

INFORME DGAN-AI-002-2026

Informe Fin de Gestión de la Auditora Interna
Período del 17 de abril al 07 de mayo de 2026

Elaborado por:

Charlot Morales Abarca, Auditoría Interna

2026

ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL AUDITORÍA INTERNA

Informe Fin de Gestión Auditora Interna Período del 17 de abril al 07 de mayo de 2026

CHARLOT MORALES ABARCA (FIRMA)
PERSONA FÍSICA, CPF-01-1256-0922.
Fecha declarada: 07/05/2026 02:32:11 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

ELABORADO POR
Charlot Morales Abarca
Auditora Interna

Abril, 2026

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
1. OBJETIVO	1
2. PRESENTACIÓN	2
3. ANTECEDENTES	2
4. RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	4
5. RECURSOS ASIGNADOS.....	6
6. ASUNTOS PENDIENTES.....	6
7. RECOMENDACIONES	¡Error! Marcador no definido.
8. DECLARACIÓN FINAL.....	8
9. ANEXOS	1

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe se emite con motivo del cese en el cargo por renuncia y cubre el período del 17 de abril al 07 de mayo de 2026 (14 días hábiles), por lo que las acciones descritas se enmarcan en actividades iniciales de recepción, aseguramiento básico de información, coordinación institucional y atención de asuntos puntuales. En términos generales, se constató que la Auditoría Interna requería fortalecer su archivo de gestión y repositorios, la trazabilidad de recomendaciones (internas y externas), y la normalización de procedimientos y herramientas de apoyo; asimismo, se realizaron gestiones de acceso y actualización de usuarios ante la Contraloría General de la República, se instauró el archivo de gestión 2026 y se atendieron requerimientos específicos.

Como aspectos críticos para la continuidad, se identificó la necesidad de:

- Validar integralmente la información recibida (OneDrive y otros repositorios) y robustecer los controles de acceso y bitácoras.
- Recuperar y consolidar el archivo permanente/histórico e inventarios de informes, recomendaciones y disposiciones.
- Definir una solución tecnológica y procedimental sostenible para la gestión de papeles de trabajo y seguimiento.

En el apartado de recomendaciones se incorpora una propuesta de Plan de Acción por ejes y plazos, orientada a asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento normativo de la Auditoría Interna.

1. OBJETIVO

Rendir cuentas de la gestión realizada durante el período del 17 de abril al 07 de mayo de 2026, conforme a lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, y la Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República.

2. PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el inciso e) del artículo 12, de la Ley General de Control Interno, N° 8292, así como con lo dispuesto en la Resolución R-CO-61¹ emitida por la Contraloría General de la República, se presenta el Informe de Fin de Gestión de quien suscribe, correspondiente a mi desempeño como Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, en el período comprendido entre el 17 de abril y el 07 de mayo, ambos de 2026. Mediante el presente informe se rinde cuentas, principalmente, sobre el estado en que se recibió la Auditoría Interna, los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de los recursos a mi cargo.

3. ANTECEDENTES

3.1. Mediante la carta DGAN-DAF-RH-172-2026, de fecha 07 de abril de 2026, se comunicó a quien suscribe que, de conformidad con el Acuerdo Firme 3.2 adoptado por la JAAN, en la sesión ordinaria N° 06-2026, celebrada el 25 de marzo de 2026, fui seleccionada para ocupar el puesto N° 501071, correspondiente a la clase Auditor Nivel 1, con el cargo de Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, estableciéndose como fecha de rige del nombramiento el 16 de abril de 2026. No obstante, debido a situaciones suscitadas a nivel administrativo, el refrendo del rige fue establecido finalmente a partir del 17 de abril de 2026.

En ese contexto, conviene señalar que el tiempo transcurrido entre la fecha efectiva del nombramiento y la de este informe es de 14 días hábiles.

