INFORME DE FIN DE GESTIÓN
NOEMY MENDEZ MADRIGAL
AUDITORA INTERNA DEL ARCHIVO NACIONAL

I. PRESENTACION

Este informe de fin de gestión se confeccionó en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, el artículo 12 inciso e) de la Ley 8292 Ley General de Control Interno y el procedimiento aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en sesión 23-2007 del 29 de agosto de 2007.

Noemy Méndez Madrigal, se desempeñó como auditora interna para la Dirección General del Archivo Nacional durante 20 años, a partir del 1 de setiembre de 2004 y hasta el 31 de agosto de 2024. Realizó su función en la jurisdicción institucional de la Dirección General de acuerdo con lo establecido en su universo auditable, art. 22 de la Ley General de Control Interno y normativa conexa.
Según lo establecido en la mencionada normativa, las funciones que ejerció fueron:

Planificación

1. Realizar la planificación estratégica de la Auditoría Interna, para proyectar su misión y visión y los planes; estratégicos institucional y nacional de desarrollo. Este proceso debe estar orientado a incentivar en la DGAN una administración eficiente de los fondos públicos y basada en el respeto del principio de legalidad y el marco técnico aplicable.
2. Elaborar la planificación anual, basada en su universo de auditoría sustentado en: riesgos, planificación estratégica, normativa reglamentaria y técnica pertinente, para establecer el orden de prioridades de las auditorías y estudios especiales a realizar en un año calendario.
3. Establecer los indicadores de la Auditoría Interna, identificando las funciones de mayor relevancia, para evaluar el grado de avance en las funciones encomendadas y el cumplimiento de los objetivos y metas.
4. Crear el programa de aseguramiento de la calidad de los servicios de la Auditoría Interna e implementar las acciones de mejora que promuevan la eficiencia operacional y el cumplimiento de la Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público.

5. Presentar oportunamente ante la Contraloría General de la República el Plan de Auditoría anual, conforme la normativa legal y técnica; así como, llevar a cabo las modificaciones requeridas.
6. Informar al máximo jerarca sobre las labores planeadas anualmente y sus cambios.
7. Elaborar el plan de mejoramiento de las competencias de la Auditoría Interna, insumo interno que servirá como aporte para el anteproyecto de presupuesto y para el cumplimiento normativo.

Organización

8. Definir la estructura funcional de la Auditoría Interna y mantenerla actualizada, de acuerdo con la normativa que regula la labor de la Auditoría Interna y considerando los cambios en la normativa institucional, los adelantos tecnológicos y otras variables; con el objetivo de mantener una organización ágil y efectiva, acorde con las necesidades institucionales.
9. Redactar, gestionar la aprobación del máximo jerarca y de la Contraloría General de la República, mantener actualizado, y divulgar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
10. Solicitar al máximo jerarca, de manera justificada, la necesidad de la creación de plazas y servicios requeridos para el cumplimiento de su plan de auditoría y en general para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna.
11. Anualmente, determinar y presentar ante el máximo jerarca, los requerimientos materiales, financieros y tecnológicos, necesarios para cumplir con el cometido legal, respetando las políticas y directrices presupuestarias, para que fueran incluidos en el presupuesto institucional.
12. Diseñar e implementar el programa de mejoramiento de las capacidades del personal de la Auditoría Interna
13. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, manuales, procedimientos, instructivos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias y orientar sus procesos en cumplimiento de la normativa.
14. Realizar anualmente la evaluación interna de la calidad de los servicios de la Auditoría Interna, de conformidad con las directrices emanadas de la Contraloría General de la República.
15. Redactar, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso, y custodia de la documentación de la Auditoría

Interna. Particularmente, la información relativa a los asuntos de carácter confidencial[1].

16. Mantener un archivo permanente digitalizado y debidamente actualizado, que incluyera la documentación relativa al entorno institucional, indispensable para el fiel cumplimiento de su cometido legal.

Dirección

17. Dirigir y ejecutar el plan anual de auditoría, emitiendo directrices generales, ejecutando o asignando al personal (si lo hubiere) la realización de las actividades y estudios, según sus competencias y los recursos definidos en el plan, de conformidad con los objetivos y prioridades establecidos en el plan.
18. Desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna de conformidad con lo establecido en la normativa técnica y jurídica aplicable.
19. Dar a conocer y promover la labor de la Auditoría Interna mediante exposiciones, comunicados y reuniones con los jerarcas y jefaturas de la institución.
20. Tomar decisiones durante el desarrollo de los estudios, según el resultado de la evaluación, para ajustar su ejecución cuando fuera necesario, de acuerdo con las circunstancias o cambios en el medio institucional, o modificando el alcance, objetivos, recursos, período de ejecución y prioridades, a fin de lograr el cumplimiento de objetivos y metas
21. Atender solicitudes de estudios especiales de los órganos de fiscalización o del jerarca, valorando la viabilidad y oportunidad del estudio para atender los requerimientos solicitados.
22. Recibir, estudiar la admisibilidad e investigar las denuncias recibidas. Determinar si correspondía el archivo, incluir el estudio como parte de un estudio de control interno futuro o bien la oportunidad y conveniencia de realizar un estudio especial.
23. En relación con la comunicación de resultados: Decidir sobre la oportunidad de la comunicación y el nivel jerárquico al que se debe comunicar, en función de la importancia de los asuntos tratados, las recomendaciones sugeridas y el grado de responsabilidad requerida para ordenar su implementación.
24. Autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Institución, así como otros que a su criterio sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

[1] Particularmente lo relativo al art.6 LGCI y art.8 LCCEI

25. Presentar ante el conocimiento del Ministerio Público asuntos de su competencia, conforme lo disponen las normas legales y las directrices del órgano contralor.
26. Elaborar, aprobar y presentar informes de control interno, relaciones de hechos, memorándums, presentaciones o notas con los resultados de los estudios de auditoría o estudios especiales, a los funcionarios con capacidad de implementar las recomendaciones o al ente solicitante.
27. Presentarse en conflicto ante la Contraloría General de la República, cuando las recomendaciones de un estudio no sean aceptadas por el máximo jerarca ni se propongan soluciones alternas que subsanen las deficiencias encontradas, para que ésta resuelva respecto a la procedencia de las recomendaciones emitidas.
28. Emitir advertencias a la Administración Activa sobre las posibles consecuencias de determinados conductas, situaciones o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de realizar una gestión preventiva de riesgos o propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección de los recursos públicos.
29. Brindar el servicio de asesoría al máximo jerarca, cuando lo solicite y en materias de su competencia a criterio del (la) auditor(a), expresando criterios, opiniones u observaciones, con el propósito de ofrecer escenarios para la toma de decisiones que deberá efectuar la Administración activa de acuerdo a su propio apetito de riesgo.
30. Estudiar los resultados de las evaluaciones que realice la Administración Activa sobre el clima organizacional institucional, utilizando esos resultados como insumos para diseñar y aplicar planes de mejoramiento del ambiente de la Auditoría Interna.
31. Promover la mejora en las competencias y la actualización profesional del personal de la Auditoría Interna, exponiendo las necesidades ante el jerarca, con la finalidad de lograr y mantener un nivel profesional adecuado y actualizado que garantice el cumplimiento de las normas.
32. Verificar que la Administración Activa instaure mecanismos idóneos para el seguimiento de la implementación de recomendaciones recibidas de entes de fiscalización superior y de la Auditoría Interna.
33. Para uso de la Auditoría Interna, diseñar e implementar un programa de seguimiento de las recomendaciones y disposiciones recibidas en la Institución de entes de fiscalización superior e instituciones de control. Informar oportunamente al máximo jerarca sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de conformidad con la normativa existente.

34. Formular, ejecutar, y controlar el presupuesto asignado a la Auditoría Interna. Autorizar los documentos de ejecución y las modificaciones presupuestarias que afecten los rubros de su unidad, para garantizar la disponibilidad y el adecuado uso de los recursos; de conformidad con la normativa vigente.
35. Enviar el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna al máximo jerarca, para la aprobación y el compromiso de facilitar oportunamente los recursos necesarios para cumplir con el plan de trabajo, de conformidad con el marco jurídico aplicable.
36. Administrar de acuerdo con las regulaciones aplicables, los recursos humanos, materiales, tecnológicos asignados a la Auditoría Interna, garantizando su utilización de la manera más eficiente y transparente.
37. Verificar que al personal de Auditoría Interna se le garantice el libre ejercicio de las potestades que le corresponden, conforme con la normativa vigente.
38. Informar oportunamente al máximo jerarca, la existencia de circunstancias o riesgos que puedan dificultar en forma sustancial el cumplimiento oportuno del plan de auditoría y proponer medidas de contingencia que estime pertinentes para la normalización del trabajo.
39. Planear y ejecutar las relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna con el máximo jerarca, los titulares subordinados, la Contraloría General de la República, otros entes fiscalizadores, comisiones legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes. y otros interesados. Esto, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable y las sanas prácticas.
40. Promover la cultura de la eficiencia y eficacia operacional sujeta al ordenamiento jurídico. Definir estrategias de desarrollo y divulgación de la función de auditoría interna, coordinando acciones con jerarcas, titulares subordinados y otros colaboradores, mediante charlas, memorándums, notas, blogs, reuniones informales y cualquier otro recurso tecnológico que contribuya al mejoramiento del sistema de control interno institucional.
41. Mantener actualizado el apartado correspondiente a la Auditoría Interna en el sitio web institucional, en la medida que los recursos humanos lo permitan.
42. Coordinar la planeación y programación de estudios especiales o proyectos específicos, con el máximo jerarca, a fin de dar atención oportuna a las solicitudes de estudios especiales, fundamentado en una evaluación de riesgos.
43. Realizar las consultas a los órganos competentes cuando requiera respaldarse con criterios técnicos o legales, para el fiel cumplimiento de las funciones encomendadas.

