

AUDITORÍA INTERNA

San José, 21 de julio de 2017
AI-SAD-003-2017

Señores:

Guillermo Sandí Baltodano
Director Ejecutivo
Roger Ureña Vega
Jefe Unidad Administrativa

Asunto: Servicio preventivo de advertencia sobre el control y uso de los celulares autorizados a los funcionarios de la DNN.

Estimados señores:

Éste servicio, se realiza con fundamento en la competencia de asesoría y advertencia establecida a la Auditoría Interna en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno sobre los servicios preventivos de asesoría y advertencia, así como lo señalado en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República en el punto 1.1.4; asimismo, en las disposiciones referidas al deber de asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende, y advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias al ordenamiento jurídico o técnico, cuando sean de su conocimiento.

El servicio tiene como objetivo advertirles, sobre el control del uso de los celulares a los funcionarios, conforme lo indica la Ley General de Control Interno en el artículo 15 y en las Normas Generales de Control Interno en los puntos 1.4 y 1.9 como se expone a continuación.

A continuación se expone al respecto:

A partir del año 2012, la Dirección Nacional de Notariado promovió la compra y el servicio de teléfonos celulares para ser más eficientes, en cuanto a lograr una

comunicación más fluida con los funcionarios que por sus labores no se encuentran dentro de la Institución.

A la fecha se han comprado trece teléfonos celulares y doce líneas; en el siguiente cuadro se detallan los funcionarios responsables del uso y custodia de este activo.

**Líneas de teléfonos celulares
Períodos 2012 hasta junio 2017**

Placa activo	# Celular	Responsable	Unidad
797	8432-9442	Guillermo Sandi	Director Ejecutivo
603	8507-3586	Coordinador Administrativo	Administrativa Financiera
799	8432-9693	Adrián Espinoza	Mensajero Admin
795	8433-0378	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica
796	8432-9865	Carlos Andrés	U. Fiscalización
798	8432-9601	Ignacio González	U. Fiscalización
814	8409-8796	Olga Rojas	U. Fiscalización
815	8409-8837	Alejandra Solano	U. Fiscalización
816	8409-8822	Jonathan Valverde	U. Fiscalización
817	8409-8620	Carlos Andrés	U. Fiscalización
818	8409-8637	Carlos Andrés	U. Fiscalización
819	8409-8644	Edgar Hernández	U. Fiscalización
820	8409-8650	Carlos Andrés	U. Fiscalización

Como se puede observar en el cuadro anterior, la distribución de los celulares se ha realizado según las necesidades y competencias de los funcionarios, en razón de tener una comunicación efectiva tanto interna como externa, cuando se encuentran fuera de la Institución.

Según la revisión efectuada sobre el consumo por concepto de teléfonos celulares en los periodos 2014-2015-2016 y hasta junio del 2017, se observó que mantienen un consumo mínimo en todos los casos, excepto el teléfono celular número 8432-9442 correspondiente al mes de octubre del 2016, por un monto de ¢112.533.70 y por concepto de "Roaming Datos", que se encuentra por encima del mínimo y sin ninguna autorización interna que lo regule.

AUDITORÍA INTERNA

Asimismo, se determinó que de los trece teléfonos celulares, dos de ellos en condición de “mal estado”, contienen la asignación de activo número 603 y 820, respectivamente, e indica el señor contador, que en el primer caso fue un celular comprado con fecha del 16 de julio del 2012, el cual era una línea prepago y se encuentra cerrada, según consulta realizada en el Banco de Costa Rica, en cuanto al segundo caso lo compraron con fecha 01 de setiembre del 2015, en este caso indica el Jefe de la Unidad de Fiscalización que dejó de funcionar el sistema y no da inicio.

Además, se corroboró que no existe una política o reglamento interno para regular el uso, el costo de pagos mensuales (mínimo a máximo del consumo) , el control y mantenimiento de los celulares, para su mejor desempeño como lo expuesto anteriormente.

Aspectos de control interno

Estas observaciones incumplen con lo establecido con la Ley General de Control Interno en el artículo 15 y en las Normas Generales de Control Interno en los puntos 1.4 y 1.9 como se expone a continuación:

Artículo 15.—Actividades de control.

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la

contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

1.9 Vinculación del SCI con la calidad.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.

Por lo anterior, se formula a la Dirección Ejecutiva en conjunto con el encargado de la Unidad de Administrativa un servicio preventivo, en modalidad de advertencia, sobre la conveniencia de asegurar la procedencia de su actuación, conforme el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, así como administrar los riesgos a que se ha hecho referencia, para lo cual podría revisar la decisión tomada sobre uso de los celulares, considerando los criterios señalados en el presente documento.

Asimismo, se recomienda establecer una política o reglamento para establecer claramente los usos de estos activos y servicios, para lo cual se otorga el plazo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno para su ejecución y comunicación de las acciones para corregir a esta Auditoría.

Atentamente,

MAFF. Xinia Solís Torres
Auditora Interna
CPA-5343

C: Archivo A.I.