3.2. Al final de mi primer día de labores el Departamento de Tecnologías de la Información (DTI) me brindó acceso a la información almacenada en el OneDrive de la Señora Venegas Rojas durante su gestión, el cual contenía 50.7 GB con 18911 archivos y 1633 carpetas; no obstante, no puedo dar garantía de que toda la información me fuera entregada, por lo

¹ DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE

Publicada en La Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005

que por medio de la carta DGAN-AI-003-2026 del 24 de abril de 2026 solicité a la jefatura de esa dirección una certificación de los accesos a información y bitácoras en dispositivos asignados a Auditoría Interna previo a la fecha de mi ingreso (17/04/2026), quien me brindó respuesta el día 06 de mayo de 2026 mediante CARTA-DGAN-DTI-022-2026, donde justifica las razones por las cuales no puede certificar lo requerido.

3.3. Por medio de correo electrónico del 20 de abril de 2026, la señora Hellen Barquero Durán, jefe del Departamento Financiero Administrativo me remite la CARTA-DGAN-AI-101-2025 referente al informe de fin de gestión de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. de esta Unidad, antecesora a mi gestión.

3.4. El 04 de mayo de 2026 remití la CARTA DGAN-AI-006-2026 referente a la Renuncia al nombramiento en el puesto N°501071 Clase Auditor Nivel 1, por lo motivos que fueron expuestos en esa misiva, respecto temas salariales que me fueron comunicados horas antes de mi ingreso al Archivo Nacional, que se mantuvieron a la fecha de mi presentación de renuncia.

3.5. Conforme se indicó en la CARTA-DGAN-AI-101-2025 referente al informe de fin de gestión de la Auditora Interna a.i. que antecedió a la suscrita, no se entregó un archivo de gestión de la unidad de Auditoría Interna ni un archivo histórico con todos los informes emitidos y documentos de los últimos tres años previos la gestión de la señora Margot Venegas Rojas, tampoco se obtuvo el expediente con el estado de las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría Internas en esos mismos períodos, tampoco se tuvo acceso al software de auditoría denominado AudiNet adquirido por la institución.

No se obtuvo evidencia de un marco normativo de la Auditoría Interna o información sobre actividades efectuadas para su instauración en aseguramiento de calidad de la Unidad de Auditoría Interna del Archivo Nacional.

No se dispuso de expedientes (físicos ni digitales) ni de controles que de la autorización de libros legales previos al período 2025.

4. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- 4.1 Inicialmente brindé lectura y comprobación a lo indicado en la CARTA-DGAN-AI-101-2025 referente al informe de fin de gestión de la Auditora Interna a.i. que antecedió a la suscrita.
- 4.2 Realicé las gestiones correspondientes ante la Contraloría General de la República (CGR) respecto al acceso al Sistema de Planes de las Auditorías Internas (PAI) y al de Rol Gestor en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos y/o las Auditorías Internas.
- 4.3 Instauré el archivo de gestión para el período 2026, conforme a CIRCULAR DGAN-DAF-AC-001-2025 correspondiente a la actualización sobre lineamientos para la gestión de documentos electrónicos institucionales.
- 4.4 Di lectura y seguimiento a los acuerdos tomados por los (as) señores (as) de la Junta Administrativa del Archivo Nacional dirigidos a la persona que llegara a ocupar el puesto de Auditor (a) Interna (a).
- 4.5 En atención al acuerdo 15.1 tomado en la sesión ordinaria N°03-2026 celebrada el 05 de febrero 2026 analicé CARTA-DGAN-AI-101-2025 aludida y su contenido (punto 1 de este apartado) y elaboré informe ejecutivo de lo analizado y una propuesta de Plan de Acción para la Continuidad de la Auditoría Interna del Archivo Nacional.
- 4.6 Por medio de la CARTA DGAN-AI-004-2026 de fecha 28 de abril de 2026, remití el INFORME DGAN-AI-001-2026, correspondiente al anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el período 2027, en atención al Acuerdo Firme 6 tomado en la sesión ordinaria N°09-2026 celebrada el 22 de abril 2026,
- 4.7 En atención al acuerdo 6 tomado en la sesión ordinaria N°01-2026 celebrada el 14 de enero 2026 analicé el Plan de Trabajo de Auditoría Interna (PAT) correspondiente al período 2026 y elaboré una propuesta de modificación para dicho plan según las condiciones imperantes. Este documento queda a valoración de la persona auditora que asuma el cargo posteriormente.

