

DGAN-AI-INF-04-2025

INFORME

Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna

Año: 2026

Elaborado por:
Margot Venegas Rojas
Auditora Interna a.i.

Noviembre, 2025

ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA

**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
AUDITORIA INTERNA**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA
PARA EL PERIODO 2026
DGAN-AI-INF-04-2025**

ELABORADO POR

Margot Venegas Rojas
Auditora Interna a.i.

Noviembre, 2025

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	2
3.	OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2026	3
4.	LA AUDITORÍA INTERNA COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	4
5.	RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORÍA INTERNA	7
6.	SERVICIOS QUE BRINDA LA AUDITORÍA INTERNA	11
7.	PROGRAMACIÓN DE LABORES.....	12

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22, inciso f) de la Ley General de Control Interno, N°8292 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009), se presenta para conocimiento de la honorable Junta Administrativa, el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al período 2026.

El presente Plan Anual de Trabajo, comprende el detalle de los servicios de auditoría, servicios preventivos y actividades de carácter obligatorio, programados para el ejercicio económico 2026, que nacen del análisis realizado sobre los aspectos contemplados en las disposiciones legales, comprende también las actividades administrativas necesarias para la gestión, dirección y control de esta Unidad, para el cumplimiento de las competencias definidas por Ley, dentro del bloque de legalidad.

Este Plan Anual de Trabajo no se desprende de un Plan Estratégico de Auditoría, ya que la suscrita al iniciar labores en este 2025 no contaba con ninguno previamente confeccionado, por lo que se programó su elaboración en este mismo año y se encuentra en proceso de elaboración.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, se presenta en cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno, artículo 22, incisos f) y g); en los cuales se indica:

“Competencias. *Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:*

f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

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 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 ¹, norma 2.2.2 que establece:

2.2.2 Plan de Trabajo Anual: *El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se*

¹ R-DC-119-2009 (Publicadas en el diario oficial La Gaceta 28 del miércoles 10 de febrero del 2010)

exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes. Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados./ Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna.”.

2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones *El plan de trabajo anual de la auditoría interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe dar a conocer al jerarca, por parte del auditor interno. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional. Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de trabajo anual y sus modificaciones se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. **La remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna.** (La negrita no es del original).*

En cumplimiento de la normativa citada, y en el entendido que la Auditoría aún no cuenta con un Plan Estratégico para seleccionar las áreas con mayor riesgo a ser evaluadas conforme al ciclo auditable, así como cumