

DGAN-CCI-001-2023

Informe Técnico:  
SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN  
DEL RIESGO INSTITUCIONAL, 2023.

Elaborado por:

Comisión de Control Interno.

Revisado por: Carmen Campos Ramírez

Directora General

2023





**MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD  
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL  
COMISIÓN DE CONTROL INTERNO (CCI)**

**INFORME TÉCNICO:  
SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN  
DE RIESGO INSTITUCIONAL, 2023.**

**DICIEMBRE, 2023**

# CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN.</b>	<b>4</b>
<b>2. METODOLOGÍA.</b>	<b>5</b>
2.1. Herramienta de trabajo.	5
2.2. Equipos de trabajo.	8
2.3. Clasificación de riesgo.	8
<b>3. ANÁLISIS DE RIESGOS INSTITUCIONALES.</b>	<b>11</b>
<b>4. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.</b>	<b>11</b>
4.1. Nivel de Riesgo.	12
1. <i>Dirección General.</i>	12
2. <i>Departamento Archivo Notarial.</i>	12
3. <i>Departamento de Conservación.</i>	13
4. <i>Departamento Servicios Archivísticos Externos.</i>	13
5. <i>Departamento Tecnologías de la Información.</i>	14
6. <i>Departamento Archivo Histórico.</i>	14
7. <i>Departamento Administrativo Financiero.</i>	15
<b>5. PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO.</b>	<b>15</b>
<b>6. RECOMENDACIONES.</b>	<b>22</b>
<b>7. ANEXO. Grabaciones de sesiones.</b>	<b>23</b>

---

## 1. PRESENTACIÓN.

En cumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292 de fecha 31 de julio de 2002, así como las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), emitidas por la Contraloría General de la República el 1 de julio de 2005, el Archivo Nacional realizó durante el segundo semestre del año 2023, la actualización del SEVRI, cuyos resultados se presentan en este informe técnico.

Para llevar a cabo este proceso, en cumplimiento de las “Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI)” emitidas por la Contraloría General de la República, se presentó a la Junta Administrativa el “Marco Orientador del Sistema de Valoración del Riesgo de la Dirección General del Archivo Nacional”, la que procedió a aprobarlo mediante acuerdo 8.1 de la sesión N° 19-2023, celebrada el 11 de octubre de 2023.

Este ejercicio llevado a cabo con cada uno de los departamentos, contando con el aval y apoyo decidido de la alta jerarquía institucional, representa una de las actividades anuales más importantes para el fortalecimiento del control interno en el Archivo Nacional. Se trata de una actividad que permite monitorear constantemente los riesgos detectados, con el fin de evidenciar los posibles cambios, así como el surgimiento de nuevos potenciales riesgos asociados al quehacer institucional.

Además, funciona como un instrumento para medir los resultados de las acciones de mejora implementadas en el período anterior, con el fin de determinar si éstas tuvieron la efectividad esperada, o si por el contrario, es necesario buscar nuevos mecanismos para corregir las falencias y debilidades asociadas a las actividades institucionales llevadas a cabo para dar cabal cumplimiento a las competencias de nuestra institución.

Finalmente, la realización de este proceso representa un punto de encuentro para el análisis autocrítico, con el fin de revisar el rumbo de la institución y dar sustento a la planificación, tanto operativa como estratégica, con el objetivo de maximizar el aprovechamiento de los recursos y la gestión por resultados, bajo parámetros de alta eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad.

## 2. METODOLOGÍA.

Para llevar a cabo este proceso en la institución durante el 2023, se procedió a la aplicación de la matriz de valoración del riesgo que se ha venido utilizando en años anteriores, con el fin de realizar la recolección de información y la confección de los mapeos de riesgos.

Cada departamento valoró los riesgos asociados a los procesos que llevan a cabo para incorporarlos y complementarlos. En esta ocasión, la Comisión de Control Interno junto con cada jefatura y su equipo enlace, analizaron los riesgos ya identificados en la Institución desde el 2011, con el objetivo de ver su vigencia o indicar nuevos riesgos que se han dado debido a las nuevas circunstancias políticas, sociales y económicas.

Con respecto al Riesgo de Corrupción, para este año 2023 no fue valorado debido a que se estima oportuno esperar la capacitación que brindará la Procuraduría General de la República dentro del marco de la Directriz N°022-PLAN publicada en el Diario Oficial La Gaceta 149 del 17 de agosto del 2023, denominada “Directriz General para la Implementación de Medidas Inmediatas para Fortalecer la Integridad en la Función Pública”.

### 2.1. Herramienta de trabajo.

Se realizaron sesiones de trabajo virtuales con cada departamento, exceptuando el Departamento Archivo Notarial, con el que se realizó la sesión de manera presencial, a solicitud de la Dirección General. Para esto se utilizó la siguiente matriz:

#### Etapa 1

#### Identificación de Riesgo

Proceso	DESCRIPCIÓN (Años de valoración)	CAUSAS	EFECTOS	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DE RIESGO	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo (Ultimo año)
---------	----------------------------------	--------	---------	----------------------	-----------------	--

En la etapa 2 “Análisis de riesgos”, se identificaron las causas hipotéticas que pueden ocasionar la materialización del riesgo y sus posibles efectos. Adicionalmente, en un campo denominado “controles existentes”, se enlistan todas aquellas acciones que se han establecido para evitar la materialización

de los riesgos o las buenas prácticas aplicadas, los que se visualizan en forma matricial de la siguiente manera:

### Etapa 2 Análisis de Riesgo

<b>CAUSAS</b>	<b>EFFECTOS</b>	<b>CONTROLES EXISTENTES</b>
---------------	-----------------	-----------------------------

En la etapa 3 “Valoración del riesgo”, se determinó la probabilidad de ocurrencia (remota, poco probable, probable, muy probable, casi cierta), el impacto (insignificante, bajo, moderado, significativo, crítico) y el nivel de riesgo (trivial, tolerable, moderado, importante e intolerable), para cada uno de los riesgos identificados. Se utilizó la siguiente matriz de ponderación:

### Etapa 3 Valoración del Riesgo

	Insignificante	Bajo	Moderado	Significativo	Critico
	2	3	4	5	6
Remota	Trivial	Trivial	Trivial	Tolerable	Tolerable
Poco probable	Trivial	Tolerable	Tolerable	Moderado	Moderado
Probable	Trivial	Tolerable	Moderado	Moderado	Importante
Muy probable	Tolerable	Moderado	Moderado	Importante	Importante
Casi cierta	Tolerable	Moderado	Importante	Importante	Intolerable

Fuente: Elaboración propia, CCI, 2023.

