

## LA DEFENSORA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en los artículos 1, 2 y 11 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República, Ley N° 7319 publicada en La Gaceta N° 237 del 10 de diciembre de 1992; los artículos 1, 6 incisos 2) y 3), 7 incisos c), 9 incisos a), d) y e), 20, 21 y 63 del Reglamento a dicha Ley, Decreto Ejecutivo N° 22266-J del 16 de julio de 1993; artículos 102 incisos a), b), d) y 103 incisos 1) y 3) de la Ley General de la Administración Pública, artículo 6 de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de la Información N-02-2007-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas mediante Resolución N° R-CO-26-2007 de fecha 07 de junio de 2007, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 119, de fecha 21 de junio de 2007.

### CONSIDERANDO:

- I. Que la Defensora de los Habitantes de la República es la máxima jerarca de la Institución y en esa condición le corresponde asumir la organización, dirección y coordinación del funcionamiento de la institución, para el mejor logro de los cometidos y funciones legalmente asignadas.
- II. Que por mandato constitucional, la Contraloría General de la República es un órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa en la fiscalización de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.
- III. Que el órgano auxiliar de cita, por disposición legal es la Institución rectora del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, por ende, se le confiere facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven a garantizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos y el manejo de fondos públicos (*Ley N° 7424, artículos 4 y Ley N° 8292, artículo 3*).
- IV. Que mediante **Resolución N° R-CO-26-2007** de fecha 07 de junio de 2007, suscrita por la jerarca de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 119, de fecha 21 de junio de 2007, se promulgaron "*Las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de la Información*", instrumento de acatamiento obligatorio para los órganos que conforman la Hacienda Pública, cuyo objetivo es fortalecer la administración de recursos invertidos en tecnologías de información

mediante el establecimiento de criterios básicos de control que deben ser observados en la gestión pública.

- V. Que con el auge de las tecnologías de la información, se ha abierto el espectro de posibilidades mediante las cuales se aplican los principios constitucionales de eficiencia y eficacia de las labores institucionales, contribuyendo además con el ejercicio de una gestión pública transparente y de acercamiento al entorno de las personas usuarias, asimismo coadyuvando al logro del fin de los servicios públicos brindados por el Estado costarricense.
- VI. Que para la adecuada consecución de los objetivos establecidos en las *"Las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de la Información"*, la persona jerarca institucional requiere un equipo interdisciplinario que funja como órgano asesor con potestades recomendativas, permitiendo con ello contar con criterios técnicos y de oportunidad que coadyuven a la toma de decisiones.
- VII. Que a tal efecto, se requiere de órganos asesores distintos ubicados en dos niveles, uno que desde una óptica estratégica permita proponer planes, políticas, estrategias y proyectos con el fin de promover un desarrollo institucional de tecnologías de información evaluando aspectos tales como costo - beneficio, y otro que desde una óptica operativa permita la optimización del uso de la infraestructura informática y un modelo de arquitectura de información.
- VIII. Que ambos órganos colegiados, contarán con independencia de criterio, con el propósito de colaborar con el marco de control y procurar una mejor gestión de las tecnologías de información, alcanzando con ello los objetivos institucionales propuestos, fomentando mecanismos de comunicación y participación, que garanticen el compromiso, la promoción y adopción de políticas organizacionales acorde con los principios de eficiencia.
- IX. Que mediante el presente acuerdo se dictan los ejes principales de actuación de estos órganos asesores sin menoscabo de posteriores revisiones y modificaciones por parte de los mismos órganos colegiados, ya sea como consecuencia de criterios emitidos por el órgano rector o cuando se evidencien nuevas necesidades y realidades institucionales que así lo ameriten, en cuyo caso deberán contar con la aprobación de la Defensora de los Habitantes para

esos efectos, , siempre en franco apego a las políticas establecidas por la Contraloría General de la República. **Por tanto,**

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Crear la Comisión Institucional de Tecnologías de la Información –*en adelante denominada CITI-* y la Comisión de Arquitectura Tecnológica –*en adelante denominada CAT-*.

**SEGUNDO:** La CITI estará conformada de la siguiente manera:

- ☛ La Defensora o el Defensor de los Habitantes de la República (*fungirá como coordinador/a de la Comisión*).
- ☛ El Director o la Directora Administrativa Financiera.
- ☛ El Director o Directora de Planificación Institucional.
- ☛ El Jefe del Departamento de Informática.

La Defensora o el Defensor de los Habitantes, podrá delegar su participación en las sesiones de la Comisión en el Defensor o Defensora Adjunta.

