

DGAN-AI-04-2023

Señores:

Set Durán Carrión
Director General

Junta Administrativa
Dirección General del Archivo Nacional.

Estimados señores:

Asunto: comunicación del plan de trabajo de la Auditoría Interna del año 2023 ajustado .

Reciban un cordial saludo y por este medio se adjunta el **plan de trabajo que se desarrollará en la Auditoría Interna durante el año 2023. Este plan corresponde al plan originalmente presentado ante la Contraloría General de la República en noviembre de 2022 ajustado, incluye el disfrute de 107 días de vacaciones durante 2023, con el fin de agotar los días de vacaciones no disfrutados antes del 31 de diciembre del año en curso , fecha en que me acogeré a la pensión.**

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

NOEMY LIZBETH MENDEZ MADRIGAL (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0595-0084.
Fecha declarada: 09/02/2023 11:32:47 AM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Noemy Méndez Madrigal
Auditora Interna

C. Correspondencia

NMM/nmm

"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

PLAN DE TRABAJO 2023

7 de febrero 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

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023.

1. INTRODUCCIÓN:

El plan de labores se elabora en cumplimiento del inciso f) del artículo 22 de la Ley de Control Interno; de la norma 2.2.2 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y del artículo 31 del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, marco técnico-jurídico”¹ que regula a esta unidad de control y fiscalización superior en materia de planificación de corto plazo.

La remisión de esta información a los jerarcas administrativo y colegiado, no tiene como objetivo solicitar una aprobación o visto bueno sobre lo planificado por la Auditoría Interna, únicamente informar a los jerarcas institucionales de la labor planeada.

1.1. ÁMBITO 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 Superiores 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.²

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.

¹ Ley General de Control Interno Ley N. 8292 Publicada en La Gaceta N. 169 del 04/09/2002. Normas de Control Interno para el Sector Público, Resolución Contralora N-2-2009-CO-DFOE Publicada en La Gaceta N° 26 del 06/02/2009. Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público Resolución Contralora N° R-DC-064-2014 Publicada en La Gaceta N° 184 de 25/09/ 2014. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Archivo Nacional.

² Artículos 24 y 25 de la Ley General de Control Interno N. 8292.

"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

1.2. MISIÓN Y VISIÓN:

Misión:

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 y la técnica y 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:

Ser el órgano de fiscalización superior de la Dirección General del Archivo Nacional que contribuye 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. De esta manera, proporciona un servicio constructivo por medio sus asesorías, recomendaciones y advertencias.

1.3 CARACTERÍSTICAS Y VALORES:

Según lo establecido en el "Manual de políticas" de la Auditoría Interna:

Integridad

Implica ética, responsabilidad, honradez, discreción, transparencia e independencia de criterio.

Lealtad

Refleja identificación y compromiso con la misión/visión; características, valores y objetivos institucionales; dedicación y orgullo de pertenencia.

Justicia

Permite mediante las relaciones cotidianas, diálogos, negociaciones, y acuerdos, dar a cada persona lo que corresponde.

8 de febrero de 2023

Página 5 de 12

Respeto

Brindar la atención, cortesía y trato adecuado a cada persona con la cual se relaciona como producto de su trabajo.

Excelencia

Expresa el profesionalismo, el adiestramiento técnico y capacitación, calidad, actualización constante y productividad.

Innovación

Surge de la iniciativa, creatividad y espontaneidad; apertura al cambio; asunción de retos, identificación y aprovechamiento de oportunidades; y la actualización sistemática de tecnologías de información, metodologías y otras herramientas utilizadas como medio para lograr resultados efectivos.

Liderazgo

Contempla un estilo de gestión facilitador, proactivo, orientado a atender los objetivos estratégicos, y con iniciativas que generen valor agregado a la organización.

Coordinación

Proporciona coherencia, cooperación y adecuada comunicación con los elementos internos y con las otras instituciones que conforman el sistema nacional de control superior.

Motivación

Estímulo para la acción proactiva del recurso humano; identificación y compromiso con la misión/visión, y logro de los objetivos institucionales.

Servicio al usuario

Otorga un servicio oportuno y de calidad para generar un producto de alto valor agregado a la sociedad. Implica estar cerca de la comunidad, procurando integrar la organización con el entorno, para lograr una adecuada sensibilidad con la problemática social.

