

## RESUMEN EJECUTIVO

INFORME – AU- 009 -2017

### INFORME ESTUDIO SOBRE LEGALIZACIÓN DE LIBROS ACTAS DIGITALES

#### ¿Qué examinamos?

La fiscalización cubrió el cumplimiento de la Normativa que rige la Legalización de los Libros de Actas y los documentos digitales.

#### ¿Por qué es importante?

El ordenamiento jurídico costarricense permite a las instituciones públicas el uso de medios y formatos electrónicos para llevar a cabo sus funciones y emitir sus actos, pero para ello deberán contar con tecnologías y mecanismos que les permitan brindar todas las garantías de inalterabilidad y fiabilidad de la información e identidad del autor de las mismas.

#### ¿Qué encontramos?

Al revisar el registro de las “Legalizaciones de Libros” que mantiene esta Auditoría Interna, se pudo comprobar que el último cierre de libros solicitado por la Secretaria de la Junta Administrativa fue en el mes de febrero del 2017. Según la Sra. Rocío Calderón, a partir de esa fecha se llevan las actas de forma digital, por eso no se ha solicitado la apertura de un nuevo libro.

En revisión realizada el 8 de diciembre del 2017, se pudo comprobar que en los registros de la Auditoría Interna se cuenta como última Acta recibida la Ordinaria # 15 del año 2017, la cual tiene fecha de celebrada el 6 de junio del mismo año (6 meses de atraso). Por otra parte, al revisar la página Web se pudo comprobar que la última Acta que se mantiene cargada es la # 43 del 13 de diciembre del 2016 (casi un año de atraso).

Al consultar a la Secretaria de la Junta Administrativa sobre el respaldo de la información de las Actas del Órgano Colegiado, nos informa que se llevan de la siguiente forma: Computador de uso exclusivo para Sesiones de Junta, Computador de uso de la secretaria de la Junta, Dispositivo de memoria externa USB y Disco Duro Externo. (este último es el que está menos actualizado). Sin embargo, todos los dispositivos se encuentran dentro de la institución y si sucediera alguna emergencia dentro de la misma, no habría forma de recuperar esta información tan importante.

### ¿Qué sigue?

Al Ministro de Gobernación y Policía y a la Junta Administrativa se le recomienda girar las directrices necesarias a las instancias competentes e informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

A la Directora General de la Imprenta Nacional se le recomienda girar las instrucciones respectivas a quien(es) corresponda, para que se cumplan las recomendaciones

planteadas en este Informe e informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

A la Secretaria de la Junta Administrativa se le recomienda que después de cumplir con todos los requisitos establecidos en este informe, solicitar a la Auditoría Interna, en el menor tiempo posible, la generación de un documento digital mediante el cual se legalice (mediante la apertura y cierre) la generación de actas para el año 2017, y proceder al finalizar cada período anual, a solicitar el documento de cierre, trasladar, constantemente, las actas de la Junta Administrativa a la Auditoria Interna, con la finalidad que se mantenga dicha información actualizada, Bajar, en el menor tiempo posible, las actas de la Junta Administrativa faltantes en el portal Web, para que todos los interesados tengan libre acceso a las mismas. Cuando el Departamento de Informática establezca las carpetas correspondientes, se deberá realizar la respectiva reorganización, coordinar con el Departamento de Informática la posibilidad de incluir en el traslado semanal de cintas de respaldo de información a la caja de seguridad externa que se mantiene con el Banco Nacional, el disco externo actualizado semanalmente e informar a la Auditoría Interna de las acciones tomadas para el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.