



20 de mayo 2020

Señor:

Ramsés Fernández Camacho

Secretario

Junta Administrativa

Asunto: Informe fin de gestión Auditor Interno a.i.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política; el artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno y el procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jerarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en acuerdo 14, sesión 23-2007, del 29 de agosto de 2007, y en cumplimiento de la Ley N° 9398, Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas, publicada en La Gaceta N° 192 del 06-10-2016, me permito remitirle el **Informe de Fin de Gestión**, con motivo del regreso a labores de la titular del puesto de Auditor Interno a partir del lunes 24 de febrero del presente, tal y como se indicó en el oficio DGAN-DAF-RH-222-2020.

El presente informe se realiza en atención a lo establecido en la normativa legal aplicable a las Auditorías Internas del Sector Público Costarricense, sobre la obligación de presentar un informe de desempeño, el cual debe presentarse anualmente al Jerarca Institucional. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del Artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y la Norma 2.1.6 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009:

LEY 8292, LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 22. Competencias

Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (...)

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y

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



de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO

2.6 Informes de desempeño. *El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:*

- a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes.*
- b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.*
- c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.*
- d. La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca.*

La transparencia y rendición de cuentas han sido común denominador en la gestión de los auditores internos, no solo como respuesta a la obligación constitucional y legal, sino como compromiso ético profesional y cívico, con la plena convicción de que son aspectos esenciales para la buena gobernanza de las instituciones públicas y servicio del bien común.

I. Alcance

Informe anual de la labor desarrollada por la Auditoría Interna entre el 16 de agosto 2019 al 20 de febrero 2020.

Como parte de los apartados establecidos en la normativa supra, en el presente informe se hace referencia a las labores sustantivas (principales funciones llevadas a cabo), los cambios habidos en el entorno y de mayor de interés para la Auditoría Interna presentados en el ordenamiento jurídico durante la gestión. También se informa sobre el estado de la autoevaluación de sistema de control interno al inicio y fin de la gestión como Auditor Interno a.i., así como las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, al menos durante los últimos meses del año 2019 e inicios del 2020.

Otros de los temas que se abordan, son los principales logros alcanzados durante la gestión y su impacto, el estado de los proyectos más relevantes, tanto los existentes al inicio de la gestión, así como los que se encontraban en proceso a mi salida, la administración de los recursos financieros (presupuesto) asignados (incluidos los bienes a cargo). Aunado a ello, se realizan sugerencias para la buena marcha de la Auditoría

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



Interna, observaciones sobre otros asuntos de actualidad, estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión haya emitido la CGR. Es preciso mencionar que, si bien durante la gestión no se recibieron disposiciones o recomendaciones emitidas por otros órganos de control dirigidas a la Auditoría Interna, como parte de esos apartados se citan las gestiones efectuadas en cuanto al seguimiento de esas disposiciones, así como de las recomendaciones emitidas tanto por la Auditoría Interna como por las Auditoría Externa.

II. Labor sustantiva realizada (principales funciones llevadas a cabo en la Auditoría Interna)

Al inicio de la gestión, se procedió con realizar un diagnóstico, el cual se presentó a la Junta y se procedió a generar el oficio **DGAN-AI-015-2019** de fecha 08 de octubre 2019, **ver Anexo 1**

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por la CGR, entre octubre y noviembre del 2019, se elaboró el Plan de Trabajo correspondiente al período 2020, de acuerdo con los procesos y subprocesos determinados con base en el universo auditable actualizado a nivel institucional (incluidas las actividades de cumplimiento normativo que deben ser consideradas con la periodicidad requerida). Sin embargo; dentro del equipo de cómputo que fue entregado; no se mostró este universo de riesgo y se tuvo que realizar la planeación con apoyo de la Unidad de Planificación del Archivo Nacional, además de verificar el entorno y las necesidades de la institución por la ausencia de un funcionario en Auditoría desde abril del 2019.

Se consideró más bien una oportunidad, de proyectar la realización de actividades a valorar en el plan del año 2020 y poder definir una metodología de riesgo para el universo auditable de los siguientes años, esto como parte de las acciones del plan.

Es oportuno indicar, que el presente informe es realizado sin contar con toda la documentación electrónica, incluidos los correos electrónicos de la cuenta que se poseía del Archivo Nacional, por tanto se debe mencionar como una limitante.

