BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Iveth Bolaños González

Puesto:

Encargada de área, Sistemas y Aplicaciones

Dependencia:

Tecnologías de Información y Comunicaciones

Periodo para reportar del: 18/02/2013 al 01/01/2024

2024

Contenido

Presentación 3
Resultados de la Gestión 4
1. Labor Sustantiva Institucional: 4
2. Se indican los cambios habidos en el entorno durante el periodo de gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponde 5
3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: 6
4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional: 7
5. Principales logros alcanzados durante la gestión: 7
2013 7
2014 7
2015 7
2016 8
2017 8
2018 8
2019 8
2020 9
2021 9
2022 9
2023 9
Contratos tramitados y administrados: 9
6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad: 12
7. Administración de los recursos financieros asignados: 13
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento: 13
9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad: 14
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República: 14
11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:. 14
Plan de Acción Auditoría de Sistemas realizada en 2022, del Periodo 2023 15
Plan de Acción Auditoría de Sistemas realizada en 2023, del Periodo 2022 15
12. Seguimiento a actividades en desarrollo: 15
13. Inventario: 16

Presentación

El presente informe de fin de gestión describe las principales labores realizadas en el puesto ocupado de Encargada del área de Sistemas y proyectos, posteriormente Sistemas y aplicaciones en la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, del Benemérito Cuerpo de Bomberos, comprendido durante el periodo del 18 de febrero de 2013 al 01 de enero de 2024, concluyendo pendientes del proceso de evaluación del desempeño de colaboradores el 03/04/2024.

Este informe, presenta un resumen de la información más importante relacionada con la atención del puesto, según se menciona a continuación:

- ✓ Las acciones ejecutadas
- ✓ Los principales logros alcanzados
- ✓ El estado actual de los proyectos más importantes
- ✓ Los recursos financieros del área
- ✓ Los activos asignados
- ✓ Además de, sugerencias y/o observaciones.

Lo anterior con el propósito de cumplir con lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno N°8292; la cual establece que los titulares subordinados deben presentar un Informe de Fin de Gestión y realizar la entrega al ente o al órgano respectivo u sucesor al puesto.

Resultados de la Gestión

1. Labor Sustantiva Institucional:

De acuerdo con el manual de puestos institucional la labor de un Profesional en Informática II o encargado de área es el que: Coordina, controla y supervisa las diferentes actividades que se realicen en el área a su cargo, con el fin de asegurar la buena ejecución de los procesos técnicos y de apoyo, así como la programación, ejecución, reporte y monitoreo de las actividades, implementación de sistemas y mantenimiento preventivo de la infraestructura informática, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la Organización.

El área de Sistemas y aplicaciones tiene a cargo principalmente la gestión de soluciones tecnológicas relacionadas a los Sistemas de información y aplicaciones móviles, que contribuyen al logro de los objetivos institucionales. Estas labores a su vez consideran ambas direcciones institucionales, siendo estas la Operativa y la Administrativa, de forma que se gestionan las soluciones tecnológicas tanto para la atención y prevención de emergencias como para la gestión financiero-administrativa.

Dentro de las principales labores se encuentra:

- ✓ Análisis, diseño, desarrollo, configuración, carga de información, migración de información, integraciones, pruebas, capacitación, puesta en producción y en marcha de soluciones informáticas correspondientes a Sistemas de información y aplicaciones móviles
- ✓ Soporte y mantenimiento de los diferentes Sistemas de información institucionales y aplicaciones móviles
- ✓ Gestión del proceso de Aseguramiento de la calidad del software
- ✓ Investigación en el mercado de soluciones tecnológicas modernas, de forma que se aprovechen al máximo sus bondades
- ✓ Gestión de proyectos tecnológicos correspondientes a Sistemas de información nuevos
- ✓ Procesos de contratación administrativa según la Ley de compras públicas vigente en cada año, así como su ejecución y cierre contractual
- ✓ Apoyo en la planificación, formulación, puesta en marcha y atención de la Mesa de ayuda de Tecnologías de Información.
- ✓ Apoyo en la definición del catálogo de servicios del área de Sistemas de Información, así como sus SLA.