Sobre el particular, es preciso traer a colación en este informe la actividad *“Contratación e implementación del nuevo software de Auditoría, así como recibir la capacitación y realizar la parametrización de la información para su funcionamiento. Proyecto en coordinación con DTI”*, incluida en el PAT, para la cual se destinó ₡3.250.000 en el presupuesto de la DTI. A criterio de la suscrita, si bien se reconoce la importancia de avanzar hacia un mayor fortalecimiento tecnológico y la automatización de los procesos de auditoría, dichas iniciativas deben gestionarse de manera responsable, planificada y con respaldo

técnico suficiente, una vez efectuados los estudios técnicos y de mercado correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, y su respectivo reglamento. En razón de lo anterior, en la propuesta de modificación se indicó que resulta procedente la desestimación de la contratación prevista en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2026.

Adicionalmente, debe señalarse que el monto presupuestado para este fin no permite la adquisición de un software de auditoría que sea funcional y que realmente contribuya a optimizar y agilizar las actividades propias de la Unidad. En virtud de ello, se propone como alternativa la implementación de un Sistema de Gestión de la Auditoría Interna (SGAI) basado en SharePoint, el cual se ajusta adecuadamente a las necesidades actuales de la Auditoría Interna. Este modelo ha sido adoptado por Auditorías Internas del Sector Público de mayor tamaño y no implica la inversión de recursos económicos adicionales, más allá del licenciamiento “Microsoft 365 E5”, para el cual existe una partida presupuestaria debidamente aprobada, así como capacitación en SharePoint que permitirá la administración eficaz del sitio.

En consecuencia, los ₡3.250.000 presupuestados para la adquisición del sistema de auditoría podrían ser redireccionados para atender otras necesidades institucionales prioritarias.

- 4.8 Tal como se menciona en el punto 3.2. del apartado de antecedentes de este informe se trabajó y envió la carta DGAN-AI-003-2026 del 24 de abril de 2026 por medio de la cual se solicitó a jefatura de la DTI una certificación de los accesos a información y bitácoras en dispositivos asignados a Auditoría Interna previo a la fecha de mi ingreso (17/04/2026), en la cual se detalla una serie de requerimientos que consideré medulares para la seguridad de la información que se custodia en la Auditoría Interna.
- 4.9 Se atendió e investigó lo correspondiente a un traslado de denuncia que fue recibido en esta Auditoría Interna el 24 de abril de 2026, para lo cual posterior a lo analizado se brindó respuesta el día 29 de abril y 04 de mayo ambos del 2026 a las partes involucradas en el traslado, y una posterior ampliación de la información el día 07 de mayo de 2026. Lo anterior consta en el archivo de gestión instaurado para el período 2026 y de lo cual no se puede brindar mayor detalle por tratarse información de carácter confidencial.
- 4.10 Se emitió un servicio preventivo de asesoría dirigido a la Junta Administrativa del Archivo Nacional referente a reubicación permanente de puesto 503051. El cual fue comunicado por medio de la CARTA DGAN-AI-008-2026, del 05 de mayo de 2026.

- 4.11 Adicionalmente, mediante las cartas DGAN-AI-010-2026 y DGAN-AI-011-2026, ambas de fecha 06 de mayo de 2026, dirigidas al Jefe de la Unidad de Servicios de Información, se solicitó la revocación de mis accesos a los sistemas de Planes de las Auditorías Internas (PAI) y del Rol Gestor en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos y/o las Auditorías Internas, respectivamente, como medida de cierre ordenado y resguardo de la seguridad de la información.

