

DM-AG-ASAA-18-1019-2018

16 de noviembre de 2018

Comisario
Eric Lacayo Rojas
Director
Academia Nacional de Policía

Estimado señor:

Asunto: Documento de advertencia N° 18-074-2018 AD/ASAA, sobre el cierre y apertura del libro de actas del Departamento Académico “Unidad Registro Estudiantil” del Registro de Diploma Técnico Básico Policial, de la Academia Nacional de Policía”.

Esta Auditoría General recibió el oficio N° MSP-DM-DVURFP-ANP-SRACA-0452-2018 del 8 de noviembre de 2018, solicitándonos el cierre y apertura de los libros de actas del Departamento Académico N° 01 (cierre) y 02 (apertura).

Producto de la verificación realizada al Libro de Actas del Departamento Académico “Unidad Registro Estudiantil” del Registro de Diploma Técnico Básico Policial, asiento de apertura N° 1343, libro N° 01 que consta de 204 folios, abierto el 03 de setiembre 2013, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) El libro se abrió con 200 folios, sin embargo se le agregaron 4 folios adicionales a los autorizados por esta Auditoría General.
- b) El libro no cuenta con la firma del Jefe Departamento Académico en los Folios N° 100, 101, 103, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 122, 127, 132, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 162, 163, 164, 165, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 191, 201, 202, 203, y 204.
- c) En los folios N° 136, 137, 138, 139, 140, 141, 153, 159, 160, 161, 162 y 163 no cuentan con el sello de la Auditoría General, por lo que evidencia que fueron anulados y se procedió a cambiar el folio original incluyendo en el libro hojas nuevas.

Cabe señalar que, precisamente la utilización de folios autorizados por esta Auditoría General, es un mecanismo de control que permite evitar alteraciones de las actas, sustituir o eliminar una hoja, asegurando con esto la integridad de la información y la formalización de los acuerdos.

Al respecto, la norma 4.4.1 de las “Normas de control interno para el Sector Público”, señala textualmente lo siguiente:

“Norma 4.4.1 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 documento 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 3. Conservación de los libros y su 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 corrección, con los cruces suficientes que permitan identificar el registro que sustituye la anotación incorrecta.” (El énfasis es nuestro)

En atención a la norma 4.4.1 antes citada, consideramos importante indicar que, el libro de actas autorizado por esta Auditoría General, es una herramienta de control que permite documentar los registros de los certificados o títulos de los estudiantes que aprueban el Curso Básico Policial, y por lo tanto es oportuno que este control cumpla en todos sus extremos con lo establecido en el instructivo denominado “Aspectos a considerar para la autorización de libros” del cual se le adjunta una copia, de no cumplir con lo ahí solicitado, la Sección de Registro Académico podría incurrir en un riesgo operativo al no contar con un registro en condiciones aceptables, el cual contiene información sensible e importante para el control de certificados o títulos otorgados a los estudiantes. 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.

Una vez expuestas las deficiencias de control evidenciadas en la revisión del Libro de Actas en mención, sugerimos a su Dirección que de conformidad con el artículo 12 incisos b) de la “Ley General de Control Interno N° 8292”, se tomen de inmediato las medidas correctivas necesarias, se corrijan las situaciones detectadas en el libro de “Registro del Diploma Técnico Básico Policial” y se cumpla en todos sus extremos con la



Nuestros
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso



normativa que nos asiste para la apertura y uso de los nuevos libros de actas del Departamento Académico, “Sección Registro Estudiantil”.

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

Spqt/jasn

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José
Correos electrónicos: deliot@seguridad publica.go.cr / auditor@seguridad publica.go.cr
www.seguridadpublica.go.cr