Los niveles de riesgo se establecieron a partir de la relación de la sumatoria de “Probabilidad” e “Impacto”, según las siguientes escalas:

	Insignificante	Bajo	Moderado	Significativo	Critico
	2	3	4	5	6
Remota	Trivial	Trivial	Trivial	Tolerable	Tolerable
Poco probable	Trivial	Tolerable	Tolerable	Moderado	Moderado
Probable	Trivial	Tolerable	Moderado	Moderado	Importante
Muy probable	Tolerable	Moderado	Moderado	Importante	Importante
Casi cierta	Tolerable	Moderado	Importante	Importante	Intolerable

Fuente: Elaboración propia, CCI, 2023.

A continuación, se muestra la **probabilidad**, criterios cualitativos y cuantitativos:

Nivel	Descripción	Criterio cualitativo	Frecuencia	Estimación cuantitativa
1	Remota	Puede ocurrir, pero en circunstancias excepcionales o extraordinarias.	Una vez cada diez años o más.	Entre 0% y 10%
2	Poco probable	Puede ocurrir alguna vez, pero es muy dudoso.	Una vez cada dos o cinco años.	Entre 10% y 40%
3	Probable	Puede ocurrir alguna vez en el futuro.	Una vez al año.	Entre 40% y 70%
4	Muy probable	Puede ocurrir varias veces en el futuro.	Varias veces en un año.	Entre 70% y 90%
5	Casi cierta	Puede ocurrir en la mayoría de las circunstancias.	Una o más veces en un mes.	Entre 90% y 100%

En el siguiente cuadro se muestra el **impacto**, criterios cualitativos y cuantitativos:

Nivel	Descripción	Criterio general
1	Insignificante	_Atrasos menores en la consecución del objetivo. _Efecto insignificante en el proceso.
2	Bajo	_Causa un problema administrativo interno de fácil solución. _Atrasos moderados en la consecución de un objetivo.
3	Moderado	_Causa un problema administrativo interno de costosa solución.
4	Significativo	_Impide brindar un servicio. _Puede provocar denuncias de clientes. _Pérdida económica. -Daño en la imagen institucional
5	Crítico	_Causa daño físico. _Provoca consecuencias legales. _Incumplimiento de objetivos institucionales. _Pérdida económica significativa. _Pérdida o deterioro del patrimonio documental.

Los niveles de riesgo se establecen a partir de la relación de la sumatoria de “Probabilidad” e “Impacto”, según las siguientes escalas:

Cantidad de puntos	Calificación del Riesgo
Hasta 4	Trivial
5	Tolerable
De 6 a 7	Moderado
De 8 a 9	Importante
10	Intolerable

La etapa 4 Administración del riesgo se completó para aquellos riesgos iguales o superiores a moderado.

### Etapa 4 Administración de riesgo

Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2023			
		I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim

## 2.2. Equipos de trabajo.

Participaron en el análisis de la valoración de riesgos las personas funcionarias designadas por las jefaturas de los diferentes departamentos de la institución.

## 2.3. Clasificación de riesgo.

La actual estructura de riesgos del Archivo Nacional integra en una sola estructura, los riesgos internos y los externos a los que está expuesta la institución.

### ✓ Riesgo estratégico

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación producto de una deficiente definición y comunicación de la misión, visión y el cumplimiento de objetivos estratégicos; la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.



---

### ✓ Riesgo operativo

Posibilidad de que la institución no cumpla lo establecido en la legislación por deficiencias en los sistemas de información (manuales o automatizados), en la definición y ejecución de los procesos y procedimientos (no incluye la actividad de control), en la estructura orgánica de la institución, la eventual desarticulación entre dependencias, lo que conduce a oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.

### ✓ Riesgo de control

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por inadecuados o inexistentes puntos de control, puntos de controles obsoletos, inoperantes o poco efectivos, falta de aplicación de controles existentes por parte de los responsables y revisión de su aplicación.

### ✓ Riesgo financiero

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por problemas relacionados con el manejo de los recursos de la entidad que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada unidad administrativa.

### ✓ Riesgo de incumplimiento

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por problemas relacionados con la capacidad de cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso con sus clientes.

### ✓ Riesgo de tecnología

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por problemas para que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad y soporten el cumplimiento de la misión.

---

#### ✓ Riesgo de infraestructura

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por contar con una infraestructura inadecuada para la prestación de servicios, custodia y facilitación de documentos o problemas con el suministro de servicios públicos (luz, agua, teléfono y recolección de basura).

#### ✓ Riesgo económico

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por restricciones presupuestarias establecidas por los Ministerios de Cultura y Juventud y Hacienda.

#### ✓ Riesgo natural

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por terremotos, incendios, inundaciones, entre otros, naturales o provocados.

#### ✓ Riesgo legal

Posibilidad de que la institución no pueda cumplir con su misión por determinados proyectos o normas de índole legal que riñen con su misión.

#### ✓ Riesgo político

Posibilidad de que la institución no cumpla con lo establecido en la legislación por los cambios políticos nacionales y del sector.

#### ✓ Riesgo de corrupción

Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

#### ✓ Riesgo Laboral

Posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad o un accidente laboral, vinculados a su trabajo.

---

A partir de la identificación de los riesgos, se procedió a valorarlos según su nivel. La Comisión de Control Interno procedió a analizar el alcance de la materialización de estos riesgos y sus efectos sobre los objetivos y misión institucional.

Los riesgos señalados como “Moderados” o calificación superior se consideran de mayor impacto, en concordancia con el análisis del equipo encargado de valorarlo, debido a que efectivamente su potencial materialización tendría un impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

### 3. ANÁLISIS DE RIESGOS INSTITUCIONALES.

El proceso se llevó a cabo en la institución para la recolección de información y la confección del mapeo de riesgos mediante la aplicación de la matriz de valoración del riesgo que se ha venido utilizando en la institución en los últimos años.

Los resultados que se mostrarán se acompañan de la evaluación de los niveles de riesgos y evaluación de los controles existentes, mediante un análisis en términos de impacto y probabilidad según los eventos identificados.