- ✓ Colaboración en la elaboración de planes de la unidad: Plan estratégico, Plan táctico, Plan Operativo, Plan anual de trabajo, Plan anual de compras, Plan de Capacitación del personal
- ✓ Planificación, consumo, control, seguimiento del presupuesto anual asignado al área
- ✓ Gestión de personal a cargo
- ✓ Control de activos asignados
- ✓ Coordinación y participación en labores relacionadas a las otras áreas y programas de la unidad: Servicios Especializados, Soporte y Comunicaciones, Mesa de Ayuda, Apoyo Administrativo, Control Interno, Despacho de emergencias
- ✓ Atención y seguimiento en procesos de control interno, auditoría interna, auditoría financiera, auditoría externa de TIC, así como la elaboración, atención, seguimiento y cumplimiento de recomendaciones realizadas
- ✓ Planificación, ejecución, seguimiento y atención de procesos de análisis de vulnerabilidades de seguridad realizados a la infraestructura tecnológica
- ✓ Gestión de la administración de Bases de datos de los sistemas de información institucionales
- ✓ Generación, revisión y actualizaciones de documentación correspondiente a: procedimientos, normativa, políticas y otros documentos relacionados
- ✓ Gestión de riesgos asociados a la labor del área, así como la definición y seguimiento de sus KPI y KRI.
- ✓ Gestión de cambios correspondientes a los sistemas de información y aplicaciones móviles
- ✓ Gestión para la adquisición de software licenciado

2. ***Se indican los cambios habidos en el entorno durante el periodo de gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponde:***

- ✓ Derogatoria de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) resolución N°R-CO-26- 2007 y modificación a las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE) resolución N°R-CO-9-2009 ítems 5.9 y 5.10.

- ✓ Declaratoria de emergencia ante ciberataques a las Instituciones del estado.
- ✓ Decreto Nº37052-MICIT, Creación del Centro de Respuesta de incidentes de Seguridad Informática CSIRT-CR
- ✓ La nueva convención colectiva de trabajo INS-SICOBO, 2021-2024
- ✓ Ley del fortalecimiento de las finanzas públicas N°9635
- ✓ Resolución DGT-R-48-2016 del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, correspondiente a Factura electrónica y sus reformas
- ✓ Reglamento del sistema de pagos SINPE del Banco Central de Costa Rica y sus reformas
- ✓ Norma Técnica: Requisitos de Ciberseguridad para participar en el SINPE, SINPE 015-2023
- ✓ Ley General de Contratación Pública Nº9986 y su reglamento
- ✓ Directriz N°025-H: Obligatoriedad del uso del Sistema Integrado de Compras Públicas -SICOP-, en las contrataciones con recursos públicos
- ✓ Declaratoria de emergencia y manejo contingencia en la pandemia del COVID-19, declaratoria de emergencia
- ✓ Incorporación y exclusión del Cuerpo de Bomberos en la caja única del Estado (Reglamento para el funcionamiento de la Caja única del Estado)
- ✓ Adopción e Implementación de la nuevas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el ámbito costarricense

3. *Autoevaluación del Sistema de Control Interno:*

Se indica el estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponde

- ✓ Participación en el proceso de autoevaluación del sistema de control interno que motiva el Comité de Control Interno institucional, mediante el llenado del 100% de las encuestas recibidas.

- ✓ Atención de las autoevaluaciones del Programa de Control Interno de Tecnologías de Información y Comunicaciones, según periodicidad establecida.

4. *Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:*

Se indican las acciones *emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año.*

- ✓ Fomentar a lo interno del área capacitaciones constantes al personal en temas de contratación pública.
- ✓ Gestionar capacitaciones al personal en metodologías y buenas prácticas para el cumplimiento de la normativa referente al área.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los procesos acorde a los procedimientos vigentes.
- ✓ Participar en el proceso de gestión de riesgos de la unidad.
- ✓ Aportar información para la elaboración de planes alternos en procesos estipulados por la institución para la mitigación de desastres.
- ✓ Gestionar el proceso de análisis de vulnerabilidades de la unidad y los riesgos asociados.

