

DGAN-CCI-001-2022

Informe Técnico  
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO, 2021.

Elaborado por:  
Comisión de Control Interno.

2021





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

**INFORME TÉCNICO  
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO, 2021.**

**ENERO, 2022.**

---

## CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.....</b>	<b>5</b>
2.1 Planificación del proyecto. ....	5
2.2 Equipo Gerencial. ....	5
2.3 Integrantes del Equipo de Enlaces .....	5
2.4 Metodología e Instrumento aplicadas al proceso de Autoevaluación. ....	7
<b>3. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN. ....</b>	<b>7</b>
3.1 Instrumento de Control Interno. ....	8
3.1.1. Normas Generales. ....	8
3.1.2 Ambiente de control.....	8
3.1.3 Valoración del riesgo. ....	8
3.1.4 Actividades de control. ....	8
3.1.5 Sistema de información. ....	8
3.1.6 Seguimiento del SCI.....	8
<b>4. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....</b>	<b>9</b>
<b>5. PLAN DE PERFECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2021.....</b>	<b>10</b>
<b>6. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>13</b>

---

## 1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002 la Dirección General del Archivo Nacional llevó a cabo durante el segundo semestre del año 2021, la Autoevaluación de su Sistema de Control Interno (en lo sucesivo denominado ASCI por sus siglas).

Desde hace 19 años, la institución ha venido realizando la ASCI en forma exitosa, cuyos frutos se traducen en un fortalecimiento del Sistema de Control Interno, tanto de las actividades sustantivas como las de apoyo logístico, logrado por medio de un esfuerzo participativo de un alto porcentaje del personal de la organización, de nivel directivo, profesional, técnico y operativo.

El proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno responde al seguimiento que realiza la administración activa para detectar algún desvío que aleje a la institución del cumplimiento de objetivos e integra al mismo tiempo la rendición de cuentas, que tanto jerarca como titulares subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional están obligados a presentar, sobre el accionar institucional.

En este sentido, la autoevaluación del control interno para este período representa un elemento de control, basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación que determinan el cumplimiento y efectividad de los controles existentes, que operan en los procesos y unidades administrativas de la institución, permitiendo emprender las acciones de mejora del control requerido.

---

## 2. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.

### 2.1 Planificación del proyecto.

En el Plan de Trabajo Institucional del año 2021 se incluyó una meta en el programa de Actividades Centrales, relacionada con la ejecución del ejercicio de autoevaluación durante el segundo semestre de 2021, además del proceso de valoración del componente del riesgo institucional (SEVRI) aplicando una metodología desarrollada en la institución.

### 2.2 Equipo Gerencial.

- Javier Gómez Jiménez, Director General.
- Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.
- Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos.
- Rosibel Barboza Quirós, Jefe Departamento Archivo Histórico.
- Ana Lucía Jiménez Monge, Jefa Departamento Archivo Notarial.
- Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento Conservación.
- Adolfo Barquero Picado, Jefe Departamento Tecnologías de la Información.
- Victor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero.

### 2.3 Integrantes del Equipo de Enlaces

Se enumeran a continuación los integrantes de los Equipos de Enlaces, por unidad administrativa:

#### DIRECCIÓN GENERAL

1. Mora	Durán	Guiselle
2. Ulloa	Mora	Jacqueline
3. Leal	Ruiz	Melina
4. Azofeifa	Solís	Armando
5. Herrera	Brenes	Maureen
6. Núñez	Mora	Estefany
7. Barquero	Coto	Ana Elena

**DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS EXTERNOS**

- |               |       |         |
|---------------|-------|---------|
| 1. Calvo      | López | Denise  |
| 2. Cantillano | Mora  | Natalia |

**DEPARTAMENTO ARCHIVO NOTARIAL**

- |             |        |        |
|-------------|--------|--------|
| 1. Aguilar  | Sandí  | Evelyn |
| 2. Zeledón  | Monge  | Dafne  |
| 3. Peña     | Segura | Débora |
| 4. Naranjo  | Mora   | David  |
| 5. Elizondo | Castro | Paola  |

**DEPARTAMENTO ARCHIVO HISTÓRICO:**

- |            |         |         |
|------------|---------|---------|
| 1. Otárola | Saéñz   | Mellany |
| 2. Campos  | Ramírez | Jafeth  |

**DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN**

- |            |         |              |
|------------|---------|--------------|
| 1. Bolaños | Narváez | Ivett        |
| 2. Pacheco | Ureña   | Carlos       |
| 3. Fallas  | Arrones | José Geiner  |
| 4. Garro   | Zamora  | José Alberto |
| 5. Cortés  | Montoro | José Pablo   |
| 6. Padilla | Tencio  | Carlos       |

**DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

- |             |         |              |
|-------------|---------|--------------|
| 1. Zeledón  | Solano  | Jorge        |
| 2. González | García  | Rodrigo      |
| 3. Arias    | Eduarte | Jorge Arturo |
| 4. Ramírez  | Campos  | Bady         |
| 5. Pineda   | Bolaños | Esteban      |

---

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

1. Vega	Morales	Elías
2. Sanabria	Vargas	Danilo
3. Barquero	Durán	Helen
4. Sancho	Luna	Jordi
5. Irola	Rojas	Sofía
6. Barrantes	Trivelato	Marilia

## 2.4 Metodología e Instrumento aplicadas al proceso de Autoevaluación.

El proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2021, se desarrolló mediante la utilización del instrumento institucional de Control Interno, el cual se apega a lo solicitado por la Ley No 8292. Dicho instrumento abarca los cinco componentes del Sistema de Control Interno, a saber: Normas Generales, Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento del Sistema de Control Interno y consta de 60 preguntas, con opción de respuesta de Sí, Parcial y No, cuando la respuesta es afirmativa se debe aportar evidencia, en las respuesta Parcial o No, requiere de una medida correctiva que se va incluir en el Plan de Trabajo 2022.

Para el análisis del Instrumento cada jefatura debió reunirse con su equipo enlace, analizar cada pregunta y posteriormente remitirla a la Comisión de Control Interno, para su revisión u observaciones. Dicha actividad se realizó del 8 al 12 de noviembre de 2021.

## 3. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN.

En el proceso de ASCI 2021, el total de preguntas atendidas para diagnosticar el estado del Sistema de Control Interno fue de 60.

**Tabla 1**  
**Número de criterios mínimos de control atendidos en la ASCI 2021**  
**Componente funcional.**

Componente funcional	Cantidad de preguntas	Porcentaje
Normas Generales	4	7%
Ambiente de control	15	25%
Valoración de Riesgos	4	7%
Actividades de Control	22	37%
Sistemas de Información	8	13%
Seguimiento SCI	7	12%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Componentes del cuestionario Guía General de la ASCI 2021”

Se presentan seguidamente los resultados estadísticos de la ASCI 2021 para los diferentes componentes funcionales.

### 3.1 Instrumento de Control Interno.

#### 3.1.1. Normas Generales.

El promedio institucional de cumplimiento de este apartado es de 97% versus un 3% por mejorar.

#### 3.1.2 Ambiente de control.

El promedio institucional de cumplimiento de este componente es de 93% versus un 7% por mejorar.

#### 3.1.3 Valoración del riesgo.

El promedio institucional de cumplimiento de este componente es del 100%

#### 3.1.4 Actividades de control.

El promedio institucional de cumplimiento de este componente es de 95% versus un 5% por mejorar.

#### 3.1.5 Sistema de información.

El promedio institucional de cumplimiento de este componente es de 98% versus un 2% por mejorar.

#### 3.1.6 Seguimiento del SCI.

El promedio institucional de cumplimiento de este componente es de 99% versus un 1% por mejorar.



---

## 4. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

Mediante la autoevaluación del sistema de Control Interno realizada, se ofrece una visión global de las actividades de control interno que se llevan a cabo en la institución, permitiendo identificar el estado de desarrollo en que se encuentran cada uno de sus componentes funcionales, según la valoración realizada y los atributos que lo integran, a saber: características, formalidad, aplicación y los sistemas de información, los cuales interactúan entre sí para promover el logro de los objetivos institucionales. Como principal logro, destaca la obtención del parámetro de cumplimiento institucional de control interno con un valor promedio de 100% , para el componente de Valoración del Riesgo, de conformidad con la metodología aplicada y parámetros evaluados, expresa la gestión diaria como un compromiso con el control interno; esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento del mismo; es decir, las colaboradoras y colaboradores de la institución tienen claridad sobre su importancia, para la consecución de los objetivos institucionales.

Si bien para los componentes de Normas Generales, Ambiente de Control, Actividades de Control, Sistema de Información y Seguimiento SCI no se logró obtener la mayor calificación, el porcentaje obtenido es altamente satisfactorio y es reflejo de las acciones que se han venido implementando y que se implementarán para logro de los objetivos, es importante destacar que los controles que se ejecutan son viables y de aplicación real respaldados en sistemas de información que cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución. Es decir, el jerarca y los titulares subordinados, han definido a nivel institucional y en cada unidad administrativa, las regulaciones para el funcionamiento del control interno; definen que se ha instaurado procesos que propician el establecimiento y su operación funcionando conforme a las necesidades de la Institución, el control que se implementa es de aplicación real y eficaz, conforme la disponibilidad de recursos y personal con capacidad para ejecutarlo.