III. Los principales retos y compromisos planteados de previo al inicio de mi gestión fueron los siguientes:

- Relación cercana y efectiva con la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
- Definición e implementación de un nuevo Plan Estratégico de Auditoría, así como la revisión de los documentos esenciales: Manual de Auditoría, Procedimiento de Denuncias a la Auditoría Interna, esto por los cambios sufridos recientemente en la normativa de la Contraloría General de la República, Procedimientos de pruebas y papeles de trabajo, Programa de ética de la Auditoría, cualquier otro documento que sirviera de base para la labor de la Auditoría Interna.
- Aporte de valor y beneficio a la institución

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



- Fortalecimiento de prevención de la corrupción.
- Mayor apertura con la Administración activa y las diversas partes interesadas.
- Fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia de la CGR.
- Utilización eficiente y efectiva de los recursos de la institución.
- Uso de mayor tecnología de información en las funciones de Auditoría
- Gestión de la cultura y fortalecimiento de los valores institucionales.
- Fortalecimiento del sistema de control interno

IV. En cuanto a los principales desafíos en este ámbito se tiene lo siguiente:

Un reto fundamental en esta materia es que los diversos participantes institucionales vuelquen la mirada hacia la prevención de la corrupción y las posibilidades de fortalecerla desde la coordinación de esfuerzos. Esto implica cambiar el paradigma (todos hablamos de combatir la corrupción porque damos por sentado que no se puede prevenir o que no puede suceder en una institución como el Archivo Nacional). Por ende, promover una cultura organizacional que, sin relegar las competencias legales institucionales, a la vez, fomente la prevención basada en los más altos principios del valor de la probidad en el desempeño público; y de esta forma, a lo mejor, disminuir la necesidad de un desgastante y costoso esfuerzo de investigación y de pretensión de sanciones y resarcimientos que, difícilmente, llegan a concretarse.

Los volúmenes de información manual existentes y en crecimiento constante y exponencial, así como la interrelación de la generación y manejo de esos datos con las tecnologías de información y comunicación (tema que aún se encuentra pendiente por trasladar), representan sin lugar a dudas uno de los mayores desafíos para una fiscalización de alta calidad y aporte de valor público; por ejemplo, para fomentar la eficiencia, la transparencia y contribuir a prevenir la corrupción en la gestión.

En cuanto a las denuncias recibidas en la Auditoría Interna en este corto período, principalmente sobre aspectos técnicos que demandan especialización, todo lo cual implica la necesidad de revisar tanto el tema de la calidad de las denuncias recibidas, con miras a lograr que un mayor número de éstas redunden en investigaciones, como el tema de la disponibilidad de recursos humanos y de tecnologías de información para el proceso de investigación por parte de la Auditoría.

Pues ante ese incremento en la complejidad técnica de las temáticas denunciadas, en ocasiones esta unidad no posee el recurso humano especializado para su atención, lo que obliga a realizar esfuerzos especiales para obtener conocimiento, valorarlas y, cuando corresponde, investigar los asuntos denunciados. Lo anterior tiene impactos en la disposición de recursos humanos, técnicos y económicos, como también en los tiempos de valoración y respuesta a los denunciados. Igualmente debe mencionarse que en ocasiones algunas denuncias fueron realizadas en la Auditoría y otras en la Contraloría

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

de Servicios, redundando esfuerzos para una adecuada atención de las mismas. Para ello, se estaba coordinando con el área de tecnología de información y con el área de Relaciones Públicas, en el nuevo módulo web con el que iba contar la institución, para que el ciudadano o funcionario que quisiera realizar alguna denuncia, lo hiciera en los debidos canales oficiales.

V. Entre los principales logros están los siguientes:

1. Legalización de libros: apertura y cierre

1. Revisión de normativa aplicable, criterios de la Contraloría General de la República y estándares sobre el tema.
2. Revisión de libros y actualización de apertura y cierre de tomos de la Junta Administrativa y diferentes comisiones que solicitaron esta gestión.
3. Estandarización del proceso de legalización de libros en DGAN:
 - a) Generar proceso de apertura y cierre: considerar realizar el proceso en forma digital: *se les mostró un avance del proceso y de la documentación*
 - b) Documentación del procedimiento
 - c) Instructivo para uso institucional DGAN: considerando la divulgación y comunicación oficial para la JAAN y para las diferentes comisiones

Este proceso quedó sin finalizar. Se estuvo coordinando con la Unidad Financiero Contable para que se pudiera estandarizar el resto de actas tal y como se realizan las de los Estados Financieros.

Con ayuda de la Unidad de Tecnología de información, se estuvieron realizando algunas gestiones:

- Con la utilización del software libre Acuersoftware, poder generar archivos de las actas de Junta y de los comités institucionales
- Comprar varias licencias de Acrobat para la formación de los libros legales
- Con estas acciones, se daría paso a la sustitución del sello blanco de Auditoría Interna que se incluye en los folios impresos de los diferentes libros legales, donde se debe valorar lo referente a la firma digital en los libros que se estarían administrando por medio del sistema automatizado antes mencionado.
- Y opcionalmente, se estuvo coordinando con la jefa del área de Tecnología de Información del Ministerio de Cultura, para la consecución del software Argos,

el cual permitiría no solo las Auditorías del sector Cultura sino también las contar con una herramienta automatizada para sus funciones, sino también; le serviría a diferentes áreas de la Administración de las instituciones: uno de sus usos es en el tema de la automatización de las actas digitales, control de la información del IGI y del SEVRI. La opción era que el Ministerio asumiera el costo de la compra y se obtuvieran licencias para las unidades adscritas al ministerio, en esto se estuvo coordinando no solo con el proveedor sino con el Ministerio.

