



Benemérito Cuerpo de
BOMBEROS
de Costa Rica

AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

13 de diciembre de 2021



Contenido

RESUMEN EJECUTIVO..... 3

I. INTRODUCCIÓN..... 4

II. RESULTADOS 7

 2.1. Identificación de riesgos asociados con el levantamiento y la gestión documental de las actas del tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría 7

 2.2. Actas del tomo I..... 7

III. CONCLUSIONES..... 11

IV. RECOMENDACIONES..... 12

V. ANEXOS 14

 5.1. Valoración de las observaciones recibidas de la Administración sobre el informe preliminar 14



RESUMEN EJECUTIVO

El estudio tiene su origen en cumplimiento de lo establecido en el artículo N°22 incisos a) y b) de la Ley General de Control Interno Ley No.8292¹ -en adelante LGCI- y tiene como objetivo: Verificar si la Secretaría de Actas lleva el Libro de Actas del Comité de Auditoría de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y directrices emitidas y adoptadas por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) acerca del funcionamiento de sus órganos colegiados. Asimismo, se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del periodo 2021.

Como parte de análisis, se identifica los siguientes riesgos asociados con el levantamiento y la gestión documental de las actas del tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría:

- Nulidad relativa o absoluta de los actos por omisión de criterios o requisitos
- Incumplimiento legal sobre el control del órgano colegiado

En consecuencia, la Secretaría de Actas debe responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la adecuada documentación de las actas del Comité de Auditoría, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considere el marco normativo aplicable.

Asimismo, la Secretaría de Actas presenta para cierre el tomo I del Libro Comité de Auditoría del BCBCR siguiendo la Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados; no obstante, contiene actas en las cuales omitió el control interno oportuno que asegure razonablemente la eficacia de los actos que en ellas se registra. Y, mediante acto de conversión que hace constar en el Acuerdo VI de la Sesión Ordinaria N°0120 del 24 de noviembre de 2021 del Comité de Auditoría subsana y corrige la omisión de este requisito.

Por lo anterior, se emiten recomendaciones enfocadas a la corrección y mejora de las acciones del control interno de la Secretaría de Actas para el levantamiento y normalización de las actas de los órganos colegiados del BCBCR.

¹ Publicada en La Gaceta 169 del 04 de setiembre de 2002.



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

I. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

Este estudio forma parte del Plan Anual de Trabajo 2021, ítem 4.14 autorización y revisión de libros legales y se ejecuta de conformidad con la Ley General de Control Interno, Ley 8292, artículo 22, incisos a) y b).

Objetivo General del estudio

Verificar si la Secretaría de Actas lleva el Libro de Actas del Comité de Auditoría de acuerdo con los procedimientos y criterios de control sobre la integridad física y de contenido a observar por la Secretaria de Actas a partir de la apertura de este libro.

Objetivo (s) específico (s)

1. Verificar si la Secretaría de Actas documenta el tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría, en observancia de los criterios de control sobre la integridad física y de contenido de la totalidad de la información.
2. Verificar si la Secretaría de Actas presenta el tomo II para la autorización de la apertura por la Auditoría Interna, con el correcto cumplimiento de los criterios de control sobre la integridad física y de contenido de los folios.

Antecedentes

El tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría se apertura el 30 de abril de 2010 con un total de 250 folios.

La Auditoría Interna mediante el oficio AIB-022-2018 comunica el informe sobre la evaluación de control interno en algunos de los procedimientos en la Secretaría de Actas. A partir de este informe la Auditoría recomendó² lo siguiente:

- Realizar una revisión de todos los procedimientos de la Secretaría de Actas a la luz de

² Recomendaciones acogidas y plan de acción comunicado mediante oficio CBCR-009833-2018-DGB-00342 del martes 20 de marzo de 2018.



- lo normado en el Instructivo para la elaboración de documentos en el BCBCR;
- Establecer en el procedimiento, un plazo para la entrega de la documentación, solicitada a las dependencias involucradas;
 - Ajustar y normar en el procedimiento, la entrega de la documentación a los miembros del Consejo Directivo, así como cumplir con lo normado en el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente en el punto 5.7 Calidad de la comunicación;
 - Dar un seguimiento continuo, para la recopilación de las firmas en las actas de las sesiones de los diferentes Comités, que estas sean plasmadas inmediatamente después de ser transcritas, así como cumplir con lo normado en la Ley General de Administración Pública, en el capítulo tercero, artículo 56; y,
 - Revisar y utilizar, la nueva Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados, publicada el pasado 15 de enero 2018, en la Gaceta Alcance N°5,

La Auditoría Interna, facultada por vía de excepción, mediante oficio AIB-301-2021 del 23 de setiembre de 2021, autoriza el cierre del tomo N°01 del Libro de Actas del Comité de Auditoría, con base en la justificación presentada por la Secretaría de Actas mediante el oficio CBCR-038127-2021-SAB-00203 del 16 de setiembre de 2021.

Por lo tanto, el seguimiento sobre el cumplimiento de las acciones recomendadas para el fortalecimiento del control interno de los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a la competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno sean necesarios, constituye parte del universo de auditoría por la relevancia y efecto para el fortalecimiento del sistema de control institucional, y sustenta la viabilidad de la presente auditoría.

Alcance

El estudio abarca la revisión de los controles y procedimientos a cargo de la Secretaría de Actas en la gestión documental del tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que comprende el período entre el 2010 a 2021, con base en el análisis del levantamiento de las actas del Comité de Auditoría, y otros a criterio de la Auditoría.

Metodología

Comprende, entre otros, los procedimientos y técnicas aplicadas para alcanzar los objetivos de la auditoría:

- a. Recepción y registro de la solicitud de cierre tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría y apertura del tomo II de este comité;



- b. Revisión del total de folios (250) que contiene el tomo I del Libro de Actas de acuerdo con los siguientes criterios: consecutividad de los folios en cada hoja, limpieza, sin tachaduras que afecten o impidan la legibilidad, consecutivo de las actas, registro de las firmadas correspondientes;
- c. Consulta, revisión y análisis de las causas sobre la omisión o falta de alguno de los criterios de control sobre la integridad física y de contenido de la información del libro,
- d. Revisión de los criterios de control sobre la integridad física y de contenido para la autorización de apertura del tomo siguiente;
- e. Redacción y comunicación del resultado del proceso de revisión y validación realizado.

Normas de auditoría y otras

De conformidad con lo establecido en la Norma 1.3.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³, así como, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁴ -en adelante NGASP-, se declara que las actividades del presente estudio fueron realizadas de acuerdo con las citadas normas, entre otra normativa legal y técnica atinente a la materia.

Comunicación de los resultados

El informe preliminar se remitió en formato digital, con oficio AIB-378-2021 del 7 de diciembre de 2021 para su lectura previa a la comunicación verbal. La conferencia se realizó en la oficina de la Dirección General a las 14:30 horas del 10 de diciembre de 2021, de conformidad con lo que indica el artículo No. 35 de la LGCI y la norma No. 205 de las NGASP, en la cual se recibieron las observaciones escritas o verbales ese único día.

³ Publicadas en la Gaceta N° 28- miércoles 10 de febrero de 2010.

⁴ R-DC-64-2014. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República el 11-08-2014. Publicada en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014.



II. RESULTADOS

2.1. Identificación de riesgos asociados con el levantamiento y la gestión documental de las actas del tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría

CRITERIO

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁵ establece:

2.1.1 Riesgo El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar, al menos, el alcance, contenidos y participantes en el proceso de valoración del riesgo, así como su continuidad y vinculación con la planificación institucional.

Factor de riesgo identificado	Nivel de riesgo		
	Probabilidad		Impacto
Nulidad relativa o absoluta de los actos por omisión de criterios o requisitos	Bajo		Medio
Incumplimiento legal sobre el control del Órgano Colegiado	Bajo		Medio

Fuente: Propia. Con base en la presente auditoría.

En consecuencia, la Secretaría de Actas debe responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la adecuada documentación de las actas del Comité de Auditoría, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considere el marco normativo aplicable.

2.2. Actas del tomo I

CRITERIO

La Ley de General de Control Interno, Ley 8292⁶, en lo conducente establece:

Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (...) e) Autorizar, mediante razón de 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 sistema de control interno (...).

⁵ Publicada en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014

⁶ Publicada en la Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002



La Ley 10053, Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, publicada La Gaceta No.217 del miércoles 10 de noviembre de 2021, incorpora el TRANSITORIO ÚNICO- Reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978, para entrar en vigencia un año después de la publicación de esta ley, y establece:

Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas (...).

*Artículo 56-
(...)*

2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos (...).