5. *Principales logros alcanzados durante la gestión:*

se enlistan a continuación los principales logros obtenidos en orden cronológico para cada uno de los años durante el periodo de gestión:

Las puestas en marcha de soluciones tecnológicas, según se detalla a continuación:

2013

- ✓ Sistema de la Academia de Bomberos -SIABO-
- ✓ Sistema de Información General para la Administración de Inversiones -SIGA-I-

2014

- ✓ Sistema de Información Geográfica para la Atención de Emergencias -SIGAE R5.1-
- ✓ Sistema Único de Atención a Trámites de Tecnologías -SUATT-
- ✓ Backend y Aplicación móvil BomberosCR-F5

2015

- ✓ En el sistema SIABO
  - El módulo de capacitación externa
- ✓ Módulo Integrado de Facturación -MIF-
- ✓ Bomberos Inside v2
- ✓ Módulo de Personal Externo
- ✓ Aplicación móvil Matrícula SIABO

2016

- ✓ Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal -EVA-
- ✓ Los módulos del sistema Enterprise Excelsior:
  - Contabilidad
  - Administrador
- ✓ Aplicación móvil Marcas de entrada y salida

2017

- ✓ El módulo del Programa de Acondicionamiento Físico -PAF-, en el sistema SIABO
- ✓ Los módulos del sistema Enterprise Excelsior:
  - Planificación y Presupuestos (formulación)
  - Plataforma de Servicios

2018

- ✓ Los módulos del sistema Enterprise Excelsior:
  - Planificación y Presupuestos (ejecución)
  - Control de activos
- ✓ Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal -EVA v2-
- ✓ En Bomberos Inside, el módulo administrador
- ✓ Plataforma de Atención y Servicio de la Academia -PASE-
- ✓ Sistema de Facturación electrónica (Star Web Sistemas -SWS-)
- ✓ Backend y Aplicación de Realidad Aumentada
- ✓ Aplicación móvil Bomberos Costa Rica v2

2019

- ✓ Los módulos del sistema Enterprise Excelsior:
  - Aprovisionamiento

- ✓ Backend y Aplicación móvil Datos en Tiempo Real -DTR-
- ✓ Sistema de Centro de Gestión de Pagos SINPE

2020

- ✓ El módulo de Control de Activos en el sistema SIGAE

2021

- ✓ Sistema para el estudio integral de hidrantes - SPEIHS-
- ✓ Backend Entrega de servicio y Aplicación móvil Bitácora de Bomberos -BITAB-
- ✓ Sistema de gestión de pistas de auditoría - MIDAS-
- ✓ Plataforma e-learning Moodle

2022

- ✓ Sistema Institucional de Correo Formal -SICOF v3-
- ✓ Backend y Aplicación móvil Bitácora de Vuelo Bomberos - BIVUB-
- ✓ Expediente clínico electrónico Vital-e
- ✓ Sistema de administración de un Centro Académico -HAREA-
- ✓ Sistema Integrado de Mantenimiento Vehicular -SIMAV-
- ✓ En el sistema SIGAE:
  - El módulo de Aprovisionamiento
  - Módulo Póliza bomberos voluntarios

2023

- ✓ El módulo del sistema Enterprise Excelsior:
  - Compras

Contratos tramitados y administrados:

- ✓ 2011CD-A11026-UP, Sistema Integrado de Información en Salud -WEBSIIS-
- ✓ 2012CD-012025-UP (A12025), Soporte Técnico para Licencias de Oracle Database del Cuerpo de Bomberos
- ✓ A12054(2012CD-012054-UP), Módulo de Facturación para el Sistema Enterprise
- ✓ 2012LA-701229-UP, Servicio por arrendamiento Software de Inversiones SIGA-i