2. Coordinación con los Auditores Externos

Se procedió a realizar un detalle de los oficios realizados por la Auditoría Interna del Archivo Nacional durante el año 2018. Para ello se confeccionó el oficio DGAN-AI-016-2019. Se mantuvo una reunión con el auditor encargado del estudio, sin embargo; no fui invitado a la entrevista de salida donde se discutió con la Administración, los hallazgos detectados por ellos. **Ver Anexo 2**

3. Gestión de seguimiento de la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

Entre los principales cambios sobre cuales esta Auditoría Interna tuvo conocimiento durante el período de gestión, se encuentra el Decreto Ejecutivo N°34918", donde se da la "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICPS), en el Ámbito Costarricense", y en el Transitorio II, se hace referencia al cumplimiento a los planes de acción por parte de la Administración Activa en el proceso de implementación de las citadas Normas, así como el rol de las Auditorías Internas.

Igualmente, se da atención al comunicado realizado por parte de la Contabilidad Nacional en donde les solicitan a las Auditorías Internas, incluir dentro de sus planes de trabajo, el debido cumplimiento de las NICPS en sus instituciones.

En igual medida, se estaba dando seguimiento al informe realizado por la Contraloría General de la República, según oficio DFOE-PG-IG-00012-2019 del 28 de noviembre 2019.

Dentro de las tareas que mi persona estaba realizando:

- a. Verificando las acciones que realizaba la señora contadora, Nancy Blanco Borbón, la cual estaba muy enterada sobre todo el tema de las NICSP en el Archivo Nacional.
- b. Se solicitó a la Asesoría Jurídica, el detalle (**ver Anexo 3**) de los procesos judiciales con corte al 23/09/2019, esto para determinar si se estaban realizando

adecuadamente el registro contable de las provisiones de pasivos en relación a los procesos judiciales. Tal y como lo dictan las NICSP, esto porque deben reflejarse las contingencias de las instituciones. Es posible que algunos juicios no puedan cuantificarse, si no deben mostrarse como notas a los Estados Financieros. Es importante considerar que cuando existe una sentencia de por medio, es necesario realizar el debido registro contable de la contingencia. Para el caso en particular, se mostraban 4 casos en los cuales, existían una sentencia por parte de una instancia judicial y no se mostraba estimación alguna.

Artículo 5.- Tratamiento contable – Provisiones y Cuentas por Pagar. Las provisiones de pasivos cuando exista un primer fallo administrativo o judicial (sin ser éste un fallo definitivo) donde se establezca un monto estimado exigible, han de ser reconocidas mediante asientos contables en los Estados Financieros.

Cuando la entidad tenga certeza del monto que se debe pagar así como el momento de pagarlo, según criterio técnico, (independientemente de contar con contenido presupuestario), el pasivo debe ser reconocido mediante una cuenta por pagar en los Estados Financieros. Si este pasivo anteriormente había sido reconocido como una provisión, la entidad deberá reversar dicha provisión, para tales efectos se deberán registrar estos pasivos como Otras Deudas a Corto o Largo Plazo.

- c. Igualmente, cuando se realizaron las mejoras al parqueo institucional, se le consultó a la señora contadora sobre la posibilidad de realizar el debido registro contable sobre ellas. Nancy Blanco, indicó que si procedía e iban a realizar las gestiones necesarias. Sobre estos casos, no se pudo dar seguimiento por parte de mi persona.
- d. Tampoco sobre las gestiones que tenían que hacerse al informe de Auditores Externos, Contabilidad Nacional ni la Contraloría General de la República. Ya esta labor le correspondería a la titular del puesto de Auditora Interna.

4. Conciliación de cuentas en el sistema bancario nacional:

Se procedió a solicitar detalle de las personas autorizadas en las cuentas corrientes del Banco de Costa Rica, esto mediante oficio enviado el 18 de febrero y firmado por el señor Dennis Portuguese Cascante, presidente de la Junta Administrativa. **Ver anexo 4.1** En ella se solicitó:

- 1) Detalle de las cuentas que posee la Junta Administrativa del Archivo Nacional, con cédula de persona jurídica número 3-007-042029, con el Banco de Costa Rica.
- 2) Los funcionarios o personas que firman en cada una de ellos, indicarnos el tipo de firma y las condiciones (por ejemplo, firma 5 solo consultas y firma 2, quiénes y cómo firman)
- 3) Si existe alguna restricción en el monto que posean las cuentas (por ejemplo, si en el S.I.C.C, BCR-Clientes u otra fuente menciona que debe mantenerse un monto máximo x)
- 4) Si todas las cuentas se encuentran activas a la fecha

5) El saldo de cada cuenta al 31 de enero 2020.

