

DGAN-AI-19- 2023

Señores:

Junta Administrativa del Archivo Nacional.
Dirección General del Archivo Nacional

Sra. Carmen Campos Ramírez
Directora General del Archivo Nacional

Asunto: remisión del Informe de labores correspondiente al primer semestre de 2023.

Estimados señores:

Reciban un respetuoso saludo. En atención al acuerdo 2.3 de la sesión extraordinaria N°11-2023 se envía el Informe de labores correspondiente al primer semestre de 2023 de la Auditoría Interna.

El plan de trabajo anual presentado a los jefes administrativo y colegiado, según DGAN-AI-03-2023 de 6 de febrero de 2023, contiene los ajustes necesarios para permitir a la auditora interna que disfrute 107 días de vacaciones antes de su fecha de su jubilación en diciembre de 2023.

Se adjunta el Informe de labores de la Auditoría Interna del primer semestre de 2023.

Atentamente,

NOEMY LIZBETH MENDEZ MADRIGAL (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0595-0084.
Fecha declarada: 14/07/2023 06:29:51 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

NOEMY MÉNDEZ MADRIGAL
AUDITORA INTERNA

Anexo: Informe de labores de la Auditoría Interna

C. Correspondencia

"Archivo Nacional, institución esencial para la vida en democracia"



www.archivonacional.go.cr
archivonacional@dgan.go.cr



Tel: (506) 2283-1400
Fax: (506) 2234-7312



Curridabat, 900 mts sur y
150 mts oeste de Plaza del Sol

AUDITORÍA INTERNA. INFORME DE LABORES DEL PRIMER SEMESTRE DE 2023.

1. INTRODUCCIÓN:

El *Informe de labores del primer semestre de 2023* se elabora en respuesta al acuerdo 2.3 de la sesión extraordinaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional N° 11-2023 y en cumplimiento del inciso g) del artículo 22 de la Ley de Control Interno e inciso g) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna que establece que los auditores internos deben informar sobre la labor realizada.

2. AMBITO DE ACCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es un órgano asesor para el máximo jerarca institucional y de servicio que forma parte fundamental del sistema de control interno de la Dirección General del Archivo Nacional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública. Depende orgánicamente del máximo jerarca institucional y su titular ejerce sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, según lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley General de Control Interno.

La Auditoría Interna cumple su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Dirección General del Archivo Nacional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5º y 6º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, cuando éstos se originen en transferencias, proyectos o contratos financiados por recursos del Archivo Nacional.

Misión y visión de la Auditoría Interna.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General de la República, publicado en la Gaceta del 27 de febrero de 2008:

Misión:

La misión de la Auditoría Interna es 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.

Visión:

La visión de la actividad de Auditoría Interna es ser el órgano de fiscalización superior de la Dirección General del Archivo Nacional que contribuya a aumentar la eficiencia operacional y al mejoramiento del sistema de control interno por medio de una evaluación independiente de las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza. Prestándole así un servicio constructivo a través de sus asesorías, recomendaciones y advertencias.

"Archivo Nacional, institución esencial para la vida en democracia"



www.archivonacional.go.cr
archivonacional@dgan.go.cr



Tel: (506) 2283-1400
Fax: (506) 2234-7312



Curridabat, 900 mts sur y
150 mts oeste de Plaza del Sol

3. LIMITACIONES:

El plan preveía la utilización de cerca de un 50% del tiempo disponible en permitir el disfrute del derecho a vacaciones acumuladas de la titular y el tiempo restante en labores administrativa, obligatorias y de aseguramiento, todas propias de la Auditoría Interna.

Se planearon 3 días en el semestre para imponderables como incapacidades. No obstante, el tiempo utilizado en imprevistos excedió en 8 días lo planeado porque la CCSS emitió boletas de incapacidades médicas que totalizaron 11 días.

Igualmente, en el primer semestre de 2023 se invirtieron 5 días del mes de junio para atender parcialmente una solicitud de información del ente contralor, que incluía documentación propia del archivo permanente de la Auditoría Interna. Archivo, nunca fue entregado a la auditora interna a su regreso en febrero de 2020. Se aclara que la Administración Activa contribuyó activa y diligentemente, en la búsqueda de la información solicitada que resultó parcialmente infructuosa.

Parte de la información requerida por el ente contralor no aparece archivada pero se conoce de su existencia, por haberla elaborado o utilizado antes de 2015 (Manual de políticas aprobado por la JAAN en 2008, procedimientos en uso antes de 2015, oficio de aprobación de la Contraloría General del ROFAI, etc.)

Asimismo, se detectó en la búsqueda que información que se creía existente, nunca fue tramitada ante la JAAN y tampoco existe en repositorios de la Auditoría Interna. Por ejemplo: el supuesto manual de procedimientos informado como confeccionado por la auditora a.i en su informe final de gestión en 2019. Este manual no aparece referenciado en artículos o acuerdos de actas de sesiones de la Junta Administrativa como presentado para su aprobación al jerarca, entre 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2019. Esto, según revisión hecha por la Administración Activa y también paralelamente por la Auditoría Interna.

4. LABORES DESARROLLADAS EN EL PRIMER SEMESTRE

4.1. RECURSO HUMANO DISPONIBLE

Para su información, se presenta un resumen del recurso humano disponible en la Auditoría Interna en el primer semestre de 2023.

"Archivo Nacional, institución esencial para la vida en democracia"



www.archivonacional.go.cr
archivonacional@dgan.go.cr



Tel: (506) 2283-1400
Fax: (506) 2234-7312



Curridabat, 900 mts sur y
150 mts oeste de Plaza del Sol

Cuadro N.1
Auditoría Interna: recurso humano disponible.
Período enero-junio 2023

Detalle	Total	%
Días laborables I Semestre	129	100%
(-) Feriados	4	
(-) Vacaciones	55	
(-) Incapacidades	11	
Días laborados reales	59	45.74%

Fuente: elaboración de la autora con base en registros del archivo permanente de la Auditoría Interna.

4.2. Labores realizadas:

4.2.1. Labores de legalización:

Se tramitó el 100% de las solicitudes de legalización. Se recibieron solicitudes del Departamento Administrativo Financiero y de la Junta Administrativa. Se revisaron los tomos y se asentaron las razones de cierre y apertura de los tomos correspondientes a: libros contables y libros de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

4.2.2. Informar a la Administración Activa sobre las labores realizadas en 2022 y sobre el estado de las recomendaciones discutidas con la Administración Activa¹ y aceptadas por esta en conferencias finales realizadas durante 2022:

Para cumplir con este fin se emitieron varios oficios e informes, saber:

- DGAN-AI-02-2023 de 24 de enero de 2023. SAD-01-2022 *Informe sobre la atención de las denuncias Auditoría sobre denuncias recibidas durante 2022, en relación con servicios brindados por el Departamento de Archivo Notarial.*
- DGAN-AI-05-2023 *Informe de la evaluación del control interno en materia de acumulación y disfrute de vacaciones acumuladas en la DGAN.*
- DGAN-AI-06-2023 SAD-02-2022 *Segundo informe sobre la atención de denuncias recibida en la Auditoría Interna sobre temas diversos durante 2022*
- DGAN-AI-07-2023 de 22 de febrero de 2022, SACI-02-2022, *Informe de seguimiento del estudio de Advertencia 01-2021 para la prevención de accidentes ofídicos en el Archivo Nacional.*

¹ Conferencias finales con titulares subordinados o jerarca administrativo con capacidad de implementar recomendaciones.



- DGAN-AI-08-2023 de 22 de febrero de 2022, SACI-02-2022, *Evaluación del control interno en materia de gastos por caja chica y arqueos de caja chica.*

