

21 de abril del 2021
INAMU-JD-AI-074-2021
Página 1 de 4

Señoras (res)
Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Instituto Nacional de las Mujeres

ASUNTO: Advertencia sobre el Libro N. °1 Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.

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”.

Le informamos que, esta Auditoría Interna ha estado desarrollando un proceso de consulta, revisión, análisis y evaluación sobre los diferentes tipos de libros de actas legalizados y con apertura de nuestra dependencia, con el fin de validar si este mecanismo de control interno está siendo utilizado y empleado en función del fin para el cual fue creado.

1 Fundamentación.

De conformidad con lo establecido por el artículo N. °22, inciso e), de la Ley N. °8292 Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002, una de las competencias de la Auditoría Interna es la siguiente:

2 Objetivo de la revisión.

Artículo 22, inciso d) “Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento

Advertir sobre la necesidad de que el Libro de Actas N. °1 Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, contemple en todo momento, la actualización, resguardo, suficiencia, veracidad y confiabilidad de la calidad de la información relacionada con los registros que sustentan y evidencian, el actuar del mismo.

3 Análisis de riesgos.

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

- Riesgo de Control: Debilitamiento de los mecanismos de control interno, al no dejar constancia de las acciones gestionadas desde la operativa propia del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- Riesgo Normativo: Ante la ausencia de información en el libro de actas activo, se advierte sobre una posible inobservancia a La Ley N.º 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Artículo 1 y a el Decreto Ejecutivo N.º 37045 Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Artículo 1, Sección II, Artículo 9 y Sección V, Artículo 23.

21 de abril del 2021
INAMU-JD-AI-074-2021
Página 2 de 4

4 Resultados obtenidos de la revisión.

Tras la revisión realizada al Libro de Actas N. °1 Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, se identificó lo siguiente:

- Encontramos un libro de actas creado para registrar la información relacionada con las acciones del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- El libro se apertura en el año 2018 consta de 100 folios y han sido utilizados únicamente 3 folios (del folio N. °01 al N. °3).
- De acuerdo con lo detallado en este libro, desde el 25 de setiembre del 2018 hasta la fecha solamente se cuenta con la Minuta N. °1 impresa.
- De acuerdo con lo externado en el oficio INAMU-PE-DE-0071-2021, se solicitó el cierre del libro de actas N.° 1 Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, indicando lo siguiente: *“Tal y como se aclaró en el oficio INAMU-PE-DE-0039-2020 del 14 de febrero del año pasado, la Dirección Estratégica elabora minutas y no actas de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, dado que no constituye un órgano colegiado. En razón a lo anterior y en apego a lo que indica el artículo 60 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna: Artículo 60 “Servicios de Auditoría”. La administración activa, es decir, cada una de las personas encargadas de llevar un libro abierto por la Auditoría Interna es responsable por su administración y buen uso, así como presentarlo ante la Auditoría Interna para el cierre respectivo.”*
Se solicita proceder con el cierre del Libro de Actas número 1 Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, folios del 00001 al 00100. El libro tiene solo la Minuta No.1, por medio de la cual nos percatamos de que justamente es una minuta y no un acta, por lo que no aplica para el libro de actas. Se adjunta el libro a la presente para su debido cierre.”

5 Conclusiones

- 5.1 El Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, ha utilizado desde la apertura de su primer libro, solamente los folios del N. °1 al N. °3.
- 5.2 El Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, se crea en el INAMU debido a la necesidad de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N.° 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y a el Decreto Ejecutivo N.° 37045 Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- 5.3 Debido a que en el libro de actas contiene solamente una minuta impresa, esta Auditoría no logra evidenciar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, principalmente en lo que confiere a las responsabilidades asignadas, las cuales citamos a continuación:
 - Revisar y actualizar el inventario regulatorio vigente mediante el Catálogo Nacional de Trámites.
 - Coordinar de manera institucional e interinstitucional las líneas de acción para la elaboración de propuestas de reforma regulatoria, como lo es la consolidación del Plan de Mejora Regulatoria.
 - Elaborar, implementar y dar seguimiento al Plan de Mejora Regulatoria.
 - Dar seguimiento a la atención que se brinde a los administrados por medio de las Oficinas de Información, Contralorías de Servicios y especialmente a las responsabilidades que devienen de las Cartas de Compromiso.

21 de abril del 2021
INAMU-JD-AI-074-2021
Página 3 de 4

- Brindar información a los administrados sobre los tipos de trámites, requisitos y procedimientos de la institución.
- Impulsar la transparencia y rendición de cuentas en la institución.
- Capacitar a los funcionarios de la institución sobre las ternas que corresponde tutelar a esa Comisión; además, de otros aspectos inherentes a la Ley 8220 y reglamento.
- Cualquier otra función que determine el Oficial de Simplificación de Trámites en esta materia.

5.4 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.

6 Otras Observaciones de la Auditoría Interna.

- 6.1 Se recomienda la impresión de minutas o actas en este libro de actas, desde la fecha de apertura de este libro (3 de octubre del 2018) y hasta la fecha, a fin de mantener una recopilación de datos, acuerdos e información valiosa, que compile el actuar y la gestión llevada a cabo por el Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- 6.2 Se recomienda mantener abierto y activo el libro de actas de la Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, aun cuando decidan hacer minutas y no actas, ya que esta comisión fue creada por ley como se indica en el libro de actas revisado, en la Minuta N.º 1, del 25 de setiembre del 2018.
- 6.3 Se recomienda acatar lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.º 37045 y la Ley N.º 8220, aun cuando sea mediante minutas.

7 Observaciones Normativas

- 7.1 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.
- 7.2 Normas de control interno para el sector público 4.4.4:
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.
- 7.3 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.
- 7.4 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

21 de abril del 2021
INAMU-JD-AI-074-2021
Página 4 de 4

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.

8 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 06 de marzo de 2019, de la Junta
Directiva del INAMU).*

Beverly González Mora.
**Profesional Especialista.
Encargada del Servicio.**

KMH/BGM/DMC

C. Sra. Marcela Guerrero Campos, Presidenta Ejecutiva, Presidencia Ejecutiva
Sra. Zaida Barboza Hernández, integrante de la Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sra. Antonieta Fernández Muñoz, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sra. Odette Brenes Solano, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sra. Ingrid Trejos Marín, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sra. Ana Lorena Flores Salazar, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sra. Vera Aguilar Cruz, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sra. Rosaura Bonilla Lara, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
Sr. Jose Pablo Beita Granados, integrante del Comité de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites
Archivo