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.

La identificación de los riesgos es la actividad del Sistema Específico de Valoración de Riesgos, en ella se logra determinar las circunstancias o eventos que podrían en algún momento afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ende, de sus funciones encomendadas por ley y son el reflejo de los resultados obtenidos en cada área.

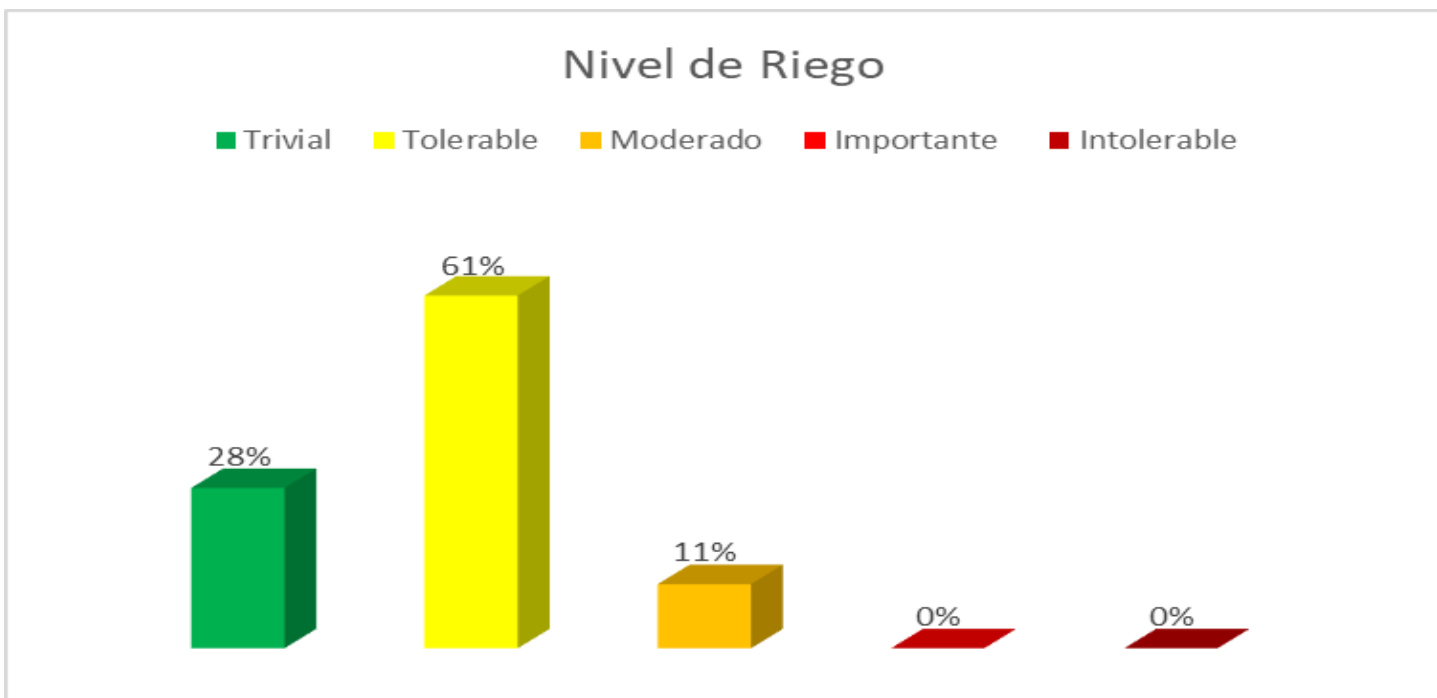
Con base en el análisis anterior de probabilidad e impacto versus los controles existentes, se determinan los riesgos que requieren un plan de mitigación para su tratamiento, de manera que permita aumentar el cumplimiento de objetivos y reducir los riesgos prioritarios.

Los riesgos valorados como moderados e importantes contarán con acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo, esto con el fin de afectar los factores de riesgo asociados a la probabilidad y las consecuencias de un evento antes de que ocurra.

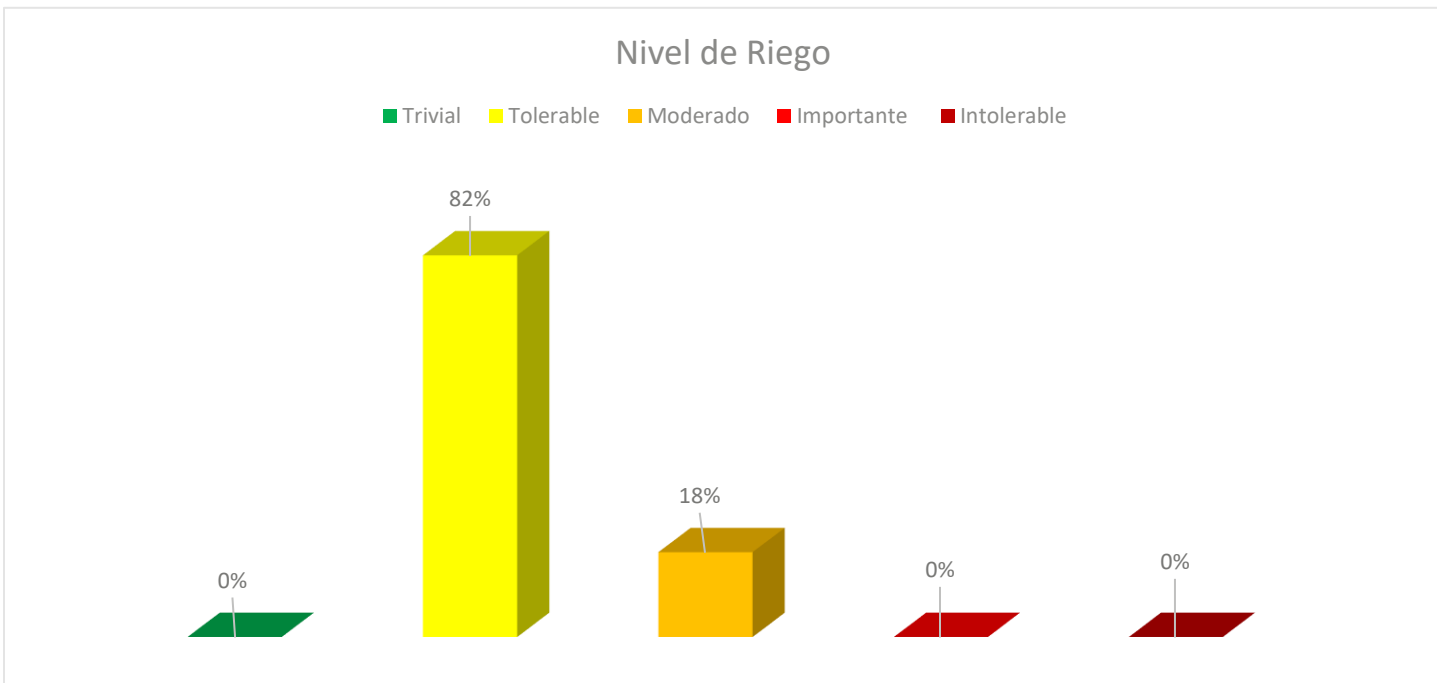
## 4.1. Nivel de Riesgo.