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Los Procedimientos de la Secretaría de Actas del Consejo Directivo oficializados mediante el CBCR-026210-2019-DGB-00807 del 28 de junio de 2019, describen los pasos que debe observar al respecto la Secretaría de Actas del BCBCR:

- 1. Elaboración, asignación y seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo y Comités.*
- 2. Elaboración, formación y resguardo del Libro de Actas del Consejo Directivo y Comités.*

Asimismo, lo normado mediante:

Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados⁷" con base en el oficio CBCR-010247-2021-SAB-00037.

⁷ Publicado La Gaceta, Alcance N° 5 del lunes 15 de enero del 2018.



CONDICIÓN

En 7 actas falta la firma de uno de sus integrantes, tal y como se detalla a continuación:

Cuadro 1
Tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría

Número Acta	Número Folio	Fecha	Condición Firma Ausente	Puesto
0031	025	22 de agosto de 2013	Juan Rafael Hidalgo Bolaños	Director Administrativo
0032	026	23 de octubre de 2013	Juan Rafael Hidalgo Bolaños	Director Administrativo
0063	090	18 de agosto de 2016	Bernal Alvarado Delgado	Director Administrativo
0077	130	17 de octubre de 2017	Bernal Alvarado Delgado	Director Administrativo
0078	132	21 de noviembre de 2017	Bernal Alvarado Delgado	Director Administrativo
0079	134	12 de diciembre de 2017	Bernal Alvarado Delgado	Director Administrativo
0080	136	18 de enero de 2018	Bernal Alvarado Delgado	Director Administrativo

Fuente: Propia. Con base la confirmación remitida por la Secretaría de Actas mediante correos institucionales del 12 y 19 de noviembre de 2021 respectivamente.

La Secretaría de Actas omite el control interno en la falta de firmas para los períodos en los que el levantamiento de las actas debió asegurar el cumplimiento de este requisito, lo cual afecta la seguridad jurídica en los actos acordados para cada una de las sesiones en las que fueron tomados.

CAUSA

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Actas indica que la falta de firmas en las actas identificadas se debe a las siguientes razones:

- En el caso de las sesiones 0031-0032, cuyas actas se encuentran pendientes de firma por el señor Juan Rafael Hidalgo Bolaños, es por motivo de su deceso el 04 de noviembre del 2013, por lo que resultó imposible consignar las firmas faltantes⁸.
- En el caso de las actas de las sesiones N°0063, N°0077, N°0078, N°0079 y 0080, las cuales se encuentran pendientes de firma por parte del señor Bernal Alvarado Delgado, la Secretaría coordinó la firma respectiva con el señor Alvarado, sin recibir respuesta de su parte⁹.

⁸ Correo de confirmación remitido por la Secretaría de Actas del 12 de noviembre de 2021.

⁹ Idem., nota 9.



- Finalmente, que el motivo por el cual se intercalan actas en las que, si consta la firma del señor Alvarado, en cuanto a la transcripción del libro para las firmas, no es de conocimiento de esta Secretaría de alguna normativa que indique que no se puede continuar con la transcripción del Libro de Actas si alguna de estas se encuentra pendiente de firma y su no transcripción, de igual manera generaría una falta y atrasos para esta Secretaría¹⁰.

EFFECTO

La falta de firma de alguno de sus integrantes del Comité de Auditoría implica un riesgo como órgano colegiado del BCBCR, acerca de la integridad de la información que se registra en cada folio y que contiene las actuaciones administrativas debidamente documentadas que reflejan el procedimiento de que el acto o disposición que trae causa sea exacta, veraz para su uso en los procesos y toma de decisiones.

Asimismo, el riesgo de nivel medio sobre el ámbito regulatorio que contempla las formalidades en la autorización del libro que contienen las actas de este Comité, el cual podría menoscabar el objetivo principal de proporcionar una garantía razonable de la autenticidad del libro y de la información que este contiene, afecta en consecuencia, la eficacia de las voluntades y de las actuaciones administrativas contenidas en las actas respectivas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y ACCIONES LLEVADAS A CABO

La Secretaria de Actas comunica el resultado de las acciones realizadas para corregir la omisión de firmas en las actas incompletas de este requisito que conforman el tomo I del Libro Comité de Auditoría mediante el oficio CBCR-050186-2021-SAB-00259 del jueves 2 de diciembre de 2021, con base en lo cual se subsana la omisión de este requisito y corrige mediante acto de conversión que consta en el Acuerdo VI de la Sesión Ordinaria N°0120 del 24 de noviembre de 2021 del Comité de Auditoría.