Los otros representantes de las citadas unidades deberán nombrar un miembro suplente, el cual de manera excepcional sustituirá al titular en caso de que éste, por motivos debidamente justificados no pueda sesionar, a efectos de garantizar la continuidad de las labores del órgano colegiado.

En caso de que por algún motivo de fuerza mayor sea necesario realizar la sustitución de algún miembro titular, la Comisión deberá comunicar a la Defensora de los Habitantes los motivos por los cuales se realizaría la sustitución y el nombre de la nueva persona que lo integraría, con al menos una semana de anticipación a la siguiente sesión ordinaria, con el fin de que se avale la respectiva sustitución.

**TERCERO:** El propósito de la CITI es fungir como órgano asesor en materia de Gestión de Tecnologías de la Información, coadyuvando a la definición del marco estratégico constituido por políticas, proyectos y planes organizacionales acordes con los objetivos estratégicos institucionales, recomendando prioridades en los proyectos, logrando equilibrio en la asignación de recursos y la adecuada atención de las necesidades de las personas usuarias (*Norma 1.1 Marco Estratégico de TI de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información*).

Para la consecución de esos fines, deberá conocer y recomendar:

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d) Revisar continuamente que la estrategia tecnológica informática sea acorde con la estrategia organizacional de conformidad con el Plan Anual Operativo y el Plan Estratégico Institucional.
- e) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- f) Conocer y analizar los proyectos remitidos por la Comisión de Arquitectura Tecnológica.
- g) Valorar los proyectos remitidos por la Comisión de Arquitectura Tecnológica bajo parámetros de innovación, modernización, gestión inteligente de las tecnologías, prioridad, sostenibilidad, calidad y costo – beneficio.
- h) Supervisar el cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información N-02-2007-CO-DFOE, para lo cual podrá solicitar informes semestrales a las unidades técnicas correspondientes, sobre los avances de cumplimiento.
- i) Mantener informada a la máxima jerarquía sobre el avance y resultados de proyectos en curso y su impacto.
- j) Cualquier otra función atinente que le sea asignada por la Jerarca Institucional.

**CUARTO:** La CAT estará conformada por las siguientes unidades:

- ☛ El Director o la Directora de Oficinas Regionales.
- ☛ La Directora o el Director de Admisibilidad.
- ☛ Un Director o Directora representante de las áreas de Defensa.
- ☛ El jefe o la jefa del Departamento de Informática. *(Fungirá como coordinador/a de la Comisión).*
- ☛ Una persona representante de la Dirección de Planificación Institucional.
- ☛ Una persona representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Las personas integrantes de las citadas unidades deberán nombrar un miembro suplente, el cual de manera excepcional sustituirá al titular en caso de que este, por motivos debidamente justificados no pueda sesionar, a efectos de garantizar la continuidad de las labores del órgano colegiado.

Las personas Directoras de las áreas representantes deberán remitir a más tardar en una semana – a partir de la comunicación del presente acuerdo- a la persona coordinadora, los nombres de los representantes de sus unidades y los respectivos suplentes.

En caso de que por algún motivo de fuerza mayor sea necesario realizar la sustitución de algún miembro titular, la Comisión deberá comunicar a la Defensora de los Habitantes los motivos por los cuales se realizaría la sustitución y el nombre de la nueva persona que integraría el órgano, con al menos una semana de anticipación a la siguiente sesión ordinaria, con el fin de que se avale la respectiva sustitución.

**QUINTO:** La persona representante de las áreas de Defensa - *Dirección de la Defensoría de la Mujer, Dirección de Protección Especial, Dirección Calidad de Vida, Dirección Control de Gestión Administrativa, Dirección Asuntos Económicos, Dirección Niñez y Adolescencia y Dirección de Asuntos Laborales-*, serán convocados/as por la Defensora o Defensor de los Habitantes o en su defecto el Defensor/a Adjunto/a, a una reunión mediante la cual se nombrará por el plazo de **un año**, a la Dirección representante y suplente de las Áreas de Defensa.

**SEXTO:** El propósito de la CAT es asesorar y coadyuvar en el aseguramiento de la integridad y seguridad de los datos, con el propósito de que los recursos de los sistemas de información se igualen con las estrategias de negocio, de manera que la información mantenga su integridad, sea flexible, funcional, rentable, oportuna, segura y tolerante a fallos.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar directrices sobre la arquitectura tecnológica y proveer asesoría sobre su aplicación.
- b) Verificar el cumplimiento por parte de la organización de las directrices emitidas sobre arquitectura tecnológica.
- c) Coadyuvar en el diseño de la arquitectura de TI.

- d) Recomendar parámetros tecnológicos para el adecuado cumplimiento regulatorio y requerimientos de continuidad de los servicios.
- e) Recomendar los estándares tecnológicos, a partir de las propuestas que presente el Departamento de Informática.
- f) Velar por la creación y actualización del modelo de información institucional.
- g) Velar por el desarrollo del diccionario institucional de datos, las reglas de sintaxis de los datos de la organización, la clasificación de los mismos y su nivel de seguridad.
- h) Coadyuvar a la mejora en la efectividad y control de la información compartida a lo largo de las aplicaciones y de las entidades, asegurando la integridad y la seguridad de los datos.
- i) Incentivar la promoción de una cultura informática que conlleve el compromiso del personal con el marco estratégico y las políticas de seguridad de TI.
- j) Conocer y analizar las solicitudes de proyectos tecnológicos que las Unidades presenten para revisión.
- k) Devolver o rechazar mediante informe debidamente fundado, los proyectos presentados.
- l) Recomendar a la CITI los proyectos tecnológicos que cumplan con principios de costo – beneficio, oportunidad y conveniencia institucional.
- m) Alertar a la CITI sobre posibles incumplimientos a las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información N-02-2007-CO-DFOE, para lo cual deberá solicitar informes semestrales a las unidades técnicas correspondientes.
- n) Cualquier otra función atinente que le sea asignada por la Jerarca Institucional.

**SÉTIMO:** Responsabilidades del Jefe/a del Departamento de Informática:

- a) Traducir los requerimientos técnicos de las unidades administrativas, a términos informáticos, de los proyectos recomendados por la CAT.
- b) Coordinar y fiscalizar las decisiones en materia tecnológica que adopte la CITI.
- c) Asesorar a la CAT en terminología y prácticas informáticas orientadas a la implementación de las TI.
- d) Analizar factores técnicos informáticos y de costo – beneficio para emitir criterio sobre los proyectos presentados y discutidos en el seno de la Comisión.
- e) Definir las especificaciones técnicas que se deban considerar para los estudios preliminares y de factibilidad de aquellos proyectos que sean admitidos por la CAT.
- f) Presentar semestralmente a la CAT un informe detallado del estado de cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información N-02-2007-CO-DFOE, con detalle de justificación de inobservancia y proyección de requerimientos de cumplimiento de ser el caso.
- g) Cualquier otra función atinente al cargo o así específicamente señalada por el Defensor/a de los Habitantes.

**OCTAVO:** Que las Comisiones de cita como órganos colegiados, en cuanto a su funcionamiento se regirán por las reglas y principios de la Ley General de la Administración Pública, teniendo las facultades y atribuciones que el ordenamiento jurídico establece.

**NOVENO:** Para que puedan sesionar válidamente deben estar presentes al menos la mitad de los titulares, lo anterior con el fin de dar el debido seguimiento al plan de trabajo y las funciones asignadas por la jerarca y la normativa correspondiente.

**DÉCIMO:** Para el cumplimiento de sus funciones, las Comisiones podrán convocar a cualquier persona que considere pertinente, relacionado con algún tema en discusión o para efectos consultivos.

**DÉCIMO PRIMERO:** Las Comisiones, deberán sesionar en un lapso no mayor a dos semanas a partir de la comunicación del presente acuerdo. En la primera sesión deberán de tomar los siguientes acuerdos:

1. Acordarán la frecuencia con que se realizarán las sesiones ordinarias, las cuales deberán celebrarse por lo menos una vez al mes, para lo cual establecerán el día, hora y lugar de reunión.
2. Deberán nombrar una persona que fungirá como secretario (a) de la comisión, quien será la persona encargada de llevar el libro de sesiones de la Comisión, los acuerdos, levantar las respectivas minutas y resguardar los archivos.

Dichos acuerdos deben ser comunicados al o la Defensora de los Habitantes en el plazo de una semana contada a partir de la celebración de la primera sesión ordinaria.

**DÉCIMO SEGUNDO:** En un plazo máximo de seis meses a partir de la comunicación del presente acuerdo, los órganos anteriormente constituidos deberán presentar al Despacho, una propuesta de Reglamento que regule su actividad.

**DÉCIMO TERCERO:** Todas las actuaciones y asesoría rendida por ambas Comisiones se registrará por el principio de responsabilidad según los términos del artículo 38 inciso n) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

**NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE A TODO EL PERSONAL.** Dado en la Ciudad de San José, a las once horas del día dos de diciembre de dos mil dieciséis. **Monserrat Solano Carboni**, Defensora de los Habitantes de la República.