- ✓ 2012LA-701223-UP (701223), Servicios de desarrollo para aplicaciones en sistemas Apple y Android para el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
- ✓ 2012LA-701204UP (701204), Servicios de Asistencia técnica para bases de datos Oracle
- ✓ 2013 LN-101311-UP (LN101311), Servicio de Horas de desarrollo en lenguaje Oracle Developer 6i, para brindar mantenimiento a las herramientas de software del Cuerpo de Bomberos
- ✓ 2014CD-014021-UP (A14021), Servicio de horas de desarrollo para mantenimiento del sistema de información WEBSIIS
- ✓ LP-2014LN-1014003-UP, Servicio de horas para el análisis de requerimientos, diseño y desarrollo de un Sistema de Gestión Financiero-Administrativa para el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
- ✓ LP-2014LN-101402-UP, Servicio de horas de análisis, diseño y desarrollo de sistemas para soporte y mantenimiento de las aplicaciones basadas en tecnologías JAVA y Microsoft.Net del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
- ✓ 2014LA-701405 UP (701405), Servicio de asistencia técnica para bases de datos SQL Server
- ✓ CD 2014CD-014042-UP, Soporte para Licencias de Oracle Virtual Machine y Oracle Linux del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
- ✓ 2015LA-701538-UP (N°701538), Servicio de hospedaje, administración del sitio y producción de contenidos de una plataforma e-learning para el Cuerpo de Bomberos
- ✓ 2017LN-000001-0012800001, Servicio de horas para análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha de sistemas informáticos para el Cuerpo de Bomberos
- ✓ 2017CD-000017-0012800001, Servicios de Soporte y Mantenimiento para el Módulo de Facturación del Cuerpo de Bomberos
- ✓ 2017LA-000033-0012800001, Alquiler de un sistema de Información General para la Administración y el control del portafolio de inversiones del Cuerpo de Bomberos
- ✓ 2017LA-000008-0012800001, Adquisición del Servicio de desarrollo y mantenimiento de Aplicaciones Móviles
- ✓ 2018LA-000050-0012800001, Servicio de Seguridad Informática para Análisis de Vulnerabilidades
- ✓ 2018LA-000019-0012800001, Servicio según demanda de horas de desarrollo para mantenimiento del sistema de información WEBSIIS
- ✓ 2019LN-000002-0012800001, Servicio según demanda de horas para mantenimiento y soporte de sistemas de Microsoft.Net y Java

- ✓ 2019LA-000001-0012800001, Alquiler de Sistema para Transferencias Bancarias vía SINPE, bajo el modelo Software como servicio (SaaS)
- ✓ 2019LA-000042-0012800001, Servicio según demanda de horas para mantenimiento y soporte de sistemas institucionales de educación desarrollados en JAVA
- ✓ Suscripción mensual para la plataforma de notificaciones push de OneSignal (2019-2023)
- ✓ 2019CD-000009-0012800001, Alquiler de un Sistema de Información para la Gestión de Factura Electrónica ante el Ministerio de Hacienda de Costa Rica
- ✓ 2019LA-000014-0012800001, Servicio según demanda de horas para análisis de requerimientos, diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para dispositivos móviles
- ✓ 2020LN-000011-0012800001, Servicio de horas para el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha, soporte y mantenimiento de sistemas de información
- ✓ Licitación abreviada 2020LA-000041-0012800001, Adquisición de código fuente de software para la gestión de pistas de auditoría de los sistemas de información
- ✓ Licitación Abreviada 2020LA-000010-0012800001, Servicio de soporte técnico para bases de datos Oracle y sistema operativo Oracle Linux
- ✓ Licitación Pública 2020LN-000007-0012800001, Servicio de horas para mantenimiento y soporte del Sistema Informático Enterprise en lenguaje Oracle Developer 6i
- ✓ Licitación Abreviada 2020LA-000027-0012800001, Servicio de horas para análisis de requerimientos, diseño, desarrollo y mantenimiento de Aplicaciones para dispositivos móviles
- ✓ 2020LA-000022-0012800001, Servicio de horas para la ejecución de pruebas de calidad en productos de software
- ✓ 2021LA-000041-0012800001, Suscripción para el uso de un sistema para la administración de un Centro Académico
- ✓ 2021LA-000027-0012800001, Suscripción para el uso de un sistema de Expediente Médico
- ✓ Contratación Directa 2021CD-000011-0012800001, Servicio de Soporte y Mantenimiento para el Módulo de Facturación
- ✓ 2021LN-000004-0012800001, Servicio de horas para la ejecución de pruebas de calidad en productos de software
- ✓ 2022LA-000016-0012800001, Servicio de asistencia técnica para bases de datos Microsoft SQL Server

