



04 de abril de 2019
DGAN-AI-010-2019

Señor:
Ramsés Fernández Camacho
Secretario
Junta Administrativa

Asunto: *Informe fin de gestión Auditora Interna a.i.*

Estimado señor:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso e), de la Ley General de Control Interno, N° 8292, así como lo dispuesto en la Directriz N° R-CO-61, del 24 de junio de 2005, emitida por la Contraloría General de la República, sírvanse encontrar adjunto mi informe de fin de gestión para el período comprendido entre el 03 de febrero de 2016 y el 21 de abril de 2019, en razón de mi desempeño en el puesto de Auditora Interna a.i. de la Dirección General del Archivo Nacional.

En el referido informe se exponen los asuntos que se estimaron de mayor relevancia sobre los resultados alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de recursos a mi cargo.

No omito manifestar mi más profundo agradecimiento por la confianza en mí depositada para desempeñar el puesto de Auditora Interna a.i., así como el apoyo recibido siempre por parte de la Junta Administrativa, Dirección General, Subdirección General, Jefaturas, Coordinaciones y demás compañeros de las diferentes áreas; sin los cuales, el trabajo realizado no habría sido posible de completar.

Deseo para el Archivo Nacional, los mejores éxitos en su gestión y les insto a continuar con el esfuerzo para mantenerse siempre siendo la mejor y ejemplar institución que hasta hoy ha demostrado ser.

Reitero mi agradecimiento y me despido con una frase de Mahatma Gandhi:

*“Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado.
Un esfuerzo total es una victoria completa”.*

2019: “Año Iberoamericano de los Archivos para la Transparencia y la Memoria”

Curridabat, 900 metros sur y 150 metros oeste de Plaza del Sol
Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
archivonacional@dgan.go.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr



Cordialmente,

AUDITORÍA INTERNA

Gioconda Oviedo Chavarría
Auditora Interna a.i.

- c. *Sr. Alexander Barquero Elizondo, Director General*
Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General
Sra. Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero
Sra. Helen Barquero Durán, Coordinadora Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos
Archivo



INFORME FIN DE GESTIÓN

I. PRESENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, literal e), de la Ley General de Control Interno, que establece, en lo de interés “*Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor...*”; a continuación presento el informe final de mi gestión, correspondiente al cargo de Auditora Interna a.i de la Dirección General del Archivo Nacional, que ejercí durante el período comprendido entre el 03 de febrero de 2016 y el 21 de abril de 2019; con los intervalos correspondientes, en razón de las incapacidades presentadas por la titular del puesto; mediante el cual procedo a rendir cuentas, principalmente sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de los recursos a mi cargo.

Es preciso señalar que los resultados logrados en todos estos aspectos, son producto de la participación activa y el apoyo de los funcionarios del Archivo Nacional, a quienes reconozco y agradezco su gran profesionalismo, compromiso y dedicación.

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

2.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna

2.1.1 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.

2.1.2 Visión

La visión de la actividad de la 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.

2.1.3 Objetivos

- a) Desarrollar servicios de fiscalización, mediante la ejecución de estudios de auditoría, con el propósito de evaluar el accionar de aquellas áreas o procesos de mayor riesgo y, proponer las acciones correctivas que se estimen pertinentes, de tal manera que se genere un valor agregado a la gestión de la Administración Activa.



- b) Prestar servicios preventivos de asesoría al Jerarca y los titulares subordinados, en materia de competencia de la Auditoría Interna, a solicitud de parte u oficiosamente, con el propósito de proveerles criterios, opiniones u observaciones que coadyuven en la toma de decisiones.
- c) Brindar servicios preventivos de advertencia al Jerarca y los titulares subordinados, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento, con el propósito de que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Fiscalizar periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios, cuando así sea requerido por la Administración Activa, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.
- e) Determinar el grado de cumplimiento y oportunidad de la implementación de las recomendaciones formuladas a la Administración Activa, mediante los diversos informes emitidos por la Auditoría Interna, con el propósito de verificar la implementación de las medidas correctivas pertinentes.

