

MSP-DM-AG-ASAA-15-063-2019

01 de febrero de 2019

Máster

Jacqueline Sequeira Torres

Directora de Tecnología de Información

Estimada señora:

Asunto: Documento de advertencia N° 15-004-2019 AD/ASAA, sobre el cierre y apertura del libro de actas de la Dirección de Tecnologías de Información “Comisión de Tecnologías de Información.”

Esta Auditoría General recibió el oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DTI-024-2019 del 22 de enero de 2019, solicitándonos el cierre y apertura del libro de actas de la Comisión de Tecnologías de Información de los años 2012 al 2017 y apertura del libro 2019.

Producto de la verificación realizada al Libro de actas de la Comisión de Tecnologías de Información, asiento de apertura N° 1336, libro N° 05 que consta de 199 folios, abierto el 05 de julio 2012, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) En el folio N° 25, la impresión se encuentra defectuosa.
- b) En los folios N° 4, 37, 38, 51, 52, 66, 79, 84, 85, 86, 91, 92, 95, 96, 97, 98, 101, 108, 111, 112, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 129, 130, 145 y 146 se encuentran anuladas con un sello impreso y no se indica mediante nota de corrección el motivo de su anulación.
- c) En los folios N° 79, 96, 102, 107, 127, 127, 128, no tienen el sello anulado ni nota de corrección.
- d) En los folios N° 165, 166, 167 y 168, encima de la hoja se les anotó la palabra anulado a lápiz y no se indica el motivo.
- e) Desde el folio N° 188 hasta el 198 se anulan mediante una equis.

Cabe señalar que, precisamente la utilización de folios autorizados por esta Auditoría General, es un mecanismo de control que tiene como finalidad evitar alteraciones en las actas, asegurando con esto la integridad de la información y la formulación de los acuerdos.

Al respecto, la norma 4.4.4 de las “Normas de control interno para el Sector Público”, señala textualmente lo siguiente:

“Norma 4.4.4 Libros legales - *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.”* (El énfasis es nuestro)

Además, en el instructivo denominado “Aspectos a considerar para el trámite de Legalización de Libros Oficiales sujetos a este Control por parte de la Auditoría General del Ministerio de Seguridad Pública”, en el punto tres sobre “Conservación de los libros”, inciso 3.2) señala lo siguiente:

“Es responsabilidad del funcionario que la Administración haya designado para llevar cada uno de los libros y registros, mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza; y hacer las anotaciones sin borrones, tachaduras o entrerrenglonaduras. Cualquier error que se cometa debe salvarse por medio de una nota de corrección, con los cruces suficientes que permitan identificar el registro que sustituye la anotación incorrecta.” (El énfasis es nuestro)

En atención a la norma 4.4.4 antes citada, considera importante esta Auditoría mencionar que, el libro de actas autorizado, es una herramienta de control que permite documentar los acuerdos tomados y por lo tanto es oportuno que este control cumpla en todos sus extremos con lo establecido en el instructivo antes mencionado, de no cumplir con lo ahí solicitado, la Comisión de Tecnologías de Información podría incurrir en un riesgo operativo al no contar con un registro en condiciones aceptables, el cual contiene información sensible e importante para la toma de decisiones. Así mismo, recordamos la importancia de que los libros autorizados y sus anotaciones se conserven sin tachaduras, borrones, omisiones, espacios en blanco y con las firmas correspondientes.

Por lo anterior es preciso señalar que, existe una necesidad imperante de que se tome medidas correctivas en los nuevos libros de actas abiertos, para que situaciones como las mencionadas anteriormente se corrijan. Lo anterior en atención con lo establecido en el artículo N° 12 inciso b) de la Ley General de Control Interno N° 8292, que a letra dice:

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

Finalmente solicitamos informar a esta Auditoría, mediante el “Sistema de Gestión de Informes”, sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

Emitimos el presente documento de “advertencia de conformidad con las potestades establecidas para esta Auditoría General en la “Ley General de Control Interno”, las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y las “Normas generales de auditoría para el Sector Público” formuladas por la Contraloría General de la República.

Atentamente;

Douglas Elioth Martínez
Auditor Interno

C.: Archivo
Spqt / jasn