- ✓ Contrato Directo 2022CD-000010-0012800001, Servicio de alquiler hosting, soporte y mantenimiento Plataforma Moodle
- ✓ Suscripción del servicio de la plataforma tecnológica SICOP, Ley 9986
- ✓ 2023LE-000017-0012800001, Suscripción para el uso de un sistema de expediente médico
- ✓ Licitación Menor 2023LE-000003-0012800001, Suscripción de Sistema para Transferencias Bancarias vía SINPE, Gestor de Sello y Firma Digital, bajo el modelo Software como servicio (SaaS)
- ✓ 2023LD-000007-0012800001, Renovación de suscripción de un Sistema de Información para la Gestión de Factura Electrónica ante el Ministerio de Hacienda de Costa Rica
- ✓ 2023LY-000006-0012800001, Adquisición de suscripciones de mesa de servicio (Service Desk) y Aranda Inventory

6. ***Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:***

A continuación, se enlistan las actividades generales pendientes, así con su último estado:

- ✓ Módulo de personal Externo v2: listo para puesta marcha.
- ✓ Implementación de firma digital en sistema SICOF: listo para puesta en marcha.
- ✓ Implementación de la Mesa de servicio e Inventory de Aranda: la licitación 2023LY-000006-0012800001, ya fue adjudicada y cumplió el periodo de firmeza satisfactoriamente, la misma se encuentra en la Dirección Jurídica para el respectivo refrendo interno.
- ✓ Migración del Backend de la aplicación móvil BomberosCR-F5: se encuentra en desarrollo bajo la contratación 2020LN-000011-0012800001.
- ✓ Puesta en marcha del Sistema de la Academia en sustitución del SIABO: en etapa de extracción de información del SIABO, para iniciar con la carga de información al nuevo sistema.
- ✓ Puesta en marcha del Expediente médico SIKU: la orden de inicio correspondiente a la licitación 2023LE-000017-0012800001, fue establecida para el día 02 de enero de 2024.
- ✓ Migración de nodos físicos de SINPE a la nube: la solicitud de ampliación de la contratación 2023LE-000003-0012800001, fue emitida a la proveeduría mediante los oficios CBCR-042377-2023-TIB-00599, CBCR-043991-2023-TIB-00631 y CBCR-008306-2024-SATIB-00048, este último con fecha 05/03/2024, en espera de respuesta.

- ✓ Suscripción de un sistema financiero administrativo, bajo el modelo Software como servicio (SaaS): en estudio de mercado y ejecución de pruebas de concepto con las unidades usuarias.
- ✓ Adquisición de un sistema de información para la gestión del portafolio de Inversiones Institucional: en estudio de mercado en conjunto con el sistema financiero administrativo.
- ✓ Sustitución del módulo PAF del SIABO: búsqueda de una solución tecnológica que permita la sustitución del módulo.
- ✓ Servicio de Hospedaje y Mantenimiento del Sitio Web: en espera del traslado por parte de Prensa.
- ✓ Migración de Subversion a DevOps: la licitación "Migración e Implementación de un sistema DevOps", fue incluida en el Programa de Adquisiciones Proyectado -PAP- 2024.
- ✓ Actualización de las metodologías bajo la modalidad 100% ágil: por realizar.
- ✓ Revisión y actualización de la documentación correspondiente a procedimientos, estándares, lineamientos, metodologías, políticas con base en la normativa del MICITT: por realizar
- ✓ Atención de recomendaciones de auditoría y seguridad informática: al día el cumplimiento de lo correspondiente al año 2023, por ejecutar el plan de acción definido para el 2024.

7. ***Administración de los recursos financieros asignados:***

Se incluye en el informe el detalle de la administración de los recursos financieros asignados durante la gestión por la Institución para el área a cargo, según corresponde

La administración de recursos financieros asignados fue realizada mediante los procedimientos establecidos, principalmente mediante el proceso definido por el Gobierno para la gestión de Contratación administrativa, según detalle de carteles mencionados en el punto anterior.