44. Representar a la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, en eventos diversos relacionados con las funciones sustantivas de la Institución y con la administración pública en general, con el propósito de actualización profesional, mejora continua y proyección de la función del ente de fiscalización superior.
45. Representar a la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional en congresos nacionales e internacionales y eventos diversos relacionados con la función de control y fiscalización de la Hacienda Pública.
46. Ejercer las labores de coordinación necesarias con las diferentes Auditorías Internas del Sector Público, por los medios que se estimen idóneos.

Control

47. Implementar el sistema de control que permita asegurar la calidad de los procesos, proyectos y servicios de la Auditoría Interna.
48. Controlar la ejecución de los planes de auditoría, tomando las medidas correctivas en forma oportuna para garantizar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos definidos.
49. Dar seguimiento al cumplimiento de los planes de auditoría, con base en los indicadores estratégicos y de gestión definidos en la planeación, para medir la efectividad de la gestión y el cumplimiento de sus objetivos.
50. Redactar y presentar al máximo jerarca, el informe sobre las labores realizadas en el período anterior, con el propósito de dar cuenta sobre el cumplimiento de sus deberes, de conformidad con los planes y con las disposiciones legales vigentes
51. Elaborar y presentar al máximo jerarca un informe del estado de recomendaciones y disposiciones recibidas de los órganos de fiscalización superior, otras instituciones de control y la auditoría externa, cuando sean de su conocimiento, con el propósito de mantener informado al máximo jerarca sobre el proceso de cumplimiento.
52. Tramitar consultas diversas de los clientes internos y externos para brindar información u orientación en materia propia de su competencia institucional, para contribuir a la buena imagen de la Institución.
53. Servir de enlace institucional, en materia de su competencia, con los órganos de fiscalización superior, brindando la orientación debida y facilitando la información requerida.
54. Elaborar y presentar el informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, al concluir su gestión sobre los

resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.

PRODUCTOS DE LAS LABORES DE AUDITORA INTERNA

1. Plan Estratégico de la Auditoría Interna
2. Plan de auditoría anual
3. Anteproyecto de presupuesto.
4. Indicadores de gestión
5. Políticas
6. Directrices, manuales, procedimientos e instrucciones
7. Definición de necesidades de recursos y anteproyecto de presupuesto
8. Informes de control interno
9. Informes de advertencia
10. Informes de relaciones de hechos
11. Informes al Ministerio Público, denuncia penal
12. Informes de asesoría
13. Apertura de libros legales
14. Informes sobre denuncias atendidas
15. Consultas atendidas
16. Asistencias a actividades de entes fiscalizadores y al Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública.
17. Programa de seguimiento a recomendaciones y/o disposiciones e informes resultantes
18. Informes a la Contraloría u otros entes de fiscalización sobre la aplicación de sus recomendaciones y disposiciones
19. Emisión de informes a solicitud de Comisiones de la Asamblea Legislativa.
20. Informe de labores
21. Autoevaluación de la calidad
22. Dirección de personal (si lo hubiera)
23. Programa aseguramiento de la calidad de las labores del personal de Auditoría mediante la mejora de las competencias.
24. Informe sobre estado del licenciamiento en productos del ingenio humano utilizados en el Archivo Nacional, cuando la Administración Activa no presupueste lo correspondiente para una auditoría externa y lo comunique oportunamente a la Auditoría Interna.
25. Informe de fin de gestión.

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- **Resumen de labor realizada.**

Se recibió el 1 de setiembre de 2004 una Auditoría incipiente, sin normativa técnica. Se elaboró el Reglamento de Organización y Funcionamiento en 2006, instrumento que fue actualizado recientemente. También se elaboró el Manual de políticas para efectos de normalizar la labor. Se estableció normativa sobre atención de denuncias y legalización de libros. Se avanzó en el proceso de documentación de procedimientos y papeles de trabajos estandarizados hasta 2015. Al regreso en 28 de febrero de 2020 se tuvo conocimiento de que el disco duro de la Auditoría había fallado y que los archivos de gestión habían salido de la oficina. No se recuperó información útil.

A partir de 2020: se actualizó el plan estratégico para guiar la labor a ejecutar hasta 2023, la evaluación de la calidad, la evaluación del control interno y se verificó un proceso de actualización técnica que culminó en 2023 con la elaboración del Plan Estratégico para 2023-2028 con la nueva valoración del universo auditable por riesgo. En 2024 se atendió la actualización del reglamento de organización y funcionamiento y el diseño de controles de calidad para la elaboración de los estudios técnicos para la solicitud de recursos al jerarca

Durante 20 años, laborados, intermitentemente a partir de 2012, se realizó el fortalecimiento del sistema de control interno institucional mediante las recomendaciones emitidas en los estudios de auditoría, advertencias y otros productos.

- **Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de gestión**

La legislación costarricense en materia de control interno, presupuesto, normas de contabilidad aplicables, tributaria, laboral, contratación estatal y empleo público de ejercicio de la profesión de auditoría, protección de derechos de autor, penal, combate contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito ha cambiado sustancialmente durante los últimos 20 años.

El cambio tecnológico vivido en estas dos décadas ha sido vertiginoso, pasando de una mínima parte de la documentación que se tramita institucionalmente en soporte digital a prácticamente producirse la mayoría en ese formato , abandonándose el papel.

La digitalización ha permitido un incremento en la eficiencia y conectividad en el servicio pero ha creado una serie de riesgos nunca antes imaginados. La Auditoría Interna nunca ha contado con recursos para hacer auditoría en informática.

- **Estado de la autoevaluación del sistema de control interno al inicio y al final de la gestión.**

Por haber desaparecido los archivos de la Auditoría Interna durante el período que la titular estuvo incapacitada (a partir de agosto de 2015 y hasta febrero de 2020), no se dispone de autoevaluaciones de control interno anteriores a 2020.
En el Anexo 1 se ofrece un detalle de la evaluación de riesgos de la Auditoría Interna realizado durante 2024.

- **Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría Interna, realizadas a partir de enero de 2024**.

Se actualizó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y diseñaron los controles de calidad para la elaboración de los estudios técnicos para la solicitud de recursos al jerarca.

- **Principales logros alcanzados durante la gestión 2004-2024**.

Se estableció una unidad de fiscalización superior en el Archivo Nacional dotada de los instrumentos técnicos necesarios para su adecuado funcionamiento.
Se mantuvo la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna pese a sufrir, a partir de 2012, más de una década de acoso laboral por parte de la jerarquía (Jefe Departamento Administrativo Financiero y posteriormente Viceministro Administrativo, Junta Administrativa, Dirección General, Departamento Legal). Esto, sin la menor acción de seguimiento de la Contraloría General de la República, a pesar de la multitud de denuncias por: procesos disciplinarios descabellados, sobrecarga de trabajo, acumulación forzosa de más de 100 días hábiles de vacaciones, privación de presupuesto (al punto de asignar cero colones de presupuesto anual para la Auditoría Interna), la persecución laboral se puede verificar en 14 procesos disciplinarios sancionadores (algunos mantenidos activos durante 9 años) y la no tramitación en 20 años de solicitudes de plazas indispensables para el funcionamiento de la Auditoría Interna.

- **En relación con proyectos y labores en desarrollo que deban ser atendidas por el sucesor:**

Al inicio de la gestión no existían proyectos en trámite.
No hay estudios en proceso al final de la gestión y queda pendiente continuar con la ejecución del plan de trabajo y el plan estratégico de la Auditoría Interna ambos comunicados oportunamente al jerarca colegiado.

- **Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.**

Durante la gestión se administró una cantidad módica de recursos, principalmente para compra de útiles de oficina y el pago de alguna actividad de capacitación.
Durante 2024 no se han ejecutado recursos estatales para el desarrollo de la labor de la Auditoría Interna. Se han utilizado recursos personales tales como internet, electricidad,

oficina y útiles de oficina. Debido a la existencia de un juicio laboral que buscaba la rescisión del contrato laboral con responsabilidad patronal se consideró tomar capacitación como un desperdicio de recursos estatales ya que la Institución no obtendría beneficio de la capacitación recibida y por tanto no se contrató.

- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión ha girado la Contraloría General de la República.

Las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en el informe N.° DFOE-GOB-IAD-00009-2023 Informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, ejecutada en la Dirección General del Archivo Nacional fueron atendidas y su estado es cumplida: Disposición 4.6 , ver oficio DGAN-AI-11-2024 enviado al ente contralor , en relación con certificación y controles de calidad diseñados para la elaboración de los estudios técnicos para la solicitud de recursos al jerarca, y disposición 4.5 correspondiente a la actualización al Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, enviado a los jerarcas según DGAN-AI-013-2024 de 31 de julio de 2024.

El costo del control diseñado con instrucciones de la Contraloría General para la solicitud de recursos, calculado en horas auditor invertidas, supera con creces el presupuesto asignado anualmente a esta Auditoría Interna violentando la norma administrativa básica que establece: “el costo de un control no debe ser superior al beneficio esperado”. Varios auditores unipersonales hemos indicado repetidamente al ente contralor en congresos y reuniones que la normativa aplicable a unidades unipersonales con bajo presupuesto debe ser diferente a auditorías internas con decenas de funcionarios y con presupuestos multimillonarios. El desconocimiento y desvinculación de la Contraloría General de la República con la realidad de las auditorías internas ha prevalecido, forzando a los auditores unipersonales a desperdiciar sus escasos recursos, en múltiple tramitología engorrosa que consume hasta el 50% de los recursos humanos disponibles, en demérito de la labor fiscalizadora y del interés público.