La respuesta fue enviada con resultados satisfactorios. Lo único que se determinó fue que dentro de la información que posee la institución hay una cuenta que se encuentra cerrada, por lo cual; se debe de tomar nota de ello para los efectos que se requieren con los entes reguladores. **Ver anexo 4.2**

5. Estudio de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549, Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e instituciones adscritas al Gobierno Central.

En el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, el cual entró a regir el 31-03- 2013 (así señalado en el Decreto N° 37833-JP que lo modifica), se establece: Artículo 2°—Cada Ministerio e Instituciones adscritas al Gobierno Central, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Establecer sistemas y controles para garantizar la utilización en sus computadoras, única y exclusivamente, de aquellos programas de cómputo que cumplan con los derechos de autor correspondientes. Cualquier programa que exceda el número autorizado o que no cuente con la licencia correspondiente deberá removerse inmediatamente.
- b) Garantizar que se tengan suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso, guardándose la documentación correspondiente en un solo lugar con la custodia necesaria.
- c) El Ministro o Jерarca de la respectiva Institución, designará a una persona como responsable, entre otras cosas, de presentar el resultado de la auditoria y un informe anual ante el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- d) Garantizar que el respectivo Ministerio o Institución adscrita al Gobierno Central cumple con la protección del derecho de autor de los programas de cómputo. Ante lo anterior, en el tercer trimestre de cada año, deberá presentar constancia al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- e) Mantener un sistema de información que registre los resultados del inventario de equipos y licencias adquiridas, e instalaciones (equipos donde se tienen instaladas las licencias permitidas bajo tales autorizaciones), sistema que permitirá determinar si tienen suficientes autorizaciones para cubrir todos los equipos y los programas en uso, ello permitirá establecer que el respectivo Ministerio cumple con la protección de los



derechos de autor relativos a los programas de cómputo. En el sistema deberá constar la fecha de instalación y funcionario que autoriza la instalación de la licencia.

El estudio comprendería la verificación, evaluación y análisis del Decreto No. 37549-JP “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central”, así como el análisis de la documentación que se consideró para la respectiva revisión, entre otros aspectos importantes.

Lo anterior, de conformidad con el artículo tercero, del Reglamento mencionado, que establece:

Se tenía un programa de trabajo para la realización del estudio antes mencionado, sin embargo; el estudio quedó suspendido.

A continuación se mencionan algunas pruebas realizadas.

Durante los días 12 y 13 de diciembre 2019, la unidad de Tecnología de Información, realizó una capacitación sobre el decreto, comentando al personal de la institución los la identificación de los riesgos asociados a la existencia de software no autorizado.

A pesar de que habían 2 días para la charla, se determinó mediante las listas brindadas por la funcionaria encargada de las capacitaciones, doña Rocío Rivera Torrealba, que un total de **47 funcionarios no asistieron a ninguna de ellas**. Algunos de estos funcionarios puede que tuvieran alguna razón de peso para no asistir, sin embargo; es importante que este tema sea de conocimiento general para evitar situaciones como las ocurridas a principios del año 2019 y con los constantes ataques que están expuestas las instituciones actualmente.

Se deja evidencia de la lista de funcionarios que asistieron y los que no. **Ver Anexo 5.1 y Anexo 5.2**

También es importante acotar, que en Gaceta 62 del 27 de marzo 2020, la Contraloría General de la República resuelve derogar las Normas Técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), resolución N° R-CO-26-2007 del 07 junio del 2007, a partir del 1° de enero del 2022. Así mismo, modificar las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009CO-DFOE), los ítems 5.9 y 5.10.

Por tanto, a partir de esa fecha ya las instituciones públicas según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información. En esa línea, de conformidad con el perfil tecnológico de la institución, órgano o ente, en función de su naturaleza, complejidad, tamaño, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos, riesgos y su dependencia tecnológica, e jerarca

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

deberá aprobar el marco de gestión de tecnologías de información y establecer un proceso de implementación gradual de cada uno de sus componentes. **Ver anexo 6**

6. Situaciones sobre informe de temas de tecnología aplicado al Ministerio de Hacienda

Igualmente, como parte de los servicios de advertencia, se coordinó con el área de Tecnología de Información sobre el detalle del Informe DFOE-SAF-IF-00009-2019 del 18 de noviembre 2019 llamado Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre la Seguridad de la Información de los Centros de datos del Ministerio de Hacienda, en dónde; se detectan entre otras, situaciones como las siguientes: **ver correo enviado a la subdirectora general, ver anexo 7**

DEBILIDADES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD LÓGICA

2.24. El Ministerio de Hacienda tiene debilidades en la gestión de la seguridad lógica relacionadas con el nivel de complejidad de las contraseñas y la regla de cambio de las mismas, así como, reglas de bloqueo de usuarios y en el proceso para modificar y revocar el acceso de los usuarios a los sistemas.

La revisión se enfocó, en la aplicación que almacena y organiza la información sobre los usuarios de la red y en los sistemas, SIIAT, Integra, SIGAF, TICA, Tesoro Digital y Tributación Digital.

2.25. Los sistemas evaluados tienen una parametrización débil en lo que respecta a la complejidad de las contraseñas, debido a que la mayoría permiten ingresar contraseñas de menos de ocho caracteres, palabras comunes, secuencias numéricas, entre otros. También, se encontró que en el sistema SIIAT, se permite reutilización de contraseñas y las mismas no caducan.

2.26. Además, la sesión del usuario en los sistemas, no es bloqueada por inactividad o por intentos de ingreso fallidos y no se generan alertas al respecto.

2.27. Por otro lado, se encuentran funcionarios que cambian de ubicación laboral y no hay evidencia de que se haya realizado una valoración para asignar en los perfiles, tales cambios. Además, existen usuarios activos en los sistemas, que corresponden a funcionarios que dejaron de laborar para la institución. Tampoco se suspenden usuarios por ausencias prolongadas como vacaciones, incapacidades, permisos y licencias.

Al momento de realizar esa auditoría se encontraron más de 5.000 cuentas de usuarios activas que no corresponden a funcionarios del Ministerio de Hacienda. Según señala el informe, esto *“pone en riesgo la confidencialidad e integridad de la información, que es procesada y almacenada, en sistemas críticos”*.

Del mismo modo la Contraloría evidenció que desde el 2013 no se actualiza la seguridad de los servidores de Hacienda y que al menos 4.200 vulnerabilidades permanecen activas y exponen la información. Estos agujeros en la seguridad *“pueden*



ser aprovechados por personas mal intencionadas, para obtener acceso a información sensible y crítica, y a los sistemas y procesos subyacentes”.

Por lo pronto, Hacienda ya está tomando medidas (por ejemplo ya se cerraron 3.798 cuentas de usuarios que no laboran en el Ministerio) así que es de esperar que en la próxima auditoría salgan mucho mejor parados.

Por ello, coordiné con los compañeros de Tecnología de Información para determinar entre otros, lo siguiente (**ver Anexo 7**)

1. Listado de todos los funcionarios del “Active Directory”, estén o no activos, detallando el nombre, número de cédula, puesto y cualquier otra información que me permita realizar una prueba de compatibilidad de funciones.
2. Por último, requiero conocer si la institución cuenta con una herramienta para el monitoreo de eventos inusuales o eventos fallidos en las cuentas de usuarios. Si fuera positiva la respuesta, adjuntar un reporte del 01 de julio 2019 a la fecha.

La información fue suministrada, sin embargo; no se pudo concluir esta y otras pruebas que se tenían contempladas.

Adjunto la respuesta por parte de la unidad de Tecnología de Información sobre consultas realizadas en relación al monitoreo de eventos inusuales o eventos fallidos en las cuentas de usuarios.

Con respecto de la herramienta para detección de intentos fallidos de ingreso, como le mencioné anteriormente, en la Institución no contamos con alguna. Sin embargo, y atendiendo a las actividades rutinarias que el señor Jorge Zeledón desarrolla, se hace revisiones periódicas en la bitácora de eventos de seguridad del servidor buscando los códigos que se recomiendan para detectar posibles intentos no conexión no autorizados.

En las búsquedas realizadas por el señor Zeledón, Hasta el momento no se han reportado intentos fallidos de conexión, salvo intentos fallidos.

7. Detalle de denuncias ante la Auditoría Interna:

Denuncia #1

Se procedió a dar atención a solicitud de la Junta Administrativa sobre denuncia relacionada con el viaje del señor Director General a la Conferencia Internacional de Archivos, la cual fue realizada en Australia en octubre 2019. Para ello se realizó el oficio DGAN-AI-014-2019 de fecha 22 de noviembre 2019, en donde se La Auditoría Interna, de acuerdo con sus facultades y una vez analizada la denuncia, daba por admisible la denuncia interpuesta. Al haber algunas imprecisiones en los hechos denunciados, se le iba otorgar al denunciante un plazo para que aclarara y completara la información que suministró. se realizaron algunos cálculos mediante la tabla que posee la Contraloría General de la República en donde habían diferencias con los montos

presentados por la Administración Activa. No obstante, no se pudo dar respuesta a la consulta presentada a la Auditoría. **Ver Anexo 8**

Denuncia #2

De hecho, se recibió una nueva denuncia, sobre un viaje posterior realizado por el Director General del Archivo Nacional y otra funcionaria a una actividad que se realizó en España. En el momento de recibir la denuncia se estaba apenas en la recolección y verificación de la información presentada por el denunciante. El tema igualmente era similar a la denuncia anterior.

Denuncia #3

Se presentaron varias denuncias sobre el desempeño y resolución de diferentes casos que estaban a cargo por parte de la Unidad Auxiliar de Recursos Humanos. Para esta situación, tal y como se le había comentado a 2 miembros de Junta, se procedería a realizar un servicio de advertencia sobre el tema.