Seguidamente se visualiza un cuadro por cada departamento, donde se indican los porcentajes del nivel de riesgo evaluado en la dinámica realizada.

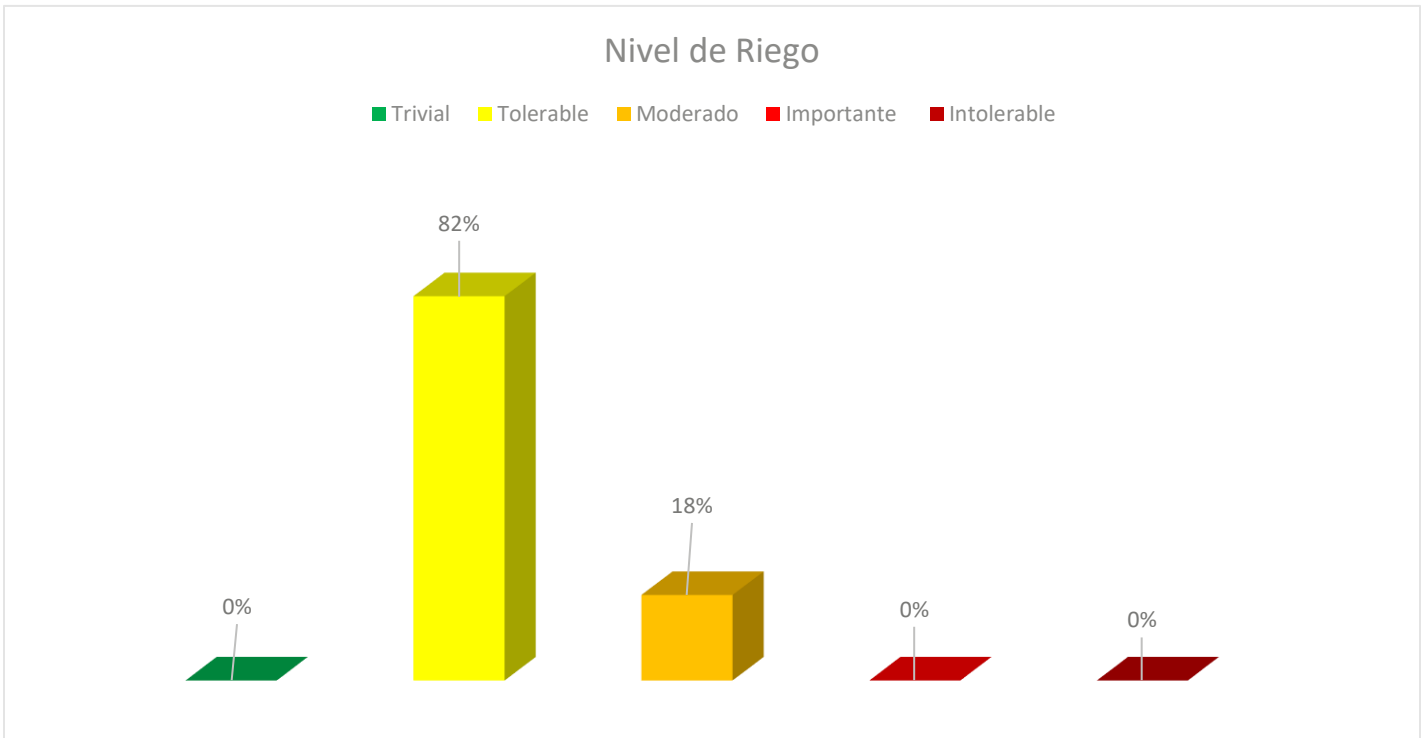
### 1. Dirección General.



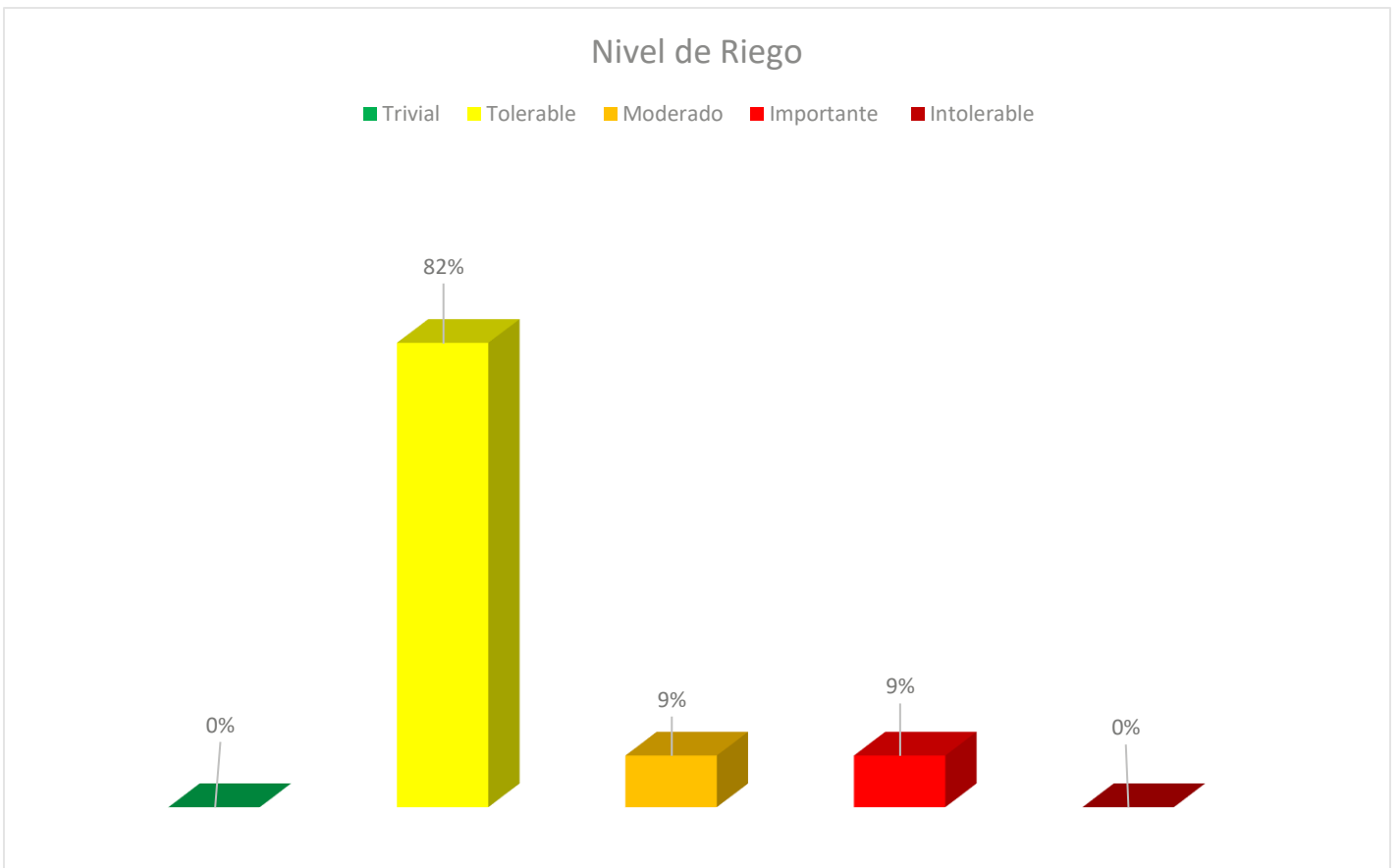
### 2. Departamento Archivo Notarial.



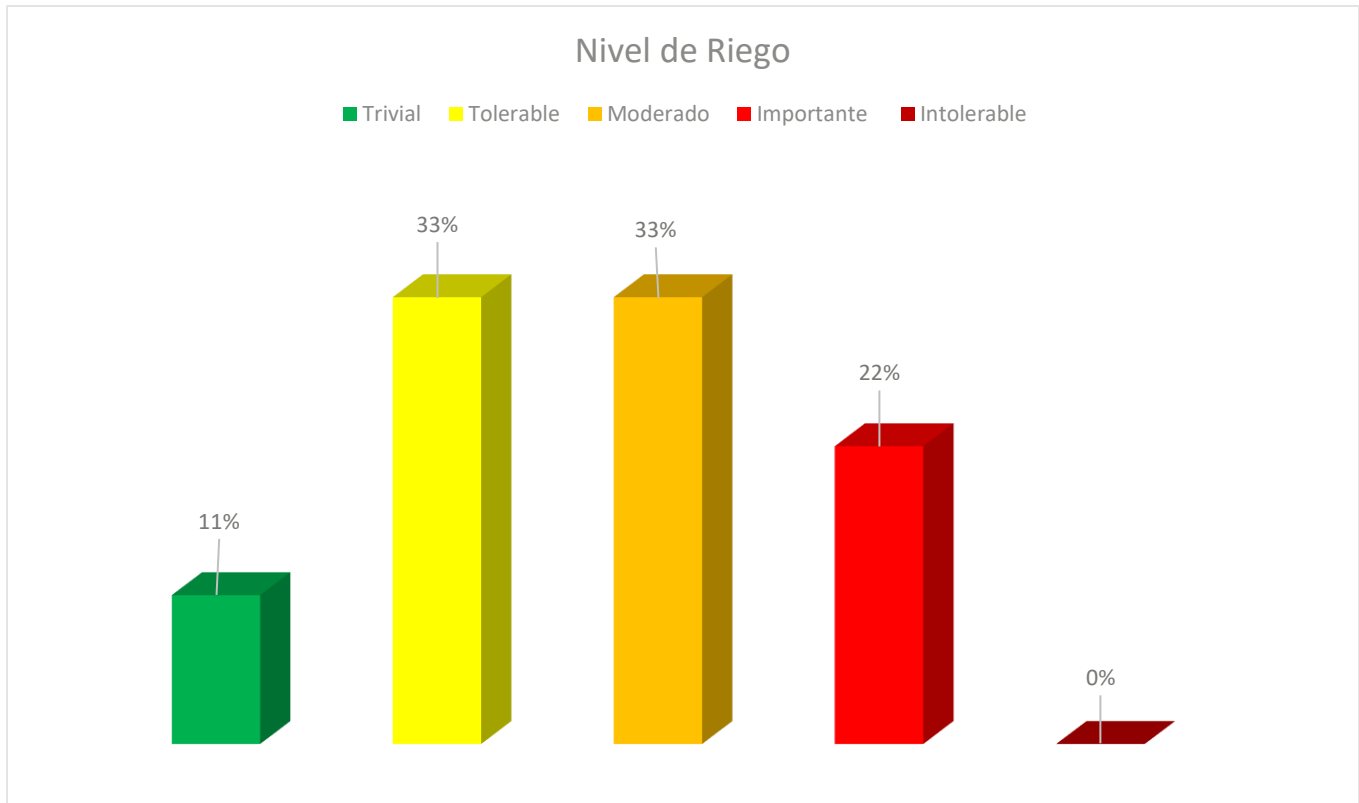
**3. Departamento de Conservación.**



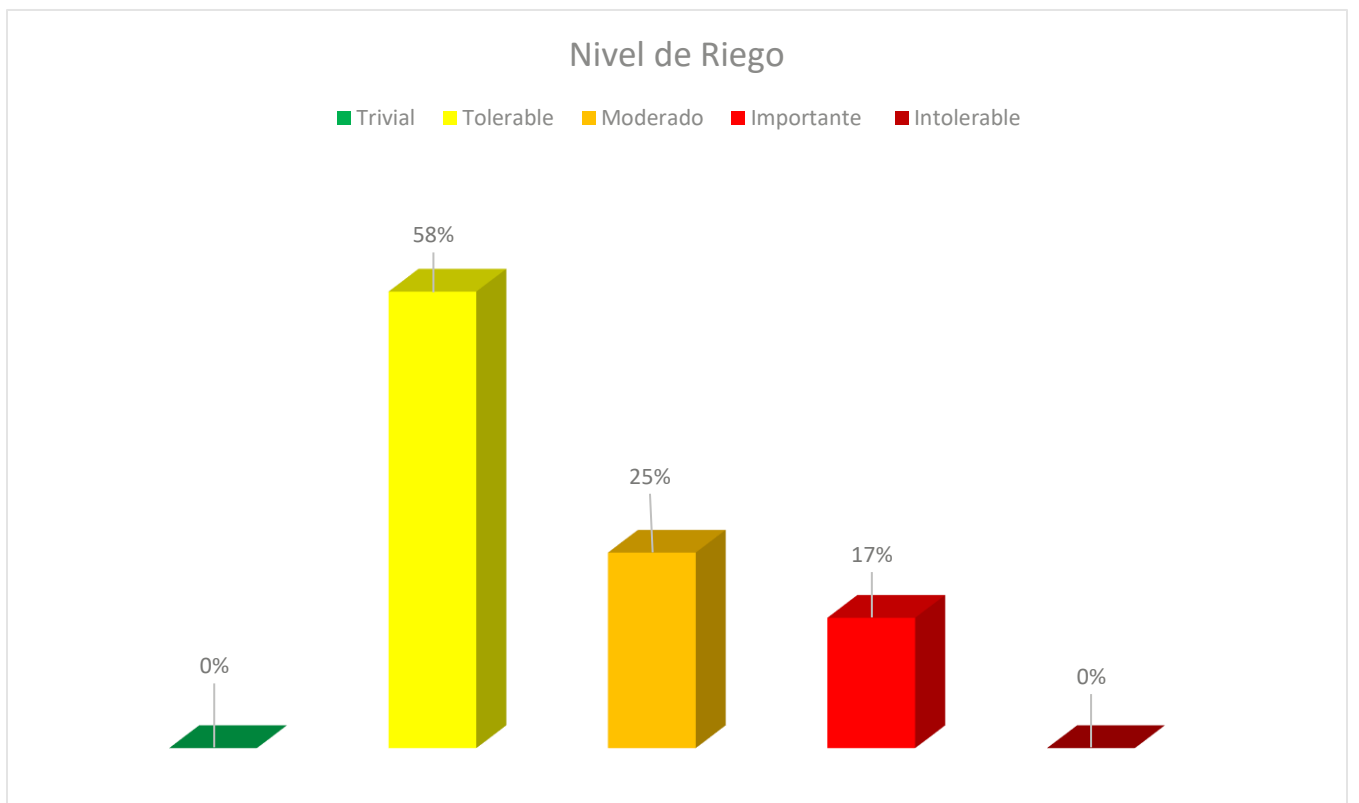
**4. Departamento Servicios Archivísticos Externos.**



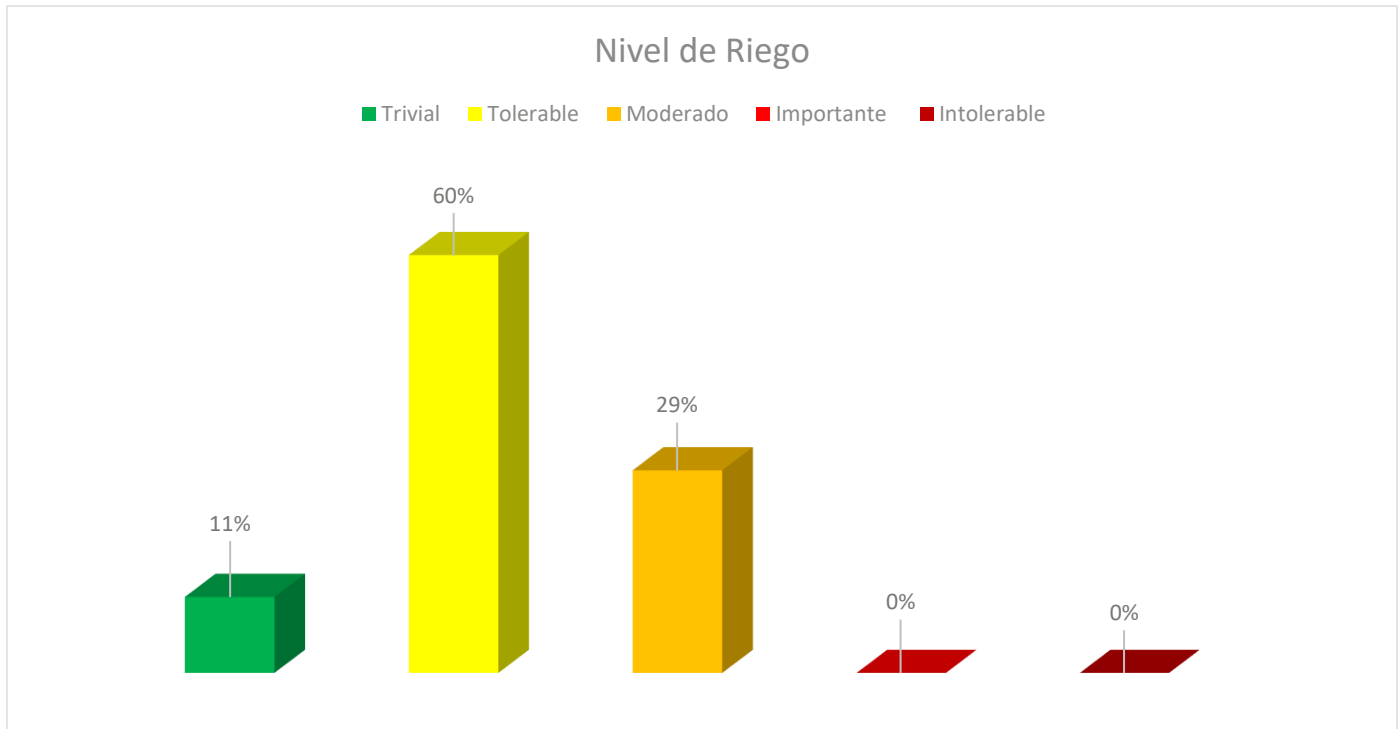
5. Departamento Tecnologías de la Información.



6. Departamento Archivo Histórico.



7. Departamento Administrativo Financiero



5. PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO.

A continuación, se presenta el Plan de Tratamiento del Riesgo Institucional del Archivo Nacional para el año 2024, el que contempla las respectivas acciones de mitigación de los riesgos identificados, responsables y plazos de cumplimiento.

DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Pérdida o extravío de material bibliográfico de la Biblioteca tanto impreso como digital	Gestionar recursos económicos para la compra de materiales especializados en el tema de archivística para el reforzamiento de la colección de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines.	DG/UBIBLIO	X			
Incumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría de Servicios	Realizar las gestiones pertinentes, en cuanto sea viable, con el fin de equiparar la calificación de la plaza de persona Contralora de Servicios con el resto de las plazas de coordinación existentes en la institución.	DG/CS	X			
	Realizar las gestiones pertinentes, en cuanto sea viable, para nombrar un recurso humano más en la Contraloría de Servicios.	DG/CS	X			
Incumplimiento de los plazos establecidos para cumplir con determinados trámites	Insistir ante las autoridades competentes sobre la necesidad de que haya un recurso humano más en la Asesoría Jurídica, así como realizar un análisis ocupacional para mejorar el puesto de los profesionales y evitar la rotación constante de personal.	DG/AJ	X			
No atención oportuna a los requerimientos de los usuarios.  Imposibilidad de ofrecer en forma óptima los servicios informáticos a las diferentes áreas institucionales.  Que no haya atención oportuna de las solicitudes de soporte técnico.  Insuficiencia y fuga de Personal  Atrasos en el cumplimiento de	Trasladar a la Junta Administrativa la necesidad de contar con personal, de acuerdo con el estudio de la plantilla ideal (En cuanto cantidad de personal, estructura organizacional, Clasificación de puestos.	DG y todos los Departamentos.	X			



DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
las competencias del Archivo Central.  Falta de consolidación de la planilla del Archivo Nacional						
Imposibilidad de cumplir con el control y custodia adecuada de los documentos	Incluir en el presupuesto para el año 2025 los recursos para la compra de la estantería para los depósitos 1 y 2 de la IV Etapa	DAN	X	X		
Dificultad de migrar entre 16-18 millones de imágenes de tomos de protocolo que fueron respaldados en formato TEEF	Incluir en la nueva licitación de digitalización de tomos de protocolo que se promueva, una cláusula que exija la actualización constante de los formatos en los cuales se pueda conservar el respaldo de las imágenes.	DAN	X	X	X	X
	Incluir en la nueva licitación de digitalización de tomos de protocolo que se promueva, una línea que abarque la actualización del formato de las imágenes de respaldo, mínimo en PDF/A	DAN	X	X	X	X
Que no se pueda contar oportunamente con los sistemas de Información requeridos para el soporte tecnológico de los procesos y servicios institucionales.	Solicitar personal para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información para la institución.	DTI	X	X		
	Gestionar la adquisición de un gestor documental.	DTI	X	X		
	Retomar la Cartera de proyectos para definir las prioridades institucionales	DTI	X	X		
	Revisar la metodología de desarrollo de sistemas de información e implementar controles necesarios.	DTI	X	X		
Exposición crítica a posibles fallas en la plataforma tecnológica y su seguridad y	Solicitar a la JAAN los recursos presupuestarios suficientes para atender las demandas de la plataforma tecnológica.	DTI	X			

DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
ciberseguridad	Analizar costo beneficio de contratar el servicio de ciberseguridad o una nueva plaza de un profesional en ciberseguridad y presentarlo a la JAAN para su estudio.	DTI	X	X		
No custodiar adecuadamente los documentos electrónicos.	Solicitar en coordinación con DTI el presupuesto para el almacenamiento del acervo digital.	DAH/DTI	X	X		
	Implementar la herramienta Archivematica para el correcto resguardo del acervo digital, en coordinación con DTI (cuenta con contenido presupuestario 2024)	DAH/DTI	X	X		
No rescatar de manera oportuna el patrimonio documental de la Nación	Solicitar a la JAAN enviar una circular a los jefes de las entidades del SNA, sobre la importancia de resguardar de manera adecuada los documentos con Valor Científico Cultural y que cumplan con la transferencia solicitada	DAH	X			
Imposibilidad de recibir el patrimonio documental de la Nación.	Presupuestar la compra de estantería compacta para los otros tres depósitos de la IV etapa del edificio, asignados al Departamento Archivo Histórico	DAH	X	X		
Pérdida, extravío o hurto de documentos históricos.	Solicitar personal de seguridad a tiempo completo en la Sala de Consulta e Investigación (durante el horario de atención de las personas usuarias).	DAH	X			
Inadecuado servicio de búsqueda y recuperación de información en bases de datos.	Presupuestar los recursos para continuar la contratación de los servicios de digitalización de los documentos en soporte analógico.	DAH	X	X		

DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
<p>Inexistencia de sistemas de información automatizados para satisfacer las necesidades sustantivas del DSAE.</p> <p>Construcción de sistemas de información que no obedecen a un proceso de priorización para el DSAE</p>	<p>Solicitar a la Dirección General la priorización por parte del Departamento Tecnologías de Información, de los sistemas Atom, SIAR, plataforma de capacitación virtual, sistema de valoración documental, entre otros, correspondientes al DSAE en su plan de trabajo 2024.</p>	DSAE	X			
<p>Incumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que brinda el Archivo Nacional a las instituciones inspeccionadas.</p>	<p>Trasladar el riesgo a la JAAN sobre el Incumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que brinda el Archivo Nacional a las instituciones asesoradas e inspeccionadas.</p>	DSAE	X			
<p>Pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional, electrónico, entre otros), con valor administrativo legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural.</p> <p>Falta de apoyo político a los archivos públicos para el cumplimiento de la legislación archivística vigente.</p>	<p>Trasladar el riesgo a la JAAN sobre pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional, electrónico, entre otros), con valor administrativo legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural.</p>	DSAE	X			

DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Inadecuada gestión y preservación de documentos electrónicos institucionales	Analizar la viabilidad técnica y presupuestaria de implementar un sistema de gestión de documentos electrónicos y un sistema para la preservación digital a nivel institucional con el uso de software libre existente a nivel internacional.	DAF/AC	X	X		
	Valorar la posibilidad de gestionar pasantías con estudiantes avanzados de la carrera de Archivística para la realización de tareas operativas en el Archivo Central.	DAF/AC	X			
Vencimiento de plazos de ley para contrataciones	Reportar a la DG trimestralmente los departamentos que no cumplan con las solicitudes de pedido programadas en el Plan Anual de Adquisiciones que hayan sido solicitadas por la Proveduría Institucional	DAF/PROV	X	X	X	X
Incumplimiento de metas del Plan Institucional de capacitación dirigido al Sistema Nacional de Archivos.	Gestionar ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional y al Ministerio de Cultura y Juventud, los recursos presupuestarios para la adquisición de una plataforma institucional de capacitación virtual.	DAF/OAGIRH	X			
	Gestionar un convenio de cooperación para préstamo de plataforma tecnológica de capacitación en coordinación con el Departamento Servicios Archivísticos Externos	DSAE/DAF/OAGIRH	X			
Deterioro del clima organizacional del Archivo Nacional	Dar seguimiento al plan de acciones de mejora del clima organizacional por departamento	DAF/ OAGIRH	X	X	X	X
Afectación en la prestación de los servicios que brinda la OAGIRH.	Solicitar a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, sesiones de trabajo personalizadas para la atención de consultas en diferentes temas.	DAF/ OAGIRH	X			
	Aprovechar las ofertas de capacitación gratuitas en temas de recursos humanos	DAF/ OAGIRH	X	X	X	X

DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Vulnerabilidad en la seguridad de la institución.	Retomar la situación descrita por las personas funcionarias del DAF, respecto a la eliminación del puesto de seguridad en la sala de consulta e investigación del Departamento Archivo Histórico, valorando con las jefaturas de los Departamentos Archivo Histórico y Archivo Notarial una solución, además de las consideraciones de la Dirección y Subdirección.	DAF/SG	X			
Daños en infraestructura y sistemas de soporte de apoyo mecánico y eléctricos, sistema de detección y supresión de incendios	¿Trasladar el riesgo a la JAAN relacionado con la falta de presupuesto para garantizar el cumplimiento del plan estratégico institucional y el plan de inversión presentado a MIDEPLAN en el Banco de proyectos ?	DAF/SG	X			
Vulnerabilidad en la atención del servicio Limpieza.	Trasladar el riesgo a JAAN relacionado con la falta de presupuesto para incrementar la cantidad de personal de limpieza para atender de mejor manera los depósitos documentales (depósito de Archivo Intermedio, depósito de Archivo Notarial).	DAF/SG	X			
Fallas en el sistema financiero contable BOS de Tecapro.	Gestionar ante el MCJ la posibilidad de que el Archivo Nacional coordine directamente con el proveedor el soporte técnico del sistema, con el fin de atender incidentes de forma oportuna.	DAF/UFC	X			
Que los recursos esperados no ingresen en la totalidad proyectada a la institución.	Tramitar a la brevedad posible ante el MCJ, la asignación de presupuesto extraordinario para pagar las obligaciones que puedan quedar al descubierto, en caso de que se dé una asignación insuficiente o subejecución presupuestaria al presupuesto 2024.	DAF/UFC	X			
Ineficiencia en el pago de los bienes y servicios.	Instruir a las personas encargadas de contratos llevar un control detallado de las facturas que se pagan por los bienes y servicios de los cuales ellos son responsables.	DAF/UFC	X			

DESCRIPCIÓN	Acciones para disminuir la probabilidad; impacto; trasladar o reducir el riesgo	Responsable	Plan de trabajo 2024			
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Baja ejecución presupuestaria	Dar seguimiento constante ante el MCJ, de las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios, que se elaboren durante el año 2024.	DAF/UFC	X	X	X	X
Fallas en los equipos de cómputo del área Financiero Contable.	Sustituir los equipos de cómputo de la Caja institucional, por equipos más eficientes acordes a la función que se realiza en la Caja, para brindar un mejor servicio al usuario, sujeto a disponibilidad presupuestaria.	DAF/UFC/DTI	X			
No contar con los requerimientos tecnológicos para implementar EDUS en la consulta	Dar seguimiento al estado de implementación de interoperabilidad de EDUS a nivel de la CCSS, e informar inmediatamente a los jefarcas institucionales y al DTI, para determinar las acciones a seguir.	DAF/UMED	X	X	X	X

## 6. RECOMENDACIONES.

1. Aprobar el presente documento conocido como “Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional 2023”.
2. Incorporar el Plan de Perfeccionamiento del SEVRI, dentro del Plan de Trabajo del 2024, para el cumplimiento de las acciones propuestas por cada jefatura de departamento.
3. Analizar la posibilidad que, en un futuro cercano, se cuente con más recursos humanos y tecnológicos para llevar a cabo los procesos de autoevaluación del sistema de control interno y de valoración de los riesgos, tomando en cuenta que la institución ejerce este liderazgo por medio de una comisión interna, cuyos miembros tienen asignadas otras responsabilidades dentro de la organización. Lo anterior, al destacar en el presente informe, que, para avanzar hacia el siguiente nivel y máximo de desarrollo del sistema de control interno, conocido como nivel “experto”, se requiere introducir elementos de investigación e innovación a estos procesos, lo cual requiere de mayor concentración de tiempo.

---

## 7. ANEXO. Grabaciones de sesiones.

[Sesión de SEVRI-DCON-2023-20231018 140727-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión de SEVRI-DCON-2023-20231020 083819-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión de SEVRI-DTI-2023-20231019 083425-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión de SEVRI-DTI-2023-20231019 101127-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión SEVRI-DSAE-20231031 133427-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Continuación SEVRI-DSAE-2023-20231106 083357-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión SEVRI-DAH-20231024 133607-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión de SEVRI-DAF-2023-20231027 083904-Grabación de la reunión.mp4](#)

[Sesión de SEVRI-DAF-2023-20231027 083904-Grabación de la reunión 1.mp4](#)

[Sesión de SEVRI-DAF-2023-20231027 135947-Grabación de la reunión.mp4](#)

[SEVRI-SG-2023-20231031 084052-Grabación de la reunión.mp4](#)

