planes institucionales.

Para mejorar la imagen del Departamento, se ha coordinado por medio de las unidades administrativas correspondientes y la orientación de los planes operativos anuales, concretamente en acciones oportunas dirigidas a la buena marcha de la Administración del Departamento, al mejoramiento constante en el servicio al cliente (manipular las cantidades necesarias en el stock de repuestos) y orientación de especialización (funcionarios destinados para problemas específicos) en la atención de los problemas para maximizar los niveles de satisfacción de los usuarios con respecto a los instrumentos informáticos de que dispone y el servicio que se brinda en caso de situaciones anómalas de funcionamiento.

Dada el desarrollo que ha experimentado la institución, la participación del informático no ha cedido, siendo que el nivel de ocupación del mismo ha aumentado, pero con la diferencia de que se participa solo en asuntos de materia tecnológica y se brinda asesoría técnica en el campo informático únicamente, respetando por principio en todo momento la competencia en las demás disciplinas o funciones. Nos orientamos a servir de instrumento de apoyo para la determinación de políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones por parte de los miembros del Tribunal en el campo de la tecnología y la informática, lo cual se logra a nivel superior como miembro del Comité Asesor de Tecnologías de la Información y a nivel medio en la participación del recurso en los comités institucionales de apoyo o de trabajo relacionados con los proyectos que se impulsan a nivel institucional.

Se ha impulsado en la medida de lo conveniente, la incorporación de la Tecnología de Información y Comunicación a las distintas actividades del Tribunal Supremo de Elecciones, en procura de mejorar la eficiencia de los procesos y la innovación en los servicios que brinda la Institución, aunque hay que aclarar que esto es un proceso que no puede concretarse de manera inmediata, es decir, se camina lento porque se requiere de la implementación de la plataforma tecnológica que sustente tales posibilidades, con el fin de proteger en todo momento los datos y funciones institucionales, pero sin perder de



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 25

vista la meta de la digitalización de los servicios institucionales y la posibilidad de integración tecnológica a nivel estatal.

Dentro de las labores relevantes por las obligaciones y responsabilidades acreditadas y porque han afectado sensiblemente al Departamento y a la Jefatura, menciono las funciones de fiscalización de la ejecución de contratos de orden tecnológico, lo cual ha incidido en la disponibilidad de tiempo tanto de los funcionarios para atender las tareas propias del puesto, producto de los esfuerzos adicionales y responsabilidad extra que esa función conlleva, como de la Jefatura que ha visto disminuida la colaboración de esos funcionarios, y debiendo sustraerse de las labores de planeación, dirección, y control para atender en su carácter personal tales obligaciones, lo que ha afectado la función del Departamento.

Tales responsabilidades se constatan en el oficio AI-232-2008 del 27 de noviembre del 2008, en donde queda evidenciado el número de fiscalizaciones asignadas al suscrito y los montos tan elevados de las responsabilidades acreditadas, lo cual pone en evidencia una necesidad imperativa de reforzar al DTIC para que pueda asumir y afrontar las responsabilidades a nivel administrativo que han surgido con la nueva legislación y normativa que rige la materia concerniente al Control Interno, Contratación Administrativa, Administración Pública de los Recursos, Calidad, Riesgos y demás que han obligado al DTIC trascender su competencia propiamente técnico informática.

De ahí que hoy por hoy se gesta la propuesta de que a la luz de la creación y formalización de Áreas Administrativas en otros Departamento de la Institución, menos complejas en relación con el papel, rol y estructuración del DTIC, se conforme y apruebe formalmente un Área Administrativa para atender con mayor orden y eficiencia en el aprovechamiento de los recursos disponibles y que se han forjado en los últimos años dentro del Departamento, para atender con mayor claridad las labores de fiscalizaciones contractuales, identificación y valoración de riesgos, gestión de calidad, definición y mejoramiento de procedimientos, atención, elaboración, control y seguimiento de planes operativos y demás aspectos que conllevan conocimiento y experiencia en el campo administrativo y hasta legal, y hacer más eficiente y eficaz el recurso tecno-informático; cabe indicar que esta propuesta que se gesta está por ser entregada formalmente al Superior para su correspondiente valoración y aprobación.



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 26

Ciertamente, la instancia que realizó la Auditoria Interna, lleva como propósito aminorar las cargas de funciones que se han sumado a la Jefatura y Sub Jefatura del DTIC, pero se ha considerado como una solución el que los encargados de Áreas Funcionales del Departamento y otros funcionarios dentro de cada una de ellas, asumieran esas responsabilidades, pero ello en la realidad ha ido debilitando las funciones sustantivas del Departamento como un todo, debido a que la Jefatura perdió parte de la disponibilidad horaria de esos subalternos para la atención de las funciones propias u ordinarias de la competencia técnica de este Departamento, manteniendo por lo tanto una afectación en cuanto a cargas y responsabilidades el normal funcionamiento del DTIC.

#### II.5.- Administración de Recursos Financieros

Como Jefatura interina del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, no administro, ni manipulo recursos financieros; lo único que me corresponde es brindar el recibo y visado de las facturas por prestación de servicios relacionados con tecnología o informática, o bien en el caso de la adquisición de bienes también de carácter informático, y en los cuales el suscrito en representación del Departamento de TIC, actúa como órgano fiscalizador, pero para dicha función se cuenta de manera previa con la revisión y análisis técnico de la recepción a satisfacción de tales objetos y servicios que ha gestionado la Institución para el cumplimiento y alcance de sus objetivos estratégicos en el ámbito ordinario como extraordinario.

#### II.6.- Sugerencias que se aportan

Dadas las cargas de trabajo que experimenta el Departamento que hoy dejo a nivel de Jefatura interina, considero necesaria valorar dos posibles formas de atender y atacar la situación de cargas laborales antes descrita.