2.1.4 Marco Jurídico

Lo conforma, principalmente, la normativa que se describe a continuación:

Constitución Política de la República de Costa Rica

Ley General de Control Interno

Normas de Control Interno para el Sector Público, R-CO-09-2009

Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119- 2009

Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público, R-DC-064- 2014

Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del SEVRI, CO-64-2005

Directrices sobre la Comunicación de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales por las Auditorías Internas del Sector Público, R-CO-09-2008

Directrices para la autoevaluación anual de calidad de las auditorías internas del sector público, R-CO-33-2008

Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas, R-DC-010-2015

Directrices sobre las Regulaciones Administrativas Aplicables a los Funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público, R-DC-068-2015

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna



2.2 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

En este apartado se presentan los principales logros alcanzados, a partir de la planificación de trabajo anual:

2.2.1 Elaboración de instrumentos de gestión de la actividad de la Auditoría Interna

De conformidad con lo que señala el numeral 2.5 “*Políticas y procedimientos*” de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, esta Unidad elaboró el “*Manual de Procedimientos de Auditoría Interna*”, que contiene:

- a) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI)
- b) Código de Ética de la Auditoría Interna
- c) Guía elaboración papeles de trabajo
- d) Guía atención de denuncias:
- e) Jerarca
- f) Contraloría General de la República
- g) Administración
- h) Ciudadanos
- i) Legalización de Libros
- j) Seguimiento de recomendaciones
- k) Comunicación inicio estudios de auditoría
- l) Comunicación preliminar resultados
- m) Acceso y custodia de documentos
- n) Nomenclatura oficios y servicios de auditoría
- o) Aseguramiento de la calidad

2.2.2 Servicios de Auditoría

2.2.2.1 Informes de Control Interno

Desde febrero de 2016 a abril de 2019, la Auditoría Interna realizó 9 informes de control, 6 asesorías y 13 advertencias, girándose recomendaciones a la Administración, lográndose un importante aporte en los procesos de dirección, riesgo y control institucionales.

En cuanto a la Autorización de libros, se dio apertura a los libros de 14 comisiones institucionales, así como apertura y cierre de los libros de actas de la Junta Administrativa y Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED).

Un punto importante a resaltar es que, a la fecha, los libros contables se encuentran totalmente al día y en formato digital, gracias al apoyo del Departamento Administrativo Financiero, Unidad Financiero Contable y Departamento de Tecnologías de Información; lo



que ha permitido que, con una serie de controles y accesos, se logre disponer de la información en formato digital.

2.2.2.2 Capacitación de la Auditoría Interna

Con la finalidad de actualizar los conocimientos y habilidades, en procura de mejorar la calidad de los servicios que presta esta Unidad y, de las exigencias que la profesión requiere, se logró participar en diferentes eventos de capacitación, como por ejemplo:

- Curso taller para cumplimentar la guía de chequeo para auditorías archivísticas
- Curso Gestión de Expedientes Administrativos
- VII Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública 2016, organizado por la CGR
- Taller “Contribución de las Unidades Primarias de Registro a la Calidad de la Información Financiera”, organizado por la Contabilidad Nacional
- Formulación de Proyectos de Inversión Pública para Funcionarios de Auditorías Internas
- Uso del sistema AUDINET
- VIII Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, denominado “Nuestra gestión construye”
- Ética y probidad en el ejercicio de la función pública
- Gobierno corporativo y su aporte de valor en la gestión institucional
- Acceso a la información pública de la CGR
- Formateando tu mente
- Responsabilidad del empleado público
- Análisis proyecto de ley “Fortalecimiento de las finanzas públicas”
- Taller “Tratamiento contable NICSP”

2.2.3 Seguimiento de recomendaciones

Se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas en años anteriores al 2016, determinándose que el 100% de éstas fueron acatadas por la Administración.

2.2.4 Atención de denuncias

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



V. AGRADECIMIENTO

Es extensa la lista de personas a las que agradezco el apoyo, confianza y respeto mostrados para conmigo durante estos tres años en que he tenido la oportunidad de prestar mis servicios a esta noble institución.

Ha sido una experiencia sumamente valiosa y, he tenido el honor el compartir con personas dedicadas, de altos valores morales y éticos y comprometidos con la institución.

Mi reconocimiento y agradecimiento a la Junta Administrativa, Dirección General, Subdirección General, Jefaturas, Coordinaciones y colaboradores en general, sin los que no hubiera sido posible culminar mi labor en el Archivo Nacional.

Los mejores deseos de éxito para esta querida institución.