Trabajo en equipos autodirigidos

Involucra cohesión; transparencia en la comunicación interdisciplinaria; fortalece la capacidad para la toma de decisiones; propicia asumir riesgos para convertirlos en oportunidades; mejora el desempeño



"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

y productividad; fortalece y promueve la identificación y compromiso con la misión y la visión; y facilita el logro de los objetivos propuestos

1.4. USUARIOS META:

La Auditoría Interna ofrece sus servicios a la comunidad institucional. El control a posteriori que realiza, provee recomendaciones para la mejora continua del sistema de control interno institucional. Sus asesorías y advertencias oportunas tienen como objetivo: mejorar la gestión de riesgo institucional, contribuir a la mejora de la transparencia, calidad y eficiencia de las operaciones institucionales.

La Junta Administrativa y la Administración Activa de la Dirección Nacional del Archivo Nacional son los usuarios directos del servicio que brinda por medio de las recomendaciones giradas en los estudios, los oficios o informes cortos, advertencias y otros, que emite la Auditoría cuando determina que existen debilidades en el sistema de control interno institucional.

La Asamblea Legislativa cuando solicita información ejerciendo las atribuciones que disponen³: el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y el inciso h) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno.

La Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y otras instituciones públicas cuando requieren colaboración en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.⁴

2. ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

- a) En el Archivo Nacional existe una cultura institucional de control de operaciones que permite tener un mayor nivel de confianza en el sistema de control interno que en otro tipo de organizaciones.

³ Inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y el inciso h) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno.

⁴ Inciso c) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno.



- b) Los repositorios de normativa, doctrina y jurisprudencia abiertos a consulta en la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, Dirección Nacional de Contabilidad Nacional y el Poder Judicial permiten a la Auditoría Interna disponer de una valiosa fuente de consulta documental.
- c) La formación profesional del personal de la Auditoría Interna y su actualización constante, es una garantía de que las recomendaciones producto de sus informes y asesorías serán de utilidad real para mejorar el sistema de control interno institucional y para contribuir a identificar riesgos desatendidos en el proceso de gestión de riesgo institucional.

OPORTUNIDADES

- a) La migración a metodologías ágiles en Auditoría Interna permitirá, gradualmente, ofrecer productos a la Administración Activa de manera más expedita.
- b) La Institución adquirió una herramienta digital para facilitar la labor de la Auditoría, instalándose en 2022 las bases de datos, se capacitó a la Auditora interna. En 2023 se iniciará el procedimiento de migración de la información al Audinet y se espera que en el futuro contribuya a facilitar la labor de fiscalización superior.

DEBILIDADES

- a) La escasez crónica de recursos humanos hace imposible el cumplimiento cabal del cometido legal de la Auditoría Interna desde 2006. Esta debilidad fue comunicada reiteradamente a los jerarcas, durante los últimos 16 años, sin que hasta la fecha hayan solicitado la creación de plazas para la Auditoría Interna a la Autoridad correspondiente, a pesar del incremento en cantidad y complejidad de las funciones de la Auditoría Interna y el incremento de la plantilla institucional en alrededor de 25% durante ese período.

En 2010 cerca del 80% de las Auditorías Internas eran unipersonales; una década después sólo las instituciones de menor tamaño y con funciones de baja complejidad cuentan con unidades de fiscalización superior unipersonales (menos del 20% del total de las entidades públicas). Por tanto, más del 60% de las instituciones públicas han realizado, exitosamente, labores de creación de plazas para sus Auditorías Internas, fundamentando adecuadamente las solicitudes, en la necesidad de fortalecer el sistema de fiscalización superior.

La intermitencia en el servicio de la Auditoría Interna, a partir de 2012 ocasionada por problemas de salud de la auditora interna y la no tramitación de plazas asistenciales por

"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

parte de los jerarcas colegiados, ha provocado que haya un desfase en la actualización de la normativa, manuales y procedimientos sustantivos de la Auditoría Interna. Considerando que los manuales y procedimientos de la Auditoría Interna fueron elaborados, algunos a partir de 2005 y todos antes de 2014. Se evidencia una seria debilidad que debe reducirse con base en la disponibilidad de recursos humanos. En 2022 fue imposible, por restricciones de recursos humanos, acometer esa labor.

- b) La Auditoría Interna carece de profesionales en materia sustantiva de la Institución y en Auditoría en Informática, limitante que impide realizar estudios profesionales en ambas áreas.

AMENAZAS

La disminución del ratio auditor por centenar de empleados aunado al crecimiento de las operaciones e incremento en la especialización de los requerimientos de fiscalización, conduce al incumplimiento legal, asunto que ha sido informado al jerarca, reiteradamente durante casi dos décadas. Este incumplimiento surge de no contar con los recursos adecuados para enfrentar este incremento de operaciones a auditar.

