

24 de marzo del 2021
INAMU-JD-AI-060-2021
Página 1 de 4

Señor
Nelson Sanchez Valverde
Coodinador Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Advertencia sobre extravío de Libro de Actas de la Comisión de Capacitación y Desarrollo Humano, Libro de Actas Comisión de Carrera Profesional y Libro de Certificados de Comisión de Capacitación y Desarrollo de Recurso Humano.

La Auditoría Interna, en cumplimiento de sus funciones, debe brindar servicios orientados a fortalecer el Sistema de Control Interno, el cuál es una herramienta para que la administración obtenga seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

De acuerdo con las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, las labores de la Auditoría Interna del INAMU y de este servicio de advertencia son “realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna”.

1. Objetivo general

Advertir sobre la actualización, resguardo, suficiencia, veracidad y confiabilidad de la calidad de la información relacionada con los registros que sustentan y evidencian, los Libros que resguarda el Departamento de Recursos Humanos.

2. Objetivos específicos

- Advertir sobre el proceso que debe ejecutarse ante una pérdida, robo o hurto de un libro de actas.
- Advertir sobre la necesidad de mantener activos en todo momento, mecanismos de control que fortalezcan el control interno institucional.

3. Fundamentación

De conformidad con lo establecido por el artículo No. 22, inciso e), de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002, una de las competencias de la Auditoría Interna es la siguiente:

“Autorizar mediante apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del Control Interno en operación”.

Y en concordancia con las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, referidos a los servicios preventivos que esta Auditoría puede llevar a cabo dentro de sus competencias legales.

Todos los órganos públicos deberán legalizar los libros de contabilidad y de actas que sean necesarios para la gestión y que en materia de Control Interno garanticen las actuaciones del Jarca y los Titulares subordinados que realicen o autoricen actos públicos.

4. Análisis de riesgos

En función de las Normas generales de auditoría para el sector público, se estima necesario hacer referencia:

- Riesgo de Control: Debilitamiento de los mecanismos de control interno.
- Riesgo Normativo: Inobservancia a las normas técnicas sobre legalización de libros.
- Riesgo Institucional. Se puede ver afectada la Imagen Institucional.

24 de marzo del 2021
INAMU-JD-AI-060-2021
Página 2 de 4

5. Desarrollo

¿Qué examinamos?

Se realiza una solicitud mediante oficio INAMU-JD-AI-033-2021 al departamento de Recursos Humanos, para revisar los libros de actas, que se relacionan con el accionar del Departamento de Recursos Humanos a saber:

- Libro de Comisión de Capacitación y Desarrollo Humano.
- Libro de Actas Comisión de Carrera Profesional.
- Libro de Certificados de Comisión de Capacitación y Desarrollo de Recurso Humano.

¿Por qué es importante?

La legalización de libros tiene como objetivo principal proporcionar una garantía razonable de la autenticidad de los libros y de la información que éstos contienen, por lo que viene a ser un elemento coadyuvante en el fortalecimiento de los sistemas de control interno, que permitan la trazabilidad de la información y la observancia al control interno.

¿Qué encontramos?

Se rescata la siguiente información de la base de datos de la Auditoría Interna:

Libro Certificados Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso				
Número de oficio	Razón	Tipo y Número	Fecha	Folios
INAMU-AI-08-057	Apertura	Libro de Actas N°1	01/04/2008	1 al 200

- 1) Se evidencia que el **Libro Certificados Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano** fue enviado al Archivo Institucional y devuelto al Departamento de Recursos Humanos, por el encargado de Archivo Jonathan Aguilar, mediante oficio número INAMU-DAF-ACI-019-2017, dirigido a la Señora Wendy Ward Bennett, Coordinadora a.i del Departamento de Recursos Humanos en el año 2017.

En fecha 08 de marzo del año 2021 el Departamento de Recursos Humanos envió a la Auditoría Interna el oficio INAMU-DAF-DRH-0133-2021, informando que el Departamento de Recursos Humanos, no tiene en sus archivos este libro de actas.

Libro de actas de la Comisión de Capacitación y Desarrollo Humano				
Número de oficio	Razón	Tipo y Número	Fecha	Folios
Asiento No. 2004-07-A	Apertura	Libro de Actas N°1	04/03/2004	1 al 120 Extraviado
AI-054-2012	Apertura	Libro de Actas N°2	19/09/2012	121 AL 320
AI-262-2017	Apertura	Libro de Actas N°3	18/12/2017	321 al 420

- 2) Sobre el libro de actas de la **Comisión de Capacitación y Desarrollo Humano**, se evidencia una anotación en la apertura del Libro Número 2, sobre extravío del Libro Número 1, que indica lo siguiente "El INAMU realizó las publicaciones en diario oficial la Gaceta el día 02 de febrero del año dos mil doce, todo esto de acuerdo con información entregada mediante oficio CCAD-020-2012 del 16-02-2012".