4 RECURSOS ASIGNADOS

5.1. Presupuesto

Durante el período de mi gestión en la Auditoría Interna no ejecute presupuesto institucional.

5.2. Bienes / activos

El día 07 de mayo de 2026 se hizo entrega de los bienes asignados para la gestión de mis funciones. El detalle de los activos entregados consta en el formulario de devolución de bienes, elaborado por la Unidad de Proveeduría Institucional y recibidos es misma Unidad. Asimismo, se deja constancia de que el OneDrive recibido para efectos de continuidad quedó instalado en el equipo asignado a esta Auditoría Interna, placa N° 0780004373.

En línea con el párrafo anterior, siguiendo instrucciones de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se dejó copia de las contraseñas de acceso al OneDrive en sobre sellado, en custodia de la Secretaría de la Junta Administrativa, para su utilización al momento del nombramiento de la persona que asuma el puesto.

5 ASUNTOS PENDIENTES

No se dejan asuntos pendientes con fecha límite de atención. Sin embargo, dada la brevedad de la gestión, existen líneas de trabajo que requieren continuidad, las cuales se detallan en el apartado de recomendaciones. Se hace constar que no fue posible formalizar un acta de entrega del cargo por no haberse efectuado a la fecha de este informe, el nombramiento de la persona sustituta; en consecuencia, el traspaso formal de responsabilidades, acceso a información y documentación deberá completarse una vez se designe a la persona que asuma el puesto.

Queda a discreción de la persona auditoría que ingrese si brinda seguimiento al plan de acción para la continuidad de la Auditoría Interna propuesto por la suscrita, con base en lo informado en la CARTA-DGAN-AI-101-2025 y posteriormente verificado.

6 PROPUESTA DE PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

Eje 1: Recuperación institucional y control básico (0-3 meses)

1. Validar y custodiar el repositorio digital y presentar una propuesta de Sistema de Gestión de la Auditoría Interna (SGAI), que contenga el archivo permanente y el repositorio de papeles de trabajo.
2. Consolidar la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones integrando: Auditoría Interna, CGR, otros entes fiscalizadores, según corresponda.
3. Formalizar respuestas a denuncias pendientes.
4. Valorar la propuesta de modificación al PAT del período 2026, realizar los ajustes que correspondan y presentarlo para conocimiento de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para la posterior actualización en el sistema PAI.

Eje 2: Cumplimiento normativo y relación con entes externos (3-6 meses)

1. Solicitar la solución jurídicamente válida a la continuidad del servicio de Auditoría (JAAN-05-2024).
2. Dar seguimiento formal a las recomendaciones emitidas durante el período 2025.
3. Revisión técnica del Plan Estratégico 2026-2030 y su alineación institucional.

Eje 3: Fortalecimiento operativo (6-12 meses)

1. Elaborar y aprobar el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna.
2. Implementar software de auditoría
3. Preparar y sustentar el estudio técnico para plaza de apoyo