Sobre el tema es importante manifestar que algunas de las situaciones fueron conocidas por la Subdirectora del Archivo Nacional, para ella, la unidad no contaba con los recursos humanos necesarios para poder dar atención a las funciones que posee.

Es importante señalar, que se tuvo conocimiento que los procedimientos realizados por esta unidad, al ser manuales tienden a ser susceptibles a que se cometan errores, de ahí la importancia de establecer controles que limiten la materialización de éstos, asimismo, si bien se parte de que en muchos procesos es responsabilidad del superior jerárquico el cumplimiento efectivo de éstos, como se pone de manifiesto en el caso de errores en el cálculo de salarios, diferencias en las planillas y otros, se requiere de un ente que verifique su cumplimiento, caso contrario el panorama no presentará mejoría alguna.

La ausencia de manuales de procedimientos actualizados que detallen una adecuada ejecución de las tareas, o un proceso de capacitación que eventualmente puede arrastrar errores de ejecución, así como la falta de revisión entre el proceso ejecutado y la norma, se han convertido en causas que enmarcan las situaciones antes citadas, y que se traducen en un cúmulo de hechos que pueden representar para la institución, la incursión en gastos mayores y por ende en la administración incorrecta de recursos públicos, algunos de estos errores han llegado hasta en denuncias por ex funcionarios.

Al respecto, es importante hacer mención que el artículo 3 de la Ley 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establece el deber de Probidad, el cual reza:

El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua



y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Habiendo estado en esta Auditoría, se es consciente del alto nivel de rotación de personal que ha tenido la Unidad en el último año, situación que incide directamente en los resultados que hasta la fecha se han presentado y otros procesos desarrollados en la citada dependencia, los cuales pueden prevenirse cuando se lleguen a establecer los manuales de procedimientos, y así disminuir así la posibilidad de que errores como el citado en la presente nota. Igualmente, las correcciones que puedan realizar al sistema que da soporte al pago de planillas, una adecuada verificación posterior, aunque sea mediante muestras y por supuesto una adecuada capacitación por los funcionarios que estén inmersos en los procesos del área.

8. Proyectos del Archivo Nacional

En el tiempo que se estuvo en la institución se conoció que se estaban desarrollando algunos proyectos, como por el ejemplo el del ADN, el cual tiene como objetivo la normalización de la preservación de documentos electrónicos de las instituciones públicas a través de la implementación de un repositorio digital basado en el modelo OAIS (Open Archival Information System). Este proyecto se desarrolla como parte del proceso de transformación digital del Estado costarricense que busca la integración de la gestión pública a través de la centralización de la información, en aras de una mejora en la eficacia del gobierno, la gobernanza y el acceso a la información. Fuente: página del Archivo Nacional

Este ambicioso proyecto es de suma importancia no solo para la institución, sino para otras instituciones y para el país en general. Sin embargo, llamó la atención que al menos no se pudo contar con evidencia de procedimientos que pudieran alinear los costos de desarrollo capitalizados contra un estudio técnico que pudiera definir la viabilidad financiera, con el fin de lograr medir los resultados actuales y futuros del proyecto como forma de lograr monitoreo en el logro de los objetivos institucionales.

Y esto es importante no solo para contar con la identificación de los costos de capitalización de los activos intangibles para los registros contables, sino para conocer las horas invertidas en el proyecto, los costos directos e indirectos. Esto pudiendo también alinear en forma oportuna los controles y las mejoras que pudieran llevarse a cabo por parte de la Administración.



9. Revisión del estado del software de Auditoría “Audinet”

Como resultado de las indagaciones efectuadas, se determinó que, en el 2007, la Auditoría Interna adquirió el software Audinet, a la firma Alfa G.P.R. Tecnologías, S.A., por un monto de US \$1.500 (factura #4924 de fecha 19/12/2017). **Ver Anexo 9**

Para la investigación se contó con la visita del señor Harry Sorum Hartogs, técnico de la empresa proveedora, el día jueves 3 de octubre 2019, así como los comentarios vía telefónica de la señora ex auditora, Gioconda Oviedo Chavarría, y los comentarios de los funcionarios de la unidad de Tecnología de Información del Archivo Nacional, Badi Ramírez Campos y Adolfo Barquero Picado.

Detalle de eventos con la adquisición del software para Auditoría llamado “Audinet”

El 14/07/2017 la Señora Oviedo Chavarría le indicó al señor Víctor Navarro, ex jefe del área de TI sobre la herramienta Audinet.

El 19/12/2017 se recibió el contrato por la licencia del software, esto por parte del señor Jairo Alvarez de la empresa AGT. Quedaba pendiente la instalación y capacitación para enero del 2018.

Ese mismo día, se indicó que la capacitación tenía que ser de 2 tipos: Técnica (temas técnicos de la aplicación, para la Auditoría) y Administrador (roles de seguridad), esta sería para el área de tecnología de información.