En fecha 08 de marzo del año 2021 el Departamento de Recursos Humanos envió a la Auditoría Interna el oficio INAMU-DAF-DRH-0133-2021, informando que el libro de la Comisión de Capacitación y Desarrollo Humano está extraviado.

24 de marzo del 2021
INAMU-JD-AI-060-2021
Página 3 de 4

Libro de actas Comisión de Carrera Profesional				
Número de oficio	Razón	Tipo y Número	Fecha	Folios
Asiento No. 2004-10-A	Apertura	Libro de Actas N°1	01/04/2004	000001 al 0000050

- 3) Sobre el **Libro de actas de la Comisión de Carrera Profesional**, el Departamento de Recursos Humanos mediante oficio INAMU-DAF-DRH-0133-2021 fechado 08 de marzo del año 2021, informa a esta Auditoría lo siguiente: “En el año 2008 le asignan este proceso a Adolfo Marín Zamora, a quién no le entregaron ningún libro de actas, puesto que la Comisión ya no existía.”

¿Qué sigue?

Prevenir sobre las responsabilidades e importancia de cumplir con el objetivo principal de contar con un Libro de actas autorizado por la Auditoría Interna, el cual radica en proporcionar una garantía razonable de la información que éstos contienen. Fortalecer el sistema de control interno institucional.

6. Conclusión

Sustentada en criterios de la Contraloría General de la República, se puede concluir que la legalización de libros como tal, se ha entendido como un mecanismo de control que involucra a la Auditoría Interna, principalmente en aras de tutelar la autenticidad y oportunidad de la información consignada en éstos.

Existen ciertos actos de la administración, que, por su relevancia, son registrados en libros de actas, que deben cumplir varias formalidades, que dan fe de tales registros, lo que, para todos los efectos, son los oficiales.

La legalización de libros tiene dos momentos clave: la apertura del libro y el cierre del libro. Con el cierre de un libro se completa el ciclo y se da seguridad razonable a los usuarios en cuanto a que el libro es el original y que su contenido, por ende, es el oficial. De modo tal que los responsables de verificar que se cumplan los requisitos de cada una de estas etapas deben de garantizar los controles establecidos y finalmente dar fe de que la información es cierta y fidedigna.

Debido a lo conocido por la Auditoría Interna por medio del Oficio INAMU-DAF-DRH-0133-2021, firmado por el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, en donde informa que no cuenta con ninguno de los libros de actas solicitados por la Auditoría Interna a saber: 1) Libro de Comisión de Capacitación y Desarrollo Humano. 2) Libro de Actas Comisión de Carrera Profesional. 3) Libro de Certificados de Comisión de Capacitación y Desarrollo de Recurso Humano y en acatamiento a las normas emitidas por la Contraloría General de la República “Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Interna en la Legalización de Libros” Se conjetura entonces que estamos frente a una pérdida de tres libros de actas custodiados por el Departamento de Recursos Humanos.

7. Observaciones de la Auditoría Interna

Se le comunica que el extravío de los libros de actas legalizados por la Auditoría Interna deberá ser publicado en medios de comunicación oficial tal como lo dicta la Norma Número 318, de la forma que sigue:

- 7.1 **Publicar el edicto** dos días consecutivos en el Diario la Gaceta y un edicto en diario de mayor circulación nacional.
- 7.2 **Se deberá presentar original o copia certificada** de las hojas completas de los diarios que contengan las publicaciones ante la Auditoría Interna.

24 de marzo del 2021
INAMU-JD-AI-060-2021
Página 4 de 4

8. Observaciones Normativas

8.1 Norma de control interno para el sector público 1.5 dice a la letra:

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del Sistema de Control Interno.

8.2 Normas de control interno para el sector público 5.4:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

8.3 Normas de control interno para el sector público 5.7.4:

Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.

9. Sobre el acatamiento a este servicio

Esta labor de advertencia se ejecuta sobre asuntos de nuestra competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de estudios propios del área.

De acuerdo con lo establecido en las Normas de control interno para el sector público, específicamente en lo referente al punto 6.4b, en el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

Por lo anterior y en observancia de la Ley General de Control Interno, se solicita que informe a esta Auditoría Interna, sobre las acciones o disposiciones que se tomen al respecto en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Cordialmente,

Kattia Muñoz Hernández
Auditora Interna Interina
(Según Acuerdo N° 07, Acta N° 06-2019 del 07 de
marzo de 2019, de la Junta Directiva del INAMU).
AUDITORÍA INTERNA

KMH/KFS/DMC.

C. Sra. Marcela Guerrero Campos, Presidenta Ejecutiva, Presidencia Ejecutiva
Sra. Zaida Barboza Hernández, Directora Administrativa Financiera.
Archivo