Una primera forma puede ser mediante el aumento o el reforzamiento con más recursos para atender el incremento que se está presentando producto del desarrollo tecnológico institucional, o bien utilizar la priorización de los objetivos estratégicos, que resulta la más recomendable porque conlleva el ordenamiento de las metas; se debe realizar un análisis de necesidad de cumplimiento de esos objetivos versus fechas en que se tiene pensado cumplir los objetivos planteados y enfrentarlos a la necesidad de preclusión de algunos de ellos con respecto a otros para su cristalización.



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 27

No hay que olvidar que si se quiere que el DTIC se convierta en una herramienta útil de apoyo para la consecución de los objetivos estratégicos, es necesario fortalecer el departamento, permitiéndole el tiempo necesario para que logre su desarrollo a lo interno, por ejemplo, a través de la formalización del Área Administrativa para ordenar y hacer un uso más eficiente de los recursos disponibles.

El objetivo señalado, también se logra con la descongestión planificada de las cargas laborales que permitan el tiempo necesario para la adquisición del conocimiento requerido por medio de las capacitaciones, asistencia a charlas y seminarios de exposición de productos tecno-informáticos; además, se hace necesario concluir con los objetivos planteados y gestionados por el DTIC tales como la implementación y segmentación de la red orientada al esquema de “N Capas”, con la seguridad informática adecuada y con la distribución bien ordenada de los equipos y sistemas informáticos principales en segmentos protegidos.

Lo anterior hace necesario aumentar el conocimiento tanto para soportar esa implementación así como para aprovechar las ventajas que ofrece tal infraestructura en el desarrollo de aplicaciones informáticas robustas y seguras, para alcanzar la meta institucional de digitalización de los servicios institucionales.

Es claro que la Institución mediante el desarrollo del Plan Estratégico Institucional se está expandiendo notablemente en todos los campos y que estos en su gran mayoría ocupan de la tecnología para el cumplimiento exitoso de las metas que se proponen, por lo tanto, se hace necesario realizar esa valoración de escogencia entre aumentar recursos tecno-informáticos o bien ordenar y priorizar el desarrollo que se está gestando a nivel institucional.

#### II.7.- Estado de cumplimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República

Se presenta una disposición dictada por la Contraloría General de la República en informe DFOE-GU-13/2006 del 7 de julio del 2006, comunicado al TSE en oficio FOE-GU-259 del 7 de julio del 2006, y en la cual en el aparte 4.2.a dirige una directriz a la Jefatura de este Departamento sobre la utilización del Modelo de Arquitectura Institucional (MAI) como apoyo en la toma de decisiones estratégicas en tecnología de la información y las telecomunicaciones, cumplimiento supeditado y condicionado a que se concrete en



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 28

primera instancia la atención de los puntos ordenados en el aparte 4.1 de la directriz citada y, además, de lo dispuesto por el Comité Gerencial de Informática (hoy Comité Asesor de Tecnologías de Información) en el artículo segundo del acta de reunión extraordinaria N. 13-2007 del 16 de mayo del 2007, en donde se asignó a este Departamento la obligación de encargarse en forma permanente del mantenimiento y actualización del MAI, a partir del 05 de mayo del 2008, de lo cual se ha venido laborando e informando al Superior según corresponde.

Esta Jefatura para el cumplimiento de lo ahí dispuesto ha tenido que intervenir en las actividades requeridas para completar el Modelo de Arquitectura de la Información con el fin de disponer del mismo, para lo cual se analizó lo realizado en la primera fase de ese proceso y se presentaron acciones concretas para asegurar y mantener los datos captados a nivel institucional.

Sobre tal disposición se han rendido cuatro informes de seguimiento y desarrollo de las actividades propuestas en el Plan de Acción para el proceso de actualización y mantenimiento del MAI, ello en atención a lo ordenado por el Superior en Oficio STSE-2403-2008 del 24 de julio y se adjuntó cronograma con corte al 19 de diciembre del 2008.

Dada la entrada en vigencia de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información" (N-2-2007-CO-DFOE), las cuales fueron conocidas por el Tribunal en Sesión Ordinaria N° 64-2007 celebrada el 17 de julio del 2007 y formalizadas en cuanto al Modelo de Arquitectura de la Información en el Plan Estratégico Institucional del periodo 2008-2012 con la introducción de una estrategia a nivel institucional denominada Estrategia del MAI, la cual se apoya totalmente sobre todo lo actuado hasta este momento en relación con el aparte 4.1 de la directriz surgida del informe DFOE-GU-13/2006 sobre el proceso del Modelo de Arquitectura de la Información, es que se ha considerado necesario que tal estrategia asuma lo pendiente del plan de acción, así como el desarrollo de los elementos necesarios para que tales esfuerzos concluyan en la herramienta automatizada requerida para la toma de decisiones en el campo tecnológico y así dar cumplimiento de forma idónea a lo que el grupo de trabajo del Plan de Acción designado por el Superior ha realizado dentro de dicha estrategia, recordando que cuentan con un Encargado Funcional de la misma, por lo tanto con el fin de aprovechar en forma ordenada el recurso asignado, se está proponiendo un cronograma que incorpora el faltante de cumplimiento de las acciones del plan de acción e integra las actividades planificadas para el cumplimiento de la estrategia en mención.



05 de marzo del 2009  
DTIC-0416-2009  
Lic. Fernando Víquez Jiménez  
Página: 29

El presente informe, se eleva a conocimiento del Superior inmediato para que una vez revisado, analizado y valorado, se proceda según corresponde, con la indicación de que una vez añadido el inventario de bienes asignados al Departamento para su traslado formal a la nueva Jefatura, se estaría dando por cumplido el requerimiento del respectivo informe de labores.

GHG/2009.