8. ***Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento:***

Se incluyen los siguientes aspectos que ayudan a detectar y prevenir episodios de fraude en la administración de los recursos económicos de la organización

- ✓ Mantener y fortalecer los puntos de control y seguimiento en la planificación, formulación, ejecución y cierre de los contratos administrativos, así como cualquier compra realizada mediante caja chica.
- ✓ Fortalecer los procesos de auditoría externa de las Tecnologías de Información.
- ✓ Fortalecer los procesos de Control Interno ejecutados en Tecnologías de Información.
- ✓ Fortalecer la educación de seguridad y ciberseguridad en los colaboradores de la institución.

9. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:*

El avance en las tecnologías de información va incrementando día a día con mayor velocidad, de forma que es muy beneficioso para las unidades de Tecnologías de Información, contar con un área o programa de investigación e innovación que permita obtener el máximo provecho de las tecnologías existentes implementadas o implementar nuevas, de forma que apoyen a la Institución en la atención y prevención de emergencias.

Según lo expuesto se realiza la observación de fortalecer el proceso de investigación en nuevas tecnologías y/o tendencias de forma que permita robustecer la infraestructura tecnológica actual o encontrar mejores alternativas.

10. *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República:*

Se ha cumplido con todas las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República, de forma que todos los procesos durante la gestión fueron atendidos.

11. *Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:*

Se indica el cumplimiento y estado actual de las recomendaciones de los últimos dos años, que se giraron de órganos de control externo o interno: Auditoría Externa e Interna, entre otros con competencia, según la actividad propia de la administración

Plan de Acción Auditoría de Sistemas realizada en 2022, del Periodo 2023

Número Hallazgo	Hallazgo	Condición	Seguimiento
X.3	Inconsistencias en sistemas de información.	a. En la evaluación del sistema Excelsior se identifica: En el módulo de Planificación y Presupuesto	Atendido
		b. El módulo de Gestión de Activos.	Atendido
		c. El módulo de Compras	Atendido
		d. El módulo de Aprovisionamiento	Atendido
		En el módulo de Aprovisionamiento	Atendido

Plan de Acción Auditoría de Sistemas realizada en 2023, del Periodo 2022

Número Hallazgo	Hallazgo	Estado
C.1	Manuales de usuarios desactualizados y carentes de validaciones.	En proceso
C.2	Adjuntar archivos en el sistema SUATT	En proceso
C.3	Solicitudes en el sistema SPEIHS	Atendido
C.4	Cantidad de intentos fallidos para el ingreso de contraseñas.	Atendido

En relación con las disposiciones, directrices y recomendaciones emitidas por el MICITT en materia de ciberseguridad, estas se mantienen al día.

12. Seguimiento a actividades en desarrollo:

Se recomienda brindar el seguimiento de las siguientes actividades pendientes para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, en procura de mejorar; así como, establecer las acciones para realizarse y ejecutarse en un plazo determinado, esto acorde con la autoevaluación del sistema de control interno se encuentra regulada en el artículo 17, inciso c de la Ley General de Control Interno.

- ✓ Investigación en el mercado para la implementación de un sistema de información financiero administrativo de acorde a las necesidades de la Institución.
- ✓ Migración de la Infraestructura tecnológica a la nube.
- ✓ Investigación en el mercado de un Sistema de información para la Gestión del portafolio de inversiones de la Institución.
- ✓ Migración del nodo físico SINPE a la nube, mediante el contrato vigente.

- ✓ Implementación de un sistema de información de Mesa de Servicio según recomendación de mejores prácticas.
- ✓ Implementación de agilidad en el desarrollo de Sistemas de información.
- ✓ Implementación de las mejores prácticas que apliquen para la Institución en el proceso de desarrollo de sistemas de información según DevOps.
- ✓ Implementación de un sistema de información para apoyar el servicio del consultorio médico de la Institución.
- ✓ Retomar la actualización de las tecnologías de desarrollo de los sistemas de información y aplicaciones móviles.
- ✓ Desarrollo e implementación de transformación digital.

13. Inventario:

A continuación, se muestra el informe del inventario de activos total del área de Sistemas y aplicaciones a diciembre 2023.