4.2.3. Informes de estudios técnicos ordenados por normativa que rige la profesión o administrativa aplicable:

- DGAN-AI-03-2023 de 6 de febrero de 2023 *Programa de vacaciones para el año 2023.*
- DGAN-AI-04-2023 de 8 de febrero de 2023 *Plan de labores de la Auditoría Interna 2023.* Se presentó la planeación de la Auditoría Interna ajustada para contemplar el disfrute de un centenar de días de vacaciones acumuladas antes de la jubilación de la titular.
- DGAN-AI-13-2023 de 28 de abril de 2023 .DGAN-AI-IP-01-2023. *Anteproyecto de presupuesto ordinario para 2024.*
- Autoevaluación del control interno de la Auditoría Interna. Producto de uso interno y fundamento para la definición de riesgos y para la elaboración del anteproyecto de presupuesto
- Evaluación del universo de auditoría valorado por riesgo. Producto de uso interno y base para la definición de riesgos y para la elaboración del anteproyecto de presupuesto
- DGAN-AI-11-2023 de 05 de marzo de 2023. *Análisis del instrumento de evaluación de desempeño y análisis de las metas planteadas por la Administración Activa, contrastados por las establecidos por la Auditoría Interna en su plan de trabajo, presentado y ajustado según DGAN-AI-04-2023 de 8 de febrero de 2023. Plan de labores de la Auditoría Interna 2023, ajustado para el disfrute de 107 días de vacaciones acumuladas en 2023.*
- Elaboración y preparación de la declaración jurada de bienes en cumplimiento de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento en la función pública, Ley Nº 8422 de 06 de octubre de 2004.

4.2.4. Labores de aseguramiento:

DGAN-AI-17-2023 de 24 de junio de 2023, DGAN-AI-SA-01-2023 Informe: *Sobre cumplimiento de normativa relativa a derechos de autor en el Archivo Nacional.*

4.2.5. Mantenimiento de las competencias de técnicas:

Asistencia a curso de *Redacción de documentos administrativos e informes técnicos.* Fechas 2, 7, 9 y 14 de marzo de 2023 en horario de 8 a.m. a 12 m.d.

4.2.6. Otras labores:

Labores de administración de la unidad, coordinación interna e externa, asistencia a charlas y reuniones diversas. Labores secretariales. En 2023 se han realizado labores de coordinación para atraer vía convenio una plaza adicional a la Auditoría Interna y para esto , se recibió ayuda de señor Seth Durán, ex director general.

5. CONCLUSIÓN:

En el primer semestre de 2023 se ha cumplido el plan de trabajo programado como se muestra en el Cuadro 2. Asimismo, se ha disfrutado 56 días de vacaciones acumuladas de períodos anteriores a 2021.

"Archivo Nacional, institución esencial para la vida en democracia"



www.archivonacional.go.cr
archivonacional@dgan.go.cr



Tel: (506) 2283-1400
Fax: (506) 2234-7312



Curridabat, 900 mts sur y
150 mts oeste de Plaza del Sol

Cuadro N. 2

Auditoría Interna. Detalle de proyectos planeados para 2023 y lo ejecutado al 30 de junio de 2023.

Cód.	Nombre	Objetivo	Días estimados	Avance
1	Gestión administrativa y técnica de la Auditoría Interna	Realizar labores secretariales de la Auditoría Interna. - Ajustar normativa y procedimientos a requerimientos de entes reguladores. -Atender labores de coordinación interna y externa propias de la actividad de la auditoría interna.- Alineación Planificación- DGAN y riesgos DGAN-AI. - Crear la planificación anual operativa para 2024.- Informes de gestión.-Elaboración de presupuesto anual 2024-Hacer el informe de autoevaluación de la calidad de la AI. -Actualizar la planificación estratégica. -Realizar la actualización profesional continua para cumplir con norma técnica.	Ver puntos 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5 y 4.2.6	Adecuado
2	Legalización de libros contables, de actas y otros de control requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la DGAN	Contribuir a mejorar el sistema de control interno del registro de operaciones y la transparencia institucional mediante la legalización de libros contables, de actas y otros registros auxiliares. Emisión de informes administrativos , de control interno o de otro tipo si lo ameritara.	Ver punto 4.2.1.	Adecuado
3	Atención de denuncias	Atender denuncias de acuerdo a lo establecido en el marco jurídico costarricense y normativa de la Auditoría Interna para contribuir a la mejora del sistema de control interno institucional.	No se han recibido denuncias	N.A
4	Estudio sobre el licenciamiento de software de los equipos del Archivo Nacional.	Verificar el cumplimiento del Decreto Ejecutivo N.37549-JP respecto del licenciamiento de software en el Archivo Nacional.	Ver punto 4.2.4.Estudio terminado e informe enviado al Registro Nacional.	Terminado
Total días utilizados			59	