Oficio CBCR-050186-2021-SAB-00259:

Se remite para su conocimiento el acta de la sesión ordinaria N°0120 del Comité de Auditoría relacionado con la omisión de las firmas en las actas N°0031, N°0032, N°0063, N°0077, N°0078, N°0079 y N°0080, consignadas dentro del Tomo I del Libro de Actas de este órgano.

Es importante mencionar que dicho Acuerdo responde al criterio brindado por la Asesoría Jurídica (sic) mediante oficio CBCR-038616-2021-AJB-00076, del 20 de setiembre del 2021, el cual indica lo siguiente:

De conformidad con lo expuesto esta Asesoría concluye, que en caso de subsistir fuerza

¹⁰ Idem., nota 9.



mayor como causal de la omisión de firmas en las actas de algún órgano colegiado institucional, lo viable es acceder a la conversión de los acuerdos contenidos en el acta correspondiente, tal como en detalle prevé el artículo 189 de la Ley General de la Administración Pública

III. CONCLUSIONES

1. La Secretaría de Actas presenta para cierre el tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría del BCBCR siguiendo la Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados, no obstante, contiene actas en las cuales omitió el control interno oportuno que asegure razonablemente la eficacia de los actos que en ellas se registra.
2. La Secretaría de Actas presenta el tomo II para la autorización de apertura por la Auditoría Interna de acuerdo con los criterios de integridad física y de contenido de los folios, el cual se apertura con base en el oficio AIB-301-2021 del 23 de setiembre de 2021.

IV. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en artículo 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se emiten las siguientes recomendaciones:

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
1	Levantar la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas por el Comité de Auditoría, que observe la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, y asegurar que las actas sean firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente dentro del plazo establecido por este órgano colegiado.	Secretaría de Actas	Medio
2	Revisar, ajustar y comunicar el alcance del articulado del reglamento del Consejo Directivo y Comités, respectivamente, sobre el procedimiento para documentar los libros de actas que al menos contemple los siguientes criterios de control: a. La transcripción del folio no contenga tachaduras, enterrrenglonaduras, manchones o suciedad que imposibilite o afecte la legibilidad, b. todos los folios contienen el sello blanco de la Auditoría Interna, c. cada acta contiene todas las firmas requeridas, d. cada hoja se encuentra foliada únicamente en la cara frontal en el mismo sentido del texto del documento, sin que el folio se repita o salte la numeración, e. toda enmienda o aclaración en el acta, se realiza como nota al pie de página en el folio que corresponda, e indica el nombre y fecha por quién la realiza, f. se estampa un sello "ANULADO" en los folios que por alguna razón se anulen y éstos deben continuar figurando en el lugar que les corresponde, a efecto de no alterar el orden numérico, g. toda anulación de un folio debe estar acompañada de la autorización respectiva y corresponde al encargado de custodiar el libro, así mismo, debe constar indicación expresa del folio (s) que se anula o sustituye,	Secretaría de Actas	Bajo



	<p>h. para no incurrir en la transcripción incompleta de actas, podrá disponer que el libro finalice con un acta completa, antes del último folio habilitado. Asimismo, anular con el sello de ANULADO los folios finales no utilizados,</p> <p>i. el Libro queda habilitado hasta el folio #..., de manera que el último folio DEBE RESERVARSE para que la Auditoría Interna estampe el sello con la razón de cierre.</p>		
--	--	--	--

Encargado

Auditor supervisor

Auditor Interno

V. ANEXOS

5.1. Valoración de las observaciones recibidas de la Administración sobre el informe preliminar

Observación de la Administración ¹¹	La Secretaría de Actas se refiere sobre la aplicación de los criterios para la correcta foliación del tomo I del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que para los efectos de este libro la Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados, se emitió posterior a la autorización de este libro, de manera que su efecto no le podía aplicar.		
¿Se acoge?	Si (X)	No ()	Parcial ()
Argumento de la AI	La observación presentada por la Secretaría de Actas es consecuente con el criterio que debió observarse al momento de realizados y registrados los actos en el en el tomo I del Libro de Actas de este Comité, por lo que se acoge sin afectar o modificar el alcance de las recomendaciones de este informe.		

¹¹ Para uso de la Auditoría Interna: Se debe indicar el número de conclusión, recomendación o hallazgo al que se realiza la observación por parte de la unidad auditada.