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
023842	TELEFONO IP GRANDSTREAM GXP2135
023594	SILLA DE OFICINISTA CROMETAL SEMI-EJECUTIVA
032038	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
019967	MONITOR HP V241
021020	MONITOR HP V 241 P
027242	SILLA DE OFICINISTA EJECUTIVA CON DESCANSABRAZOS
031022	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
019976	MONITOR HP V241
034062	ARC GIS 10.7 ARC GIS DESKTOP
028162	INSIDE SGB-00751 CBCR-015636
028122	LICENCIA ARCGIS 10. X DESKTOP
028123	LICENCIA ARCGIS 3D ANALYST
028124	LICENCIA ARCGIS SPATIAL ANALYST
028133	LICENCIA MICROSOFT SQL SERVER STANDARD CORE
028134	LICENCIA ARCGIS 10,3 FOR DESKTOP EST
028135	LICENCIA ARCGIS SERVER ENTERPRISE AD
028142	LICENCIA AUTODESK CBCR-015636
028145	LICENCIA ARANDA INVENTORY
028146	LICENCIA TOAD ORACLE XPERT EDITION
028149	LICENCIA WINDOWS 10 PRO-OEM DVD
028152	LICENCIA ADOBE CBCR-015636
028155	LICENCIA TRBONET WATCH CBCR-015636
028156	LICENCIA TRBONET ENTERPRISE CBCR-015636

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
029230	LICENCIA MICROSOFT MS WS16
029231	LICENCIA MICROSOFT MS WS16
029232	LICENCIA MICROSOFT MS WS16
029233	LICENCIA MICROSOFT MS WS16
033973	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033974	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFTMICROSOFT OFFICE STANDARD
033975	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033976	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033977	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033978	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033979	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033980	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033981	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033982	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033983	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033984	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033985	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033986	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033987	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033988	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033989	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033990	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033991	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033992	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033993	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033994	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033995	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033996	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033997	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033998	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
033999	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034000	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034001	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034002	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034003	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034004	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034005	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034006	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034007	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
034008	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034009	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034010	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034011	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034012	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034013	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034014	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034015	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034016	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034017	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034018	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034019	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034020	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034021	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034022	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034023	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034024	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034025	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034026	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034027	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034028	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034029	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034030	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034031	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034032	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034033	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034034	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034035	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034036	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034037	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034038	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034039	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034040	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034041	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034042	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034043	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034044	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034045	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034046	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034047	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
034048	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034049	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034050	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034051	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034052	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034053	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034054	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034055	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034056	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034057	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034058	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034059	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034060	MICROSOFT OFFICE STANDARD MICROSOFT OFFICE STANDARD
034067	MICROSOFT PROJECT STANDARD MICROSOFT PROJECT STANDARD
034068	MICROSOFT PROJECT STANDARD MICROSOFT PROJECT STANDARD
034069	MICROSOFT PROJECT STANDARD MICROSOFT PROJECT STANDARD
034070	MICROSOFT PROJECT STANDARD MICROSOFT PROJECT STANDARD
034349	MICROSOFT VISIO PROFESIONAL 2019 MICROSOFT MICROSOFT VISIO PROFESIONAL 2019
034350	MICROSOFT VISIO PROFESIONAL 2019 MICROSOFT MICROSOFT VISIO PROFESIONAL 2019
034351	MICROSOFT VISIO PROFESIONAL 2019 MICROSOFT MICROSOFT VISIO PROFESIONAL 2019
034064	MICROSOFT W10 PRO MICROSOFT WINDOWS 10 PRO
034091	MIDAS AUDITORIA QDC Quality Developments Consulting
034097	MODULO HIDRANTES -SPEIHS- -SPEIHS- HIDRANTES
6016460	SISTEMA ENTERPRISE SGB-00751 CBCR-015636
034061	SQL DIAGNOSTIC MANAGER PRO IDERA IDERA
034063	VISIO STANDARD 2019 MICROSOFT VISION STANDARD
034065	VISUAL STUDIO 2019 MICROSOFT VISUAL STUDIO
034074	VISUAL STUDIO 2019 MICROSOFT VISUAL STUDIO
027248	SILLA DE OFICINISTA EJECUTIVA CON DESCANSABRAZOS
032043	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
035157	MONITOR HP P24 G4
020050	MONITOR HP V241
023848	TELEFONO IP GRANDSTREAM GXP2135