- **Limitaciones y obstáculos al adecuado funcionamiento de la Auditoría Interna:**

Las labores para las cuales se me contrató en 2004, durante 20 años se fueron acrecentando en complejidad debido al fortalecimiento de la normativa de control interno que generó nuevas cargas de trabajo y a la tecnificación de las labores cada día más informatizadas. Asimismo, la Contraloría General estableció normativas burocráticas de acatamiento obligatorio en la auditorías que consumían múltiples recursos. Todo lo anterior aunado a un crecimiento significativo del personal institucional que debía recibir servicio. Por lo anterior, desde 2006 se comenzó a solicitar recursos informatizados, mejora en la infraestructura y personal asistencial. Casi 15 años después se compró una licencia de software informático.

A pesar de los constantes esfuerzos realizados por la auditora durante 20 años, la Administración Activa nunca realizó gestión escrita de solicitud de creación de plaza ante la Autoridad Presupuestaria provocando que el ratio auditor/ funcionarios atendidos disminuyera en el tiempo y consecuentemente, disminuyera la cobertura de servicio fiscalizador.
La excusa dada para no tramitar plazas hasta 2023 fue que existía normativa que les impedía crear plazas . No obstante, más del 40% de las auditorías unipersonales, gracias a las solicitudes fundamentadas tramitadas por sus jerarcas , recibieron la aprobación de la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas durante este período. La auditora comunicó reiteradamente la metodología para solicitar la creación de plazas a los jerarcas administrativo y colegiado hasta 2023.

Inacción del ente fiscalizador de las Auditorías Internas:
Se dio aviso a la Contraloría General de la República en múltiples ocasiones de la insuficiente dotación: de recursos materiales, de infraestructura, tecnológicos y humanos. Se le denunció repetidamente sobre acciones que podrían configurar acoso laboral y de la dotación de recursos insuficiente e incluso de cero presupuestos durante un año, el ente contralor jamás atendió las denuncias**.** Esto, permitió que durante casi una década se sufriera el acoso laboral que desembocó en un grave deterioro de la salud de la auditora y en su incapacidad durante largos períodos y en un daño permanente a su salud que hoy motiva la jubilación anticipada.
El origen de la acumulación extrema de vacaciones, conocido y tolerado por la Contraloría General, sucedió porque la Administración Activa no pudo entre 2015 y 2022, determinar el saldo de vacaciones de la funcionaria, siendo que la legislación laboral a ese respecto no ha cambiado en más de 60 años. Es de resaltar que la Institución cuenta con 4 abogados de planta y varios funcionarios nombrados en la unidad que atiende recursos humanos y además que el Ministerio de Trabajo ofrece asesoría gratuita para asesorar a patronos. Por tanto, es inaceptable que don Dennis Portuguez Cascante, como viceministro administrativo de Cultura y presidente de la JAAN (2015-2022), vía oficio, manifestara reiteradamente que durante dos años habían estado estudiando arduamente y sin éxito, la actualización del saldo de vacaciones de la auditora y se permitiera la acumulación forzosa de más de 100 días hábiles de vacaciones violando los derechos humanos de la auditora y generando un cierre durante medio año de la Auditoría Interna en 2023.
El cierre de seis meses de la Auditoría en 2023 producto de la acumulación injustificada y excesiva de vacaciones derivada de una práctica de acoso laboral fue originada en la Administración Alvarado Quesada pero afectó a la Auditoría Interna en la Administración Chaves Robles.
No se ha demandado en la vía laboral por temor a mayores represalias (se interpuso en el Ministerio de Cultura, no se continuó por la inseguridad existente), apertura de nuevos

procedimientos disciplinarios y al vacío existente en el ordenamiento jurídico costarricense sobre acoso laboral y también a la falta de apoyo de la Contraloría General de la República.

Eventos que afectaron la labor de la auditora interna a partir de 2022 :

El Ministerio de Hacienda incumplió la ley 7768 de la República que ordenó al Ministerio de Hacienda trasladar los fondos custodiados correspondientes al Régimen de Jubilación de Comunicaciones al Régimen IVM en 90 días a partir de la publicación de esta en 1998. Jerarcas siguientes continuaron incumpliendo y esto provocó la "desaparición" de un multimillonario fondo de pensiones que debió pasar íntegro al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social en 1998. Durante 2022, 2023 y parte de 2024 la auditora que buscaba sus jubilación anticipada, ha debido invertir recursos personales y sufrir menoscabo a su salud litigando contra el Estado para que dejara de retener indebidamente 63 cuotas obrero patronales y un 5% del salario bruto devengado durante más de 5 años entre 1986 y 1991. Este evento, afectó también, la labor de la Auditoría Interna, producto de incapacidades médicas motivadas por deterioro de la salud de la auditora.