Por lo tanto, dicha Autoevaluación refuerza y apoya el compromiso por la rendición de cuentas, mediante un sistema gerencial de información con acciones preventivas y correctivas sobre el funcionamiento del sistema de control interno, que los controles hayan sido adecuadamente definidos a la luz de las características institucionales y los recursos disponibles al efecto, y por otra parte, que los controles se apliquen con oportunidad para conocer cualquier situación anómala o adversa en la gestión institucional.

## 5. PLAN DE PERFECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2021.

### Normas Generales.

	Descripción de la Acción de Perfeccionamiento	PLAZO AÑO 2022				Responsable
		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
1	Revisar y actualizar de manera gradual el manual de procedimientos para identificar los que se encuentran desactualizados, dando prioridad a los más antiguos.	X	X			DG-DPTOS.
2	Revisar y actualizar algunos procedimientos de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias a Fines.	X	X			DG-BIBLIOT
3	Dar a conocer por medio de 4 circulares anuales (una por trimestre) aspectos centrales de la Ley General de Control Interno a todo el personal del DCONS.	X	X	X	X	DCONS

**Componente: Ambiente de Control.**

	Descripción de la Acción de Perfeccionamiento	PLAZO AÑO 2022				Responsable
		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
1	Elaborar y compartir con las personas funcionarias material relacionado con el código de ética.	X	X	X	X	COMISIÓN DE ETICA
2	Realizar un comunicado general sobre el trámite y las instancias para presentar denuncias por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflictos de interés, actos de corrupción o antiéticos.	X		X		DG
3	Realizar la solicitud de análisis ocupacional ante la OAGIRH para personas funcionarias que realizan funciones de mayor complejidad y responsabilidad de los puestos que ocupan.			X		DG
4	Enviar a todo el personal del Departamento de Conservación, una circular trimestral (4 al año), explicando la misión, la visión, los objetivos, las políticas y los valores institucionales.	X	X	X	X	DCONS
5	Elaborar material gráfico con la misión, la visión, los objetivos, las políticas y los valores institucionales para colocarlo en los pasillos del DAN y enviar correo con igual información a las personas funcionarias del Departamento.	X				DAN
6	Solicitar mediante oficio a la Comisión de ética y valores material informativo para divulgarlo al personal del DAN.	X				DAN
7	Estudiar los dos casos que existen en el DAN y que generan duda respecto a la clase de puesto y sus funciones, para determinar si efectivamente realizan las funciones que corresponde.			X		DAN-OAGIRH

**Componente: Actividades de control.**

	Descripción de la Acción de Perfeccionamiento	PLAZO AÑO 2022				Responsable
		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
1	Sugerir a la Comisión de Control Interno que se realice los procesos ASCI-SEVRI, previo a la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Instar a la JAAN, solicitar a la autoridad correspondiente la creación de plazas dadas las necesidades reales de la Institución. Promocionar la movilidad laboral hacia el Archivo Nacional.	X				DAN
2	Solicitar a la Proveduría informar oficialmente con antelación la asignación del bien que se le va a asignar al personal del DAN.	X				DAN
4	Instar a la Proveduría mantener los inventarios actualizados de los activos del DAN.	X				DAN

**Componente: Sistema de Información.**

	Descripción de la Acción de Perfeccionamiento	PLAZO AÑO 2022				Responsable
		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
1	Realizar la identificación de los procesos automatizados del DAF, que puedan realizarse de manera manual, para dar una continuidad del servicio en caso de que fallo de los sistemas automatizados para establecer las medidas y responsabilidades.		x	x		DAF
2	Solicitar a la Asesoría Jurídica, sobre la forma de generar un catálogo de descriptores de los criterios contenidos en la base de datos de criterios legales.	X				DAF

**Componente: Seguimiento del SCI.**

	Descripción de la Acción de Perfeccionamiento	PLAZO AÑO 2022				Responsable
		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
1	Cotejar en las cuatro áreas de trabajo del Departamento de Conservación (una por trimestre) los procedimientos que se ejecutan, con el objetivo de verificar el cumplimiento de sus actividades y hacer las correcciones necesarias.	X	X	X	X	DCONS

---

## 6. RECOMENDACIONES.

Se recomienda a la Junta Administrativa del Archivo Nacional:

- Aprobar el presente documento conocido como “Autoevaluación del Sistema de Control Interno del 2021”.
- Incorporar el Plan de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, dentro del Plan de Trabajo del año 2022, para el cumplimiento de las acciones de propuestas por cada jefatura de departamento.