Es especialmente relevante la carencia de auditor en ciberseguridad y en materia sustantiva:

- a) La carencia de un auditor en informática y la ausencia de presupuesto, para este tipo de contratación, genera riesgos que deben ser recordados⁵ al jerarca para que este decida lo correspondiente. Las labores de auditoría en informática en el Archivo Nacional se encuentran desatendidas. Esto genera riesgos de fraude, de legalidad y de pérdida de eficiencia operacional.

La migración a sistemas digitalizados tanto en materia sustantiva como en gestión administrativa está incrementando estos riesgos y el tercer pilar, de las líneas de defensa del sistema de control interno, no tiene los recursos humanos necesarios para efectuar su labor.

Existe el agravante de que el Departamento de Tecnologías de Información no cuenta con un profesional experto en ciberseguridad y ya se ha verificado en el último quinquenio un incidente mayor de ciberdelincuencia que afectó al acervo documental institucional.

- b) No contar con un auditor en materia sustantiva de la institución (en materia archivística)⁶, impide a la Auditoría Interna realizar fiscalización sobre la labor profesional de Rectoría del Sistema

⁵ Estos riesgos han sido revelados desde 2010 a ambos jerarcas institucionales.

⁶ Este riesgo también fue revelado a los jerarcas institucionales desde 2010 .



Nacional de Archivos y sobre las labores de archivo institucional.

- c) La falta de personal de apoyo asistencial en materia financiera reduce aún más el tiempo dedicado a labores de aseguramiento en un entorno con demandas de servicio creciente. Este asunto ha sido comunicado al jerarca colegiado desde 2005, al menos dos veces por año.
- d) Desde febrero de 2014 se solicitó al jerarca colegiado, la realización de un estudio de cargas de trabajo para la Auditoría Interna, con el objetivo de documentar de manera apropiada la solicitud de creación de plazas para la Auditoría, a la fecha, no ha sido respondida, como consecuencia, la amenaza de incumplir las funciones encomendadas a la Auditoría Interna, motivadas por la carencia de recursos humanos, se acrecienta por la inacción del jerarca.
- e) Las constantes modificaciones de normativa relativa a control interno y normas de contabilidad, podrían generar nuevas demandas de estudios obligatorios que se sumen a los ya existentes, como sucedió en el pasado.

3. METAS ESTRATÉGICAS:

- a) Dar seguimiento a las recomendaciones giradas a la Junta Administrativa y a la Administración Activa por la Auditoría Interna, otras instituciones fiscalizadoras y la auditoría externa; informar sobre el grado de cumplimiento, posibles responsabilidades administrativas y de otra índole, según el grado de incumplimiento en su implementación.
- b) Atender solicitudes de estudios especiales, en la medida que el recurso humano lo permita.
- c) Hacer auditoría financiera en las cuentas significativas o con mayor nivel de exposición al riesgo.
- d) Mediante la evaluación periódica del sistema de control interno convertirse en un agente catalizador del mejoramiento administrativo.
- e) Emitir recomendaciones oportunas y útiles en casos específicos, mediante la realización de estudios especiales en el momento que se considere oportuno.
- f) Mantener un conocimiento actualizado de la normativa pertinente, mediante un proceso de actualización permanente.
- g) Realizar la planificación estratégica de la unidad, de acuerdo a la normativa legal y técnica establecida.
- h) En la medida que el recurso humano sea suficiente, establecer y documentar los procedimientos más adecuados para el desempeño de su función.
- i) Ser el agente que colabore con recomendaciones útiles y oportunas para enfrentar los

"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

cambios tecnológicos, del entorno legal y de la normativa administrativa.

- j) Impedir o al menos poner en evidencia para ser subsanable, cualquier error o falta producto de acciones u omisiones por parte de empleados incurridas por error material, negligencia o dolo, mediante el examen posterior, objetivo y sistemático de las operaciones en cumplimiento de su plan de trabajo.
- k) Desarrollar un proceso de mejoramiento continuo de la labor de auditoría, en sus planes, programas y en su capital humano.