El 08/01/2018, se coordinó el proceso de instalación en donde la capacitación sería para los días 16, 17, 22, 23, 24 y 25 enero 2018 de 8 am a 12 m.

El 09/01/2018 el señor Adolfo Barquero le indicó a doña Gioconda que la instalación de la base de datos podía realizarse localmente en la máquina de la señora auditora o en el servidor de la institución. Por decisión de la señora Oviedo Chavarría, se realizó en el equipo local de Auditoría.

El 19/10/2018 Se procedió a realizar un correo electrónico al señor Eddy Fallas, gerente de la empresa Alfa GPR Tecnologías, indicando que el 18 de octubre la computadora de la auditora había sufrido un desperfecto, ya que el disco duro debía ser formateado. Según el contrato suscrito, en el punto 4.3, se contaba con 2 mantenimientos durante el año de la garantía. La respuesta de la empresa fue que una situación como esas no era considerada como parte de la garantía y le preocupaba la base de datos y otras complicaciones que pudieran afectar el estado de la información que estuviera en el Audinet. Aun así, se presentaron a la institución y realizar las gestiones necesarias para dejar funcionando el sistema.

El 24/10/2018 el señor Heriberto Segura, funcionario de la empresa proveedora visitó el Archivo Nacional, en donde estuvieron presentes doña Gioconda Oviedo y el señor Badi Ramírez. Según el resultado de su visita, se le hicieron varias opciones que podían realizarse sobre la información del Audinet, la respuesta del señor Segura fue que la

base de datos de Audinet se trataría de salvar o que tendrían que contar con una base de datos desde 0, perdiendo los datos supuestamente ingresados. Comentó el señor Bady Ramírez, que como era demasiado el tiempo que se estaba tardando en el trámite y que no había opción por parte de la empresa, él regresó a su oficina. Recibió una llamada por parte de doña Gioconda, en donde le indicó que la base de datos quedó instalada en el equipo de la Auditoría. Ya el funcionario de la empresa proveedora se había retirado de la institución.

Ya en agosto 2019, cuando mi persona investigó si existía algún software de Auditoría, se le indicó que estaba instalado el Audinet. Los intentos para poder ingresar fueron en vano, a pesar del apoyo que se tuvo por parte de tecnología de información.

El 03/10/2020 se realizó la visita del señor Harry Sorum Hartogs y se solicitó apoyo del señor Bady Ramírez. Una vez revisado el equipo de Auditoría, se indicó por parte de la empresa proveedora que no existía ningún respaldo de la base de datos. No contaban con información, estaban vacías las carpetas, indicó que para él no fue desinstalado ya que ni la señora ex auditora tenía los permisos ni tampoco los funcionarios de tecnología del Archivo. Simplemente no se contaba con información, que según su criterio, no se había ingresado información o que no se había utilizado el software. Posiblemente, pudo tener información antes del incidente del año 2018 pero no había certeza de si se había utilizado en algún momento.

Para este tipo de instalaciones, es importante señalar que al contar con limitantes en conocimiento en temas tecnológicas, el responsable del software debió apoyarse en los funcionarios que si tienen esta expertise.

La respuesta de la empresa posterior a la visita fue la siguiente:

Con respecto al punto 1., la situación que encontramos fue la siguiente:

Como bitácora de lo que se revisó en la mañana durante la visita de Harry destacar los siguientes puntos.

- *La base de datos ausente estaba ocasionando que el sistema no arrancara.*
- *Se consultó a la parte de TI del cliente si tenían información respecto a esto pero informaron que no tenían ningún dato pues de parte de nosotros no se recibió nada que indicase algo.*
- *Hubo varios intentos de búsqueda en el equipo local que tenía el app, sin embargo, no se encontraba por ninguna parte el motor de base de datos aunque sí habían pistas (Carpetas) que evidenciaban que hubo la presencia de una base interna.*
- *Se decide consultar al cliente pero éste no tiene nada, por lo tanto se define que hubo perdida de datos y se cierra el caso, quedando a la espera recibir instrucciones de parte del cliente sobre cómo se va a proceder, si van a esperar la siguiente versión del AudiNet o se instala la versión anterior nuevamente desde el inicio asumiendo los costos que esto presenta. Esta última opción fue considerada como poco práctico por el auditor.*

Ver archivo con el correo por parte de la empresa: Anexo 10

10. Temas propios de Auditoría Interna

- a) Atención de certificación sobre los recursos presupuestarios incluido para la Auditoría Interna en el presupuesto de la Dirección General del Archivo Nacional para el período 2020 a solicitud de la oficina de Gestión Administrativa-Financiera institucional (ver oficio DGAN-AI-012-2019).
- b) Colaboraciones que se han realizado sobre temas consultados por la administración activa, sobre temas específicos del papel de la Auditoría Interna:
- c) Temas de legalización de libros de actas de comités.
- d) Mantenimiento y mejora de la competencia del perfil de Auditoría

El desarrollo profesional continuo está relacionado con el mantenimiento y la mejora de los conocimientos, habilidades y atributos personales. Esto puede lograrse a través de varios medios tales como: formación, estudios particulares, entrenamiento asistido, asistencia a reuniones, seminarios y conferencias u otras actividades pertinentes.

Para el fortalecimiento de las competencias, se participó en:

- Congreso de Auditores Internos de Costa Rica
- Congreso Auditores Internos de Latinoamérica en Paraguay
- Curso de NICSP módulo #1
- Cursos virtuales de la CGR
- Revisión de temas del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y el de España.
- Participación de charlas realizadas por la Contraloría General de la República: en donde recientemente se expusieron temas sobre la Reforma Procesal laboral y la Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales en el Sector Público.

11. Mapeo de procesos DGAN

- a) Verificación del mapa actualizado de los procesos del Archivo Nacional
- b) Revisión del SEVRI y ASCI más reciente
- c) Revisión del IGI = Índice de Gestión Institucional y del Índice de Desarrollo Archivístico

VI. Limitaciones y obstáculos encontrados.

En el transcurso del periodo se enfrentaron algunas limitaciones, las cuales no permiten atender en la forma requerida, todas las necesidades de las dependencias del Archivo Nacional, a saber:

- a) Ausencia de conocimientos técnicos de la Auditoría Interna en áreas críticas como notariado y tecnologías de información, lo que afecta una adecuada fiscalización y limitación en el alcance de los objetivos propuestos por el Archivo Nacional.
- b) El recurso humano asignado a la Auditoría Interna no es suficiente en cantidad para atender los requerimientos existentes de acuerdo con el universo de riesgo.
- c) El Universo de riesgo, antiguamente llamado “universo auditable”, no atiende las necesidades de la institución. Este tema debe enfocarse directamente en el mapa de procesos que posee la Administración.
- d) Ausencia u obsolescencia de Manuales de funciones y procedimientos de la Auditoría Interna, elementos que afectan la gestión efectiva de este órgano.
- e) Marco legal institucional desactualizado, ambiguo e insuficiente. (manuales de funciones de las áreas de la institución).
- f) Ausencia de un sistema institucional de información integrado.
- g) Alto porcentaje de procesos institucionales manuales.

VII. Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna.

- Continuar con la actualización de la información que se mantiene en relación con el Plan Estratégico de la Auditoría Interna, tomando en cuenta como parte de los insumos a requerir para ello, el universo auditable actualizado se le debe aplicar la metodología correspondiente al Modelo Basado en Riesgos para la Definición y a Priorización del Universo Auditable (Marco Orientador), con que cuenta la Auditoría Interna, así como la incorporación de los estudios a realizar sobre cumplimiento normativo.

Para estos momentos de la crisis que estamos viviendo actualmente, es importante considerar aspectos como:

- Ver a la Auditoría más oportuna, que se aumente el uso de papeles electrónicos y herramientas automatizadas
- Evaluar cuáles son los riesgos de la paralización que se ha dado
- Apoyar a la Administración en todo lo que se pueda, sin perder de vista el tema de las delimitaciones de funciones
- Considerar que los trabajos sean por resultados
- Redefinir los riesgos y cuidados sobre la seguridad y la integridad de la información

Considerando que la misión del auditor interno es proteger y mantener en plena mejoría el valor de la organización, proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgo. La ausencia en el lugar de los procesos, nos limita a observar el comportamiento de los controles internos, así como su efectividad durante la crisis y sumado a la insinuación de los riesgos, la priorización a lo más urgente por parte de la Dirección General, relega a un modo pasivo el monitoreo y supervisión de los



procesos recurrentes y de los controles aceptados, dando lugar a la posibilidad de ocurrencia de fraudes.

Todo lo anterior nos obliga a reinventar al auditor y poner en práctica el mandato de las normas internacionales de Auditoría interna, en especial cuando se trata de reevaluar los riesgos, lo cual debe suceder antes y después de la reintegración a las actividades presenciales.

Esto nos coloca en una posición de ofensiva frente a los cambios, tanto interno como en el entorno de la institución, ya que la actualización del Plan Anual de Auditoría debe considerar estos riesgos los emergentes no contemplados en el plan original.

La auditoría interna debe aprovechar esta oportunidad única para participar en comités de gestión de crisis, identificar riesgos nuevos y modificados, eliminar duplicaciones y cuellos de botella en nuevos procesos, ser ágiles, incrementar la capacidad análisis de datos, proporcionar respuestas como enlace con la Junta Administrativa.

Finalmente, no omito manifestar mi más profundo agradecimiento por la confianza en mí depositada para desempeñar el puesto de Auditor Interno a.i., así como el apoyo recibido siempre por parte de la Junta Administrativa, la unidad Jurídica, la unidad de Tecnología de Información y demás compañeros de áreas sin los cuales, el trabajo realizado no habría sido posible realizar.

Atentamente,

Kenneth Barboza Tenorio

C.C. Unidad Auxiliar de Recursos Humanos