La retención indebida por el Estado de indeterminado número de cuotas de pensiones del Fondo de Pensiones de Comunicaciones correspondiente a los aportes de centenares o miles de funcionarios públicos, fue comunicado a la Auditoría del Ministerio de Hacienda, a la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social y a la Contraloría General de la República como *notitia criminis*, pero ningún órgano de fiscalización tomo acción alguna.

La auditora inicialmente estableció demanda laboral contra el Estado pero considera que el daño causado a miles de exfuncionarios y a los cotizantes al Régimen IVM debe ser atendido globalmente , estableciendo responsabilidades y devolviendo al Régimen IVM los recursos sustraídos ilegalmente por la omisión de traslado íntegro y oportuno de los fondos que cotizamos en el Régimen de Pensiones de Comunicaciones y que por ley deberían de haberse trasladado íntegramente al Régimen IVM en 1998.

Esta serie de eventos provocó un deterioro mayor en la salud de la funcionaria que buscaba su jubilación anticipada y consecuentemente el cierre de la auditoría unipersonal por enfermedad. El perjuicio institucional ocasionado se puede determinar totalizando los días no laborados por la auditora producto de las incapacidades médicas.

I. ASUNTOS PENDIENTES

Inadecuada dotación de personal:

1. A partir de 2006 se ha demostrado a la Administración Activa la necesidad de dotar con tres plazas asistenciales a la Auditoría Interna, a saber: auditor en informática, auditor en materia sustantiva y asistente en materia financiero contable. La

Administración no ha realizado gestión alguna para resolver estas carencias y ha aceptado el riesgo consiguiente de incumplimiento de las funciones de fiscalización asignadas a esta Auditoría. La Administración Activa del Archivo Nacional ha decido no tomar acción alguna. Esto ha conducido a siniestros conocidos de irrupción de hackers en los sistemas informáticos instituciones no auditados, pérdida de tomos de protocolos históricos en un Departamento auditado únicamente una vez en veinte años y posiblemente otros siniestros no conocidos.

2. Según acuerdo 11 de la Junta Administrativa de la sesión ordinaria del 16 de marzo de 2021 se ofreció a la Auditoría Interna apoyo secretarial dos tardes por semana que sería brindado por la funcionaria Jacqueline Rivera Meoño, acuerdo comunicado mediante DGA-JA-160-2023. La Dirección General nunca coordinó la prestación del servicio pese a recibir durante estos 3 años , solicitudes de la auditora para que se realizara el apoyo. La asistencia de la funcionaria notificada nunca se recibió y cuando se le requirió se negó a colaborar. El tema de la falta de colaboración fue comunicado a todos los directores generales nombrados en el período sin que tomara acción correctiva alguna. La labor que debió desempeñar la secretaria está esperando ser atendida.

II. CONCLUSIONES

Se ha realizado la labor de fiscalización superior del Archivo Nacional en condiciones de precariedad de recursos y hasta mayo de 2022 con oposición férrea a la independencia funcional y de criterio. Se ha sufrido entorpecimiento de la labor de la Auditoría Interna y acoso laboral con efectos residuales hasta 2024 cuando finalizaron los dos últimos procedimientos sancionatorio, uno vigente durante más de 9 años, publicitado en páginas web de la Institución, con 12 cargos, cientos de supuestas normas incumplidas, un despido en violación de los derechos humanos y archivado de oficio por falta de interés de la Administración, el otro durante 5 años, terminado el 13 de octubre de 2023, 8 cargos, decenas de supuestas normas incumplidas, 2 despidos en violación de los derechos humanos, archivado por prescripción, después de millones de colones despilfarrados por la Institución en asesoría legal y una suma similar gastada por la suscrita en defenderse del acoso laboral.

A partir de 2022, la funcionaria enferma trató de tramitar su jubilación anticipada, pero se encontró con el obstáculo que los recursos del Fondo de Pensiones de Comunicaciones que deberían de haber sido trasladados en 1998, por ley, al fondo de Invalidez Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social, se desaparecieron en la impunidad que nos ha asolado durante los últimos 25 años. Como consecuencia, la funcionaria ha debido sufrir un menoscabo adicional a su salud provocado por entablar numerosos trámites para que

63 cuotas de pensiones y el 5% de su salario de 63 meses, retenido por el Estado fueran trasladados al IVM y devueltos a su persona, se debió demandar al Estado en el Juzgado de Trabajo para que el Poder Judicial resolviera la ruptura del contrato laboral con responsabilidad patronal, previo a la gestión de pensión.

III. RECOMENDACIONES

1. **A nivel estatal.**

Se recomienda al señor ministro de Cultura y Juventud que eleve esta inquietud al señor Presidente de la República:

Crear una Superintendencia de Control Interno que sea el ente rector de las auditorías internas estatales, que establezca las normas de actuación, coordine la dotación de recursos, realice la función de jerarca disciplinario y técnico y permita que se realice una verdadera fiscalización de la Hacienda Pública y una mejor utilización de los recursos destinados para tal fin.