4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS:

La evaluación de la labor de la Auditoría debe medirse en función de sus aportes a la Institución. Se sugieren los siguientes indicadores de desempeño:

$$\text{Mejoras al control interno institucional} = \frac{\text{Recomendaciones emitidas aplicadas en el año}}{\text{Recomendaciones anuales emitidas}} \times 100\% \text{ } ^7$$

$$\text{Mejora al capital humano} = \frac{\text{horas de capacitación asistidas}}{\text{Horas de capacitación planeadas}} \times 100\%$$

$$\text{Informes presentados} = \frac{\text{informes presentados}}{\text{informes planeados}} \times 100\%$$

Estos índices deberán ser ajustados incluyendo el tiempo efectivamente laborado, cuando se den interrupciones de servicio en la Auditoría Interna superiores al tiempo asignado a imprevistos.

⁷ En el caso de existir discrepancia por razones técnicas no se tomarán en cuenta para calcular el índice las sometidas a conflicto ante el ente contralor. No se tomarán en cuenta para el cálculo del índice las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa y que razones presupuestarias, negligencia o culpa de los titulares subordinados no se ejecuten siempre y cuando la Auditoría Interna emita recordatorios en el transcurso del año al jerarca exponiendo el incumplimiento.



Los indicadores presentados no contemplan los aportes que brinda la Auditoría Interna mediante sus asesorías cortas, relaciones de hechos e informes de advertencia. Tampoco toma en cuenta la labor desarrollada en la emisión de material técnico de uso interno ni el tiempo invertido en labores administrativas. Todos estos aspectos son de muy difícil planeación y valuación mediante indicadores.

5. DETERMINACIÓN DEL RECURSO HUMANO DISPONIBLE EN 2023:

5.1. Horas profesionales disponibles

En el cuadro N.1 se muestra la determinación de las horas profesionales disponibles en 2023 considerando una dotación unipersonal de recurso humano:

Cuadro N.1
DGAN. Auditoría Interna
Determinación de las horas profesionales para labores de auditoría interna a ejecutar en 2023.

Año 2023	Días	Horas
Días laborales	260	1820
Menos: vacaciones disfrutadas (Cierre de 2022)	5	35
Menos: Vacaciones por disfrutar	107	749
Menos: Feriados	10	70
Menos: Imprevistos	5	35
Días y horas laborables (1)	133	931

(1) Se estima un día laboral como 7 horas efectivas de trabajo.

Fuente: elaboración propia



Por normativa, las 931 horas profesionales disponibles en 2023, deben ser dedicadas a:

- a) labores administrativas como : legalización de libros, atención de asuntos administrativos de la unidad y reconstrucción del acervo documental de la Auditoría Interna⁸. Además, asistir a reuniones y coordinación con otros entes de fiscalización que pueden implicar capacitaciones cortas .
- b) Labores técnicas de cumplimiento obligatorio.
- c) Realizar estudios de denuncias.
- d) Estudios ordenados por normativa.
- e) Residualmente, estudios planificados por evaluación de riesgo.
- f) Atención del monitoreo del ambiente de control interno para emisión de advertencias y asesoría al jerarca.

6. DETALLE DE LABORES PLANEADAS

La programación realizada para 2023 y subida al sistema de Programa de Auditorías Internas, en noviembre de 2022, ha debido ser ajustada al incrementar el disfrute de vacaciones a 107 días. Lo anterior se hace con el objetivo de agotar las vacaciones y no generar obligaciones adicionales de la Institución hacia la Auditora interna al momento de la jubilación, planeada para el 31 de diciembre de 2023.

En el Cuadro N.2 se presenta un listado de los proyectos que se ejecutarán en 2023 con el recurso humanos existente al 7 de febrero de 2023:

⁸ Acervo documental digital y en soporte papel “desaparecido” después de agosto de 2015 y antes de 26 de febrero de 2020.



Cuadro N. 2
Auditoría Interna. Detalle de proyectos planeados para 2023, considerando una unidad unipersonal.

Código	Nombre	Objetivo	Días estimados	Horas estimadas
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 2025.-Informes de gestión mensual, de resumen semestral y anual. -Elaboración de presupuesto anual 2024, del informe anual de labores y otros requeridos por norma. -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.	-Planificación 2024: 15 días. -Elaboración de presupuesto 2024: 15 días. -Elaboración de informe anual de labores 2022: 5 días. -Estudio de autoevaluación de la calidad para el período 2022: 15 días. -Ajustar planeación estratégica: 15 días. -Asistencia a foros, charlas, etc.: 5 días. -Atención de coordinación interna y externa: 10 días. -Labores asistenciales y secretariales: 20 días. -Declaración Ley contra la corrupción y el enriquecimiento inicial y final: 5 días -Informe final de gestión: 8 días. -Total de días estimados. 113 días.	791
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.	10	70
4	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.	5	35
5	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.	5	35
Total tiempo programado			133	931