



**A
U
D
I
T
O
R
I
A

J
U
D
I
C
I
A
L**

**Informe sobre el resultado del primer
seguimiento de recomendaciones de Auditoría
dirigidas a la Oficina de Planes y Operaciones**

**Sección Auditoría de Seguimiento
y Gestión Administrativa**

Febrero, 2024



AUDITORÍA JUDICIAL

E-mail: auditoria@poder-judicial.go.cr

Teléfono: 2295-3238

Fax: 2257-0585

Apartado: 79-1003 SAN JOSE

N°174-071-ISEG-SASGA-2024

02 de febrero de 2024

Licenciado
Omar Brenes Campos
Jefe
Oficina de Planes y Operaciones

Estimado señor:

La Ley General de Control Interno en su artículo 12, inciso c) establece que es deber de la Administración Activa, analizar e implantar las recomendaciones que se emitan en los informes de auditoría interna.

Asimismo, el numeral 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, requiere que esta Dirección, aplique un proceso de comprobación de las ordenanzas derivadas de los servicios de auditoría, para evaluar las acciones realizadas por la Administración Activa y determinar su ejecución dentro de los plazos definidos.

En virtud de lo anterior, se informa sobre los resultados obtenidos en torno a la labor descrita, ejecutada por Licenciada Claudia Hurtado Guevara, profesional de esta Auditoría, en coordinación con el Máster Carlos Luis García Aparicio, Jefatura de la Sección de Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa, respecto a la numerada **4.1** del Informe N°1560-103-IAO-SATI-2023, del 9 de noviembre de 2023, referente a la ***“Evaluación operativa del proyecto de SUPERCOP.”***

El análisis practicado reveló el cumplimiento de la propuesta referida; según lo detallado en el anexo de este documento.

Al respecto, cabe indicar que su implementación, fortalece el sistema de control interno, el cual, según el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, es responsabilidad del Jerarca y de cada titular subordinado en su ámbito de acción; por lo que se motiva a continuar con el desarrollo de las acciones que le permitirán mantener controles que respondan apropiadamente a los riesgos asociados con las actividades de su competencia.

Finalmente, en caso de ser necesario que este documento deba ser facilitado a partes externas del Poder Judicial, deberá preverse lo ordenado en la Ley N°8968 *“Protección de la Persona Frente al tratamiento de sus datos personales”*.



AUDITORÍA JUDICIAL

E-mail: auditoria@poder-judicial.go.cr

Teléfono: 2295-3238

Fax: 2257-0585

Apartado: 79-1003 SAN JOSE

Atentamente,

Roy Díaz Chavarría
Subdirector Auditoría Judicial

chg



Consejo Superior

Dirección General del OIJ (ojj_rdd@poder-judicial.go.cr)

Sección Auditoría Tecnología de la Información (Proyecto SATI-12-2023)

Archivo (Proyecto N° SASGA-002-2024)



ANEXO

Detalle del estado de la recomendación objeto de seguimiento

INFORME	RECOMENDACIÓN BAJO SEGUIMIENTO	ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL RESPONSABLE	ESTADO
N°1560-103-IAO-SATI-2023	4.1 Almacenar en el repositorio oficial del proyecto, las minutas de las reuniones celebradas (al menos las de mayor relevancia), los riesgos y la demás documentación importante la cual permita fiscalizar el proceso; con el propósito de garantizar que la información registrada sobre los temas tratados, acuerdos establecidos y tareas pendientes, esté disponible de manera ordenada, oportuna y precisa, para efectuar el correspondiente control y medición del avance de las labores asignadas a las personas encargadas de su ejecución.	La revisión efectuada el 01 de febrero de 2024, al Oficio N°0412-OPO-2023 de fecha 25 de octubre de 2023 y sus anexos, permitió confirmar a esta Auditoría que la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial (OPO), se abocó a realizar las siguientes acciones que se describen para dar cumplimiento a lo requerido en la instrucción 4.1: • Debido a la elevada cantidad de minutas que se generan en el Proyecto <i>“Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad Común, Organizada y la Prevención”</i> (SUPERCOP), se evaluó la posibilidad de almacenarlas en el espacio asignado por la Dirección de Planificación (<i>“Microsoft Project”</i> herramienta de soporte para los procesos de gestión de proyectos); sin embargo, se determinó que dicho repositorio no era el adecuado para este propósito, ya que no contaba con la capacidad de almacenamiento suficiente ni con los mecanismos de seguridad necesarios para garantizar la confidencialidad de la información que se resguarda. • En ese sentido, se solicitó colaboración a esa misma instancia para vincular el repositorio de SUPERCOP con el de control de versiones titulado <i>“Azure DevOps”</i> de Microsoft que proporciona un conjunto integrado de servicios y herramientas para administrar proyectos de software y manejo especializado de documentación con respaldos diarios. • Finalmente, se ejecutaron las pruebas de integración correspondientes entre ambos repositorios, para lo cual se contó con el apoyo del personal profesional encargado en	Aplicada



INFORME	RECOMENDACIÓN BAJO SEGUIMIENTO	ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL RESPONSABLE	ESTADO
		la Dirección de Planificación, concluyendo con resultados bastante positivos. Lo anterior se constató de la observación de la captura de pantalla ofrecida del servidor de versiones “DevOps”, en la cual se visualiza que se están incluyendo las minutas de reuniones celebradas y demás documentación que se considera relevante para el proceso que se lleva a cabo actualmente sobre el proyecto SUPERCOP. De acuerdo con lo explicado, se considera que esta disposición se aplicó adecuadamente, en vista de las acciones desplegadas por la dependencia evaluada.	