A inicios del segundo milenio, un grupo de auditores internos experimentados, nos dimos a la tarea de estudiar la regulación costarricense en materia de control y algunos redactaron la Ley General de Control Interno. Un grupo de auditores planteamos que emuláramos a algunos países desarrollados estableciendo una superintendencia de cuentas para el control de la Hacienda Pública para evitar los despidos arbitrarios que se generaban cuando los auditores hacían estudios que incomodaban a sus jerarcas políticos, También se pretendía enmendar un error del proyecto de ley: la línea jerárquica bicéfala: técnica de la Contraloría General/autorizadora parcialmente/sancionadora parcialmente y el conflicto de intereses que se generaba al depender jerárquicamente de un órgano o funcionario que al mismo tiempo era objeto de nuestra fiscalización.

Luego de muchas deliberaciones se llegó a un compromiso entre partes y se llevó un proyecto a la Asamblea Legislativa. Se creó el Centro de Relaciones para el Fortalecimiento del Control y la Fiscalización Superior (CENREL), dentro de la Contraloría General de la República, que se encargaría de acompañar y coadyuvar en la labor de las Auditorías Internas con asesoría técnica, el intercambio de recursos humanos entre auditorías e incluso facilitar la resolución de conflictos con las Administraciones Activas. Este remedio fue parcialmente útil, no obstante, el CENREL fue eliminado dejando a los auditores sin apoyo contralor y a merced de los políticos auditados.

La División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General (DFOE) en casi 20 años como rector, nunca convocó a grupos de trabajo para discutir sobre planes, programas, dotación de recursos o cualquier hecho limitante. En relación con los oficios que presenté sobre la dotación insuficiente de recursos,

tampoco me brindó asistencia técnica y no tramitó o analizó mis denuncias por acoso laboral y obstaculización de la labor. Por consiguiente, se considera inútil en su función como rector también en esta área.

En la experiencia de esta auditora y del conocimiento de historias similares, se recomienda que se cree la Superintendencia de Control de la Hacienda Pública que aglutine todos los recursos de las auditorías y que por sectores pueda brindar servicios oportunos en instituciones donde se ocupe intervención inmediata. Paralelamente, esto permitiría la rotación de auditores entre instituciones, mejorando el aprovechamiento de sus competencias, permitiría mayor objetividad y eliminaría el conflicto de intereses presente de auditar al superior jerárquico que tiene la potestad para asignar recursos y la sancionatoria sobre el auditor interno.

2. **A nivel institucional.**

A la Administración activa se le recuerda la conveniencia de dotar a la auditoría Interna con los recursos humanos necesarios para realizar su función, los perfiles de puestos necesarios han sido enviados durante 18 años a la Administración Activa.

A la persona que me sustituya se le recomienda antes de formular su plan de trabajo que se familiarice con Plan Estratégico de la Auditoría Interna remitido según oficio DGAN-AI-25-2023 de 02 de octubre de 2023 a los jerarcas , el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y demás normativa. Se le aconseja estudiar el resumen de riesgos de la unidad y las funciones detalladas en este informe como plan de partida para su gestión.

NOEMY LIZBETH MENDEZ MADRIGAL (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0595-0084.
Fecha declarada: 30/08/2024 11:10:19 PM
Esta es una representación gráfica únicamente, verifique la validez de la firma.

Anexo 1

DGAI-AI- Evaluación de riesgos de la unidad 2024

Evento	Puntaje Obtenido	Riesgo inherente	Puntaje Obtenido (con medidas)	Criticidad del riesgo		Resultado evaluación	
Código	Evento	Puntaje obtenido	Riesgo Inherente	Puntuación		Calificación del riesgo	Evaluación
1	Formular un plan estratégico que no esté en concordancia con los planes estratégicos y dirección de la institución	50	Bajo	4	200	Bajo	Se acepta el riesgo
2	Invertir recursos de auditoría en actividades o áreas de bajo riesgo o no significativas para la operación	50	Bajo	4	200	Bajo	Se acepta el riesgo
3	No detectar errores, irregularidades, desviaciones o incumplimientos relevantes como resultado de las fiscalizaciones realizadas	65	Medio	4	260	Bajo	Se acepta el riesgo
5	Realizar recomendaciones imprácticas o que no agregan valor	40	Bajo	4	160	Bajo	Se acepta el riesgo
7	Omitir la comunicación oficial del informe al titular subordinado o jerarca con capacidad para implementar recomendacione, activar el proceso administrativo correspondiente en relaciones de hechos s o tomar acciones correctivas en caso de advertencias.	60	Medio	5	300	Moderado	Se estableció un control de comunicación de informes, asociado a seguimientos
8	Dar incorrectamente por implantada una recomendación o informar incorrectamente un estado al que corresponde	50	Bajo	4	200	Bajo	Se acepta el riesgo
9	No advertir sabiendo de la existencia de una situación, conducta o decisión que podría tener consecuencias negativas	75	Alto	3	225	Bajo	Se acepta el riesgo
10	Asesorar incorrectamente a los jerarcas (administrativo Y/o colegiado).	50	Bajo	3	150	Bajo	Se acepta el riesgo
11	Facilitar de manera involuntaria la comisión de actos irregulares con los libros legales.	60	Medio	5	300	Bajo	Se acepta el riesgo
12	No admitir o archivar una denuncia que procedía su estudio o admitir denuncias para su estudio cuando no proceden.	65	Medio	2	130	Bajo	Se acepta el riesgo
13	Recomendar la apertura de un procedimiento administrativo cuando no procede o archivar el estudio	60	Medio	4	240	Bajo	Se acepta el riesgo

