



1. INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO Y ALCANCE

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI) de la Dirección General del Archivo Nacional¹, en cuanto al deber de la rendición de cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna.

1.2 IDEAS RECTORAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Esta Auditoría Interna ha consolidado su misión para “...apoyar una gestión efectiva y transparente en la administración de los fondos públicos asignados al Archivo Nacional, para preservar el acervo documental costarricense, por medio de una actuación en donde la excelencia y la oportunidad, la agilidad, la técnica, la justicia y el sentido de servicio, constituyan las bases para el logro de sus cometidos de asesoría constructiva, de fiscalización y control a posteriori”.

1.3 LIMITACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS

La ejecución del Plan de Trabajo 2018 de la Auditoría Interna se vio afectada, debido a una disminución en los días laborales, en razón de lo intermitente de los nombramientos en el puesto de la Auditora Interna; además, se recibieron una serie de denuncias, tanto de ciudadanos, como de la Contraloría General de la República, que demandaron especial atención a los requerimientos de tramitación, situaciones que repercutieron directamente en los estudios que estaban planteados a realizar en el año 2018.

Esta situación conllevó un reacomodo de los servicios de la Auditoría, así como la reprogramación de las fechas de inicio y finalización de diversos proyectos, por lo que fue necesario introducir ajustes en la programación de las actividades dispuestas en el Plan de Trabajo y, prorratearlas en el Plan de Trabajo 2019, a fin de ejecutarlas en forma simultánea con los otros estudios considerados para este año y, cumplir con la producción planeada de la unidad.

¹ El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, establece en su Artículo 20, inciso g) “Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten”.



2. RESULTADOS

2.1 SERVICIOS DE AUDITORÍA Y PREVENTIVOS

Debido al impacto de los factores restrictivos ya mencionados, al cierre del período 2018 quedaron pendientes dos estudios a realizar, por lo que se reprogramó la conclusión de esas auditorías para inicios de 2019, correspondientes al estudio sobre ética institucional e informes de fin de gestión, como auditorías de cumplimiento requeridas por la Contraloría General de la República.

Se estima que los resultados de éstas aportarán valor a los objetivos estratégicos (OE) institucionales, particularmente al señalar oportunidades de mejora, riesgos y recomendaciones para fortalecer los controles respectivos y, así impulsar avances en la gestión, vigorizar la responsabilidad pública y facilitar la toma de decisiones.

Por otra parte, se concluyó el trámite de tres denuncias, que se enmarcan en el servicio de auditoría.

En cuanto a los servicios preventivos; éstos fueron brindados por iniciativa de esta Auditoría Interna y contribuyeron a fortalecer la gestión y los controles institucionales, mediante el señalamiento de oportunidades de mejora.

2.1.1 Servicios preventivos

a) Asesoría

En términos de asesoría, se emitieron tres documentos:

SAS-01-2018 Fundación Pro Documentos

SAS-02-2018 Estructura de costos

SAS-03-2018 Juramentación miembros JA

b) Advertencia

Además, se realizaron 4 servicios de advertencia, aportándose en:

SAD-01-2018 Denuncia prohibición

SAD-02-2018 Acceso físico CIAD

SAD-03-2018 Administración, registro y custodia de activos



SAD-04-2018 Revisión cuentas EEFF

c) Autorización de libros

En el tema de autorización de libros, se dio apertura a nuevos libros y se revisaron los ya existentes, a fin de corroborar que los mismos se llevan como corresponde.

Adicionalmente, se continúa con la autorización de libros contables en formato electrónico, los cuales están totalmente al día, no obstante, a partir de enero de 2019, se debe cumplir con las “*Normas Técnicas para Autorización y Cierre de Libros Digitales*”, emitidas por los auditores internos del sector cultura, para lo cual se ha coordinado con el área de Tecnologías de Información y Financiero-Contable, para la ejecución de las herramientas que aseguren la integralidad y protección de la información contenida en estos libros.

d) Atención de denuncias

La Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI), establecen que las unidades de auditoría tienen el deber de recibir y atender, de acuerdo a su competencia, aquellas denuncias planteadas por ciudadanos, funcionarios u otros interesados, que tengan que ver con hechos que, eventualmente, podrían contravenir con las sanas prácticas administrativas o, son consideradas irregulares o contrarias a la normativa técnica y legal vigente.

En el año 2018 esta Auditoría atendió las denuncias presentadas para su valoración y ejecución y, sus resultados fueron comunicados, en su oportunidad, a los órganos administrativos correspondientes, al interesado y a la Contraloría General de la República, cuando así fue considerado por la suscrita.

2.2 Sobre la capacitación de la Auditoría Interna

Con la finalidad de actualizar los conocimientos y habilidades, en procura de mejorar la calidad de los servicios que presta esta Unidad y, de las exigencias que la profesión requiere, se participó en las siguientes capacitaciones:

1. *Uso del sistema AUDINET*
2. *VIII Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, denominado “Nuestra gestión construye”*
3. *Ética y probidad en el ejercicio de la función pública*
4. *Gobierno corporativo y su aporte de valor en la gestión institucional*
5. *Acceso a la información pública de la CGR*
6. *Formateando tu mente*
7. *Responsabilidad del empleado público*



8. *Análisis proyecto de ley “Fortalecimiento de las finanzas públicas”*
9. *Taller “Tratamiento contable NICSP”*

Es importante indicar que, si bien esta Unidad contaba con presupuesto para capacitación, se decidió apoyar las medidas de contención del gasto y, gestionar actividades de capacitación que no generaran erogaciones a la institución.