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
014691	SILLA DE OFICINISTA SGB-00751 ERGONOMICA GRANDE
032042	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
024600	MONITOR VA HP P240
033187	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL MOTOROLA DGP8550e
023871	TELEFONO IP AVAYA 1608-1
015620	SILLA DE OFICINISTA SGB-00751 CON DESCANSABRAZOS
015644	SILLA DE OFICINISTA SGB-00751 CON DESCANSABRAZOS
020954	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) HP ELITE BOOK 850G2
019787	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) HP ELITE BOOK 840 G1
018414	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) HEWLETT PACKARD (HP) ELITEBOOK8460P
035309	COMPUTADORA PORTÁTIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 3520
024692	MONITOR VA HP P240
035128	LICENCIA DATA PROTECTOR HP STARTER PACK WINDOWS
033916	MODULO ADMINISTRADOR EXCELSIOR CBCR-015636
033914	MODULO APROVISIONAMIENTO EXCELSIOR CBCR-015636
033915	MODULO COMPRAS EXCELSIOR CBCR-015636
033918	MODULO CONTABILIDAD EXCELSIOR CCBCR-015636
033917	MODULO CUENTAS POR PAGAR EXCELSIOR CBCR-015636
033912	MODULO GESTION DE ACTIVOS EXCELSIOR CBCR-015636
033911	MODULO PLANIFICA Y PRESUPUESTO EXCELSIOR CBCR-015636
033913	MODULO PLATAFORMA DE SERVICIOS EXCELSIOR CBCR-015636
028161	SISTEMA EVA SGB-00751 CBCR-015636
028163	SISTEMA MPE SGB-00751 CBCR-015636
028164	SISTEMA PASE SGB-00751 CBCR-015636
028159	SISTEMA SIABO SGB-00751 CBCR-015636
028158	SISTEMA SICOF SGB-00751 CBCR-015636
028165	SISTEMA SIGAE SGB-00751 CBCR-015636
035217	SISTEMA SIMAV SGB-00751 CBCR-015636
028160	SISTEMA SUATT SGB-00751 CBCR-015636
015618	SILLA DE OFICINISTA SGB-00751 CON DESCANSABRAZOS
021030	MONITOR HP V 241 P
020167	MONITOR HP V241
031850	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO (CPU) HP HP800G5 SFF i59600 4GB
023847	TELEFONO IP GRANDSTREAM GXP2135
027247	SILLA DE OFICINISTA EJECUTIVA CON DESCANSABRAZOS
032046	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
024707	MONITOR VA HP P240
025689	SILLA DE OFICINISTA MMA SEMI EJECUTIVA

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
023863	TELEFONO IP GRANDSTREAM GXP1625
027238	SILLA DE OFICINISTA EJECUTIVA CON DESCANSABRAZOS
031005	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
024660	MONITOR VA HP P240
019622	TABLETA TACTIL PORTABLE APPLE A1475
032451	TABLETA TACTIL PORTABLE SAMSUNG SM-P615
023447	SILLA DE OFICINISTA CROMETAL SEMI-EJECUTIVA
024603	MONITOR VA HP P240
019621	TABLETA TACTIL PORTABLE APPLE A1475
3002554	RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL MOTOROLA CBCR-015636
027240	SILLA DE OFICINISTA EJECUTIVA CON DESCANSABRAZOS
032045	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
024696	MONITOR VA HP P240
024616	MONITOR VA HP P240
024628	MONITOR VA HP P240
031843	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO (CPU) HP HP800G5 SFF i59600 4GB
014704	SILLA DE OFICINISTA SGB-00751 ERGONOMICA GRANDE
031041	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP) DELL LATITUDE 5500
020206	MONITOR HP V241
019906	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO (CPU) HP ELITE DESK 800 G1 SF

Iveth Bolaños González
Nombre del funcionario

IVETH DE LOS ANGELES BOLAÑOS GONZALEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por IVETH DE LOS ANGELES BOLAÑOS GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.04 14:22:27 -06'00'

Firma