7 DECLARACIÓN FINAL

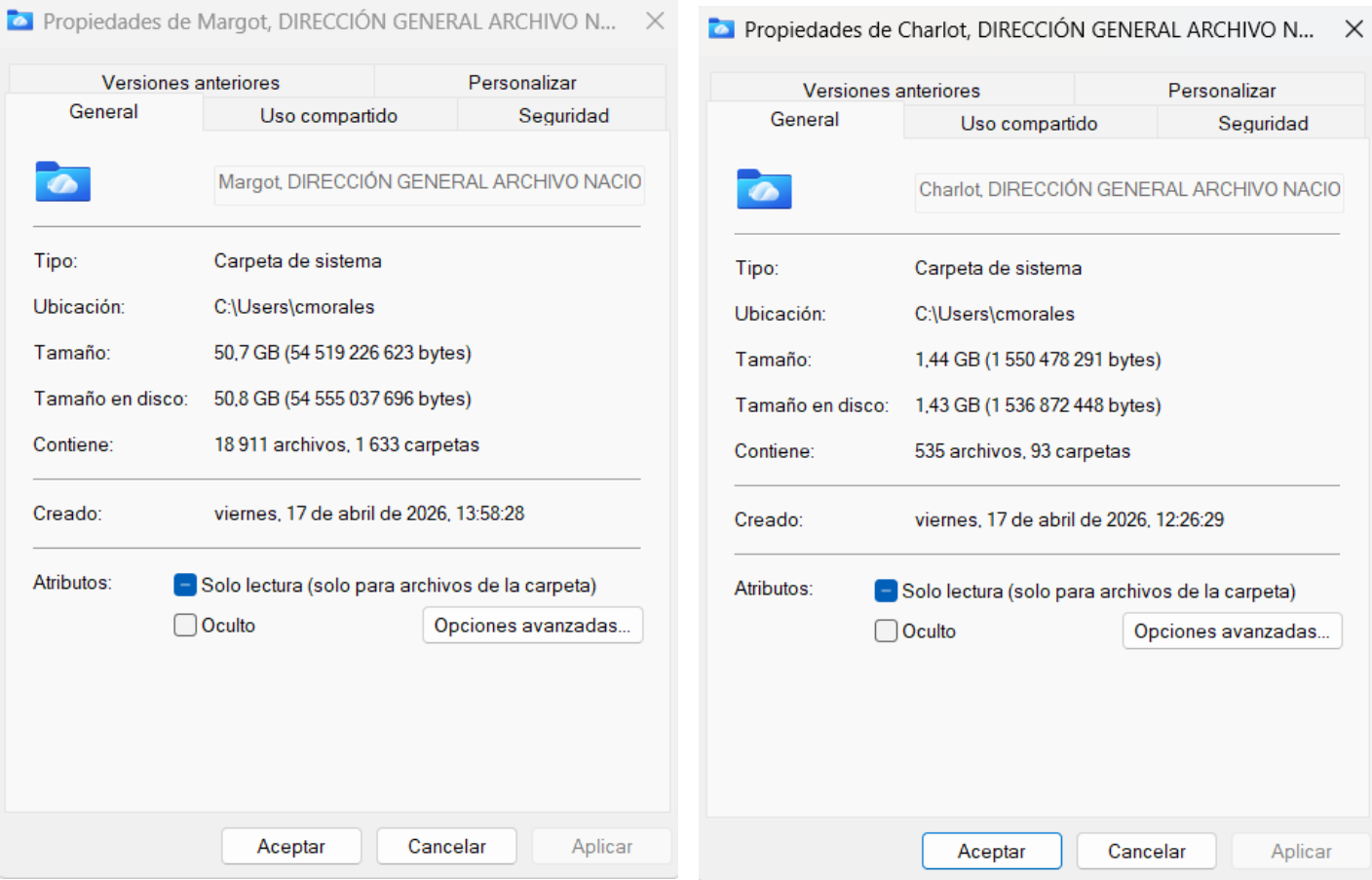
Declaro que la información contenida en el presente Informe de Fin de Gestión de la Auditoría Interna, correspondiente al período comprendido entre el 17 de abril y el 07 de mayo ambos del 2026, es veraz, completa y refleja fielmente la gestión realizada.

Asimismo, manifiesto que el informe fue elaborado de conformidad con la Ley General de Control Interno, N° 8292, la normativa emitida por la Contraloría General de la República, y demás disposiciones aplicables al ejercicio de la auditoría interna en el sector público.

Se deja constancia de que, como parte del cierre de gestión y por razones de control, se gestionó la revocación de accesos a los sistemas PAI y al Rol Gestor del Módulo de Declaraciones Juradas, mediante las cartas DGAN-AI-010-2026 y DGAN-AI-011-2026, ambas de fecha 06 de mayo de 2026.

8 ANEXOS

1. Información contenida en el OneDrive de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. anterior y en el OneDrive de la suscrita como Auditora Interna en ejercicio



Fuente: propia de la Auditoría Interna, obtenida de las propiedades del OneDrive