2.3 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

El estudio de seguimiento de las recomendaciones giradas en los informes de 2016-2018, está en proceso de elaboración, ya que la Administración tiene pendientes algunas respuestas sobre acciones realizadas para el cumplimiento de las mismas.

No obstante, una vez finalizado el respectivo seguimiento, se presentarán los resultados a la Junta Administrativa y Dirección General para su conocimiento y acciones a seguir.

2.4 OTRAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2018

Entre las funciones de mayor relevancia que tiene la Auditoría Interna en la Institución, está evaluar en forma independiente los Procesos de Dirección, Control y Riesgo, así como la efectividad de los Planes y Programas que lleva a cabo la Administración Activa para lograr el cumplimiento de objetivos y metas.

Adicional a los informes y servicios de auditoría brindados en el año 2018, esta Unidad prestó servicios en diferentes aspectos, dirigidos a las unidades organizacionales, los cuales se citan a continuación:

1. *Observaciones al libro de actas de la Comisión Institucional de Ética y Valores*

Se le presentan una serie de observaciones al libro de actas de la Comisión Institucional de la Ética y Valores (CIEV) que sobresalen en su revisión, como por ejemplo la reiterada ausencia a las sesiones de algunos de sus miembros; aprobación de actas por parte de personas que no estuvieron presentes en determinada sesión; acumulación de actas que son aprobadas en sesiones celebradas mucho tiempo después; actas sin aprobar, entre otras.

2. *Revisión Liquidación Presupuestaria 2017*

Se realiza revisión a la aplicación de normativa en la Liquidación Presupuestaria 2017, concluyéndose que en la institución se cumple, razonablemente, con las disposiciones contenidas en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y demás normativa atinente.



3. Seguimiento al Plan de Salud Ocupacional

En cumplimiento a lo dispuesto en el “*Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional*”, Decreto Ejecutivo 39408-MTSS, en el que se regula todo lo relacionado a las diversas actividades laborales que requieren normas generales o específicas de seguridad e higiene en el trabajo y, en aparente ausencia del respectivo Plan de Salud Ocupacional del Archivo Nacional, se solicita a la Junta Administrativa, como órgano encargado de aprobar el documento supra, pronunciarse sobre el resultado del informe emitido por los señores comisionados del colegio; a fin de contar con el Plan que regule todo el tema relacionado a la Salud Ocupacional.

4. Plan de Emergencias institucional

En coadyuvancia con la mejora continua de la institución, se giran algunas observaciones a la Comisión Auxiliar de Emergencias, para que considere promover una mayor divulgación de los documentos e instrumentos a utilizar en casos de emergencia.

Por otra parte, en lo concerniente a la gestión de dirección de procesos propios a la actividad de auditoría interna, que por su naturaleza tienen continuidad, destacan:

Planificación y rendición de cuentas: La planificación, específicamente la estratégica basada en riesgos, que implica una constante realimentación para mantenerla vigente en el tiempo, se realizó con un horizonte de dos años (2017-2018), tomando como base el Plan Estratégico Institucional, que estaba propuesto ejecutarse entre 2015-2018.

Gestión de Tecnologías de Información: Con la política cero papeles, los productos que emite la auditoría se mantienen en el Software AudiNet.

Por su parte, las denuncias y otros servicios que requieren confidencialidad, de igual forma se manejan en formato electrónico, pero en archivos separados e independientes; bajo el respaldo y custodia de esta Auditoría Interna.

Atención de clientes o usuarios externos internos: Es política de la Auditoría Interna mantener las mejores relaciones de atención, coordinación y respeto con los clientes internos y externos durante la ejecución de los distintos trabajos.

3. CONCLUSIÓN

Se estima que el cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría 2018 se dio en forma razonable, de acuerdo al recurso con que se cuenta, en razón de que esta es una auditoría unipersonal; así como a la afectación que se dio producto de que los nombramientos del puesto de Auditora Interna no fueron consecutivos, afectándose por tanto en 26 días, los



192 días proyectados para realizar la labor de Auditoría; situación que ocasionó un retraso en los estudios planificados. Además, fue necesario invertir en algunos estudios y situaciones especiales que, por su naturaleza, no podrían haber sido previstas, pero que hubo que atender en ese período.

Al finalizar el informe de labores 2018, esta Auditoría Interna desea dejar plasmado un profundo agradecimiento a las autoridades de la Junta Administrativa, Dirección General, Subdirección General, Jefaturas y funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional, por el apoyo y confianza brindados a esta Auditoría en el ejercicio de sus funciones, dentro de un marco de eficiencia, eficacia y economicidad, así como por la buena disposición para interpretar positivamente la labor de esta Unidad, reflejado en la debida atención a cada uno de los informes y servicios realizados durante este año.

AUDITORÍA INTERNA

Gioconda Oviedo Chavarría
Auditora Interna a.i.

ci. *Archivo*