Extremo	85 o mayor
Alto	Desde 70 hasta menor a 85
Medio	DE 50 a menos de 70
Bajo	50 o menos

14	No se mantenga la confidencialidad de la identidad del denunciante	55	Medio	3	165	Bajo	Se acepta el riesgo
15	No detectar debilidades u oportunidades de mejora relevantes para la gestión de auditoría	70	Alto	6	420	Bajo	Se acepta el riesgo
16	Acceso no autorizado, alteración, destrucción o sustracción de documentos o información.	55	Medio	4	220	Bajo	Se acepta el riesgo
18	Aprobación de un presupuesto deficitario	55	Medio	2	110	Bajo	Se acepta el riesgo
19	El registro de un valor respecto a los planes que no corresponde a la realidad	100	Extremo	4	400	Bajo	Se acepta el riesgo
20	El registro de un valor respecto de la gestión que no corresponde a la realidad	100	Extremo	4	400	Bajo	Se acepta el riesgo
24	Extralimitarse en el alcance de una asesoría al referirse a situaciones específicas.	35	Bajo	3	105	Bajo	Se acepta el riesgo
25	Promover mediante las regulaciones de las actividades y procesos, la realización de actos que no se ajustan a la legalidad o inducir o generar ineficiencia o ineficacia en la gestión de la Auditoría Interna	100	Extremo	2	200	Bajo	Se acepta el riesgo
26	Retiro parcial o total de los comentarios de un informe	55	Medio	2	110	Bajo	Se acepta el riesgo
27	Entrega de versiones distintas de un informe (en borrador u oficial) a los titulares subordinados	55	Medio	2	110	Bajo	Se acepta el riesgo
28	Desconocer el estado de implantación de las recomendaciones	100	Extremo	2	200	Bajo	Se acepta el riesgo
29	Planificar preferencialmente las labores de asesoría en detrimento a las actividades de auditoría de alto riesgo. del servicio de asesoría	35	Bajo	6	210	Bajo	Se acepta el riesgo
30	Hurto, robo o sustracción de folios o del libro en custodia de la auditoría interna	80	Alto	4	320	Bajo	Se acepta el riesgo
31	Pérdida de documentos o no localización de los mismos	40	Bajo	2	80	Bajo	Se acepta el riesgo
32	No cumplimiento de los planes	80	Alto	3	240	Bajo	Se acepta el riesgo
33	Suspención de funciones por incapacidades, vacaciones o salida de personal de la Auditoría Interna	70	Medio	9	630	Medio	Gestionar creación de plazas, buscar plazas por convenio
34	Seleccionar áreas o procesos para auditoria no relevantes, prioritarias, o no riesgosas para la gestión institucional	80	Alto	6	480	Bajo	Se acepta el riesgo

35	Fiscalización no oportuna de áreas o procesos relevantes, prioritarias, o riesgosas para la gestión institucional	100	Extremo	6	600	Medio	Gestionar creación de plazas, buscar plazas por convenio
36	No disponer de la información necesaria y pertinente para la gestión de la auditoria de manera oportuna, completa, veraz (Sistema de información débil)	50	Medio	5	250	Bajo	Se acepta el riesgo
37	Procesos internos en la auditoría no eficientes y eficaces	50	Medio	2	100	Bajo	Se acepta el riesgo
38	No auditoraje de actividades o áreas técnicas o especializadas	100	Extremo	10	1000	Extremo	Se gestiona creación de plazas de archivista y auditor en informática
39	Poco valor agregado en los servicios y productos de la Auditoría Interna	60	Medio	4	240	Bajo	Se acepta el riesgo
40	No fiscalización del desempeño y de los resultados	60	Medio	3	180	Bajo	Se administra el riesgo
42	Debilitamiento de los procesos internos	35	Bajo	3	105	Bajo	Se acepta el riesgo
43	Pérdida de confianza en la auditoria interna	60	Medio	6	360	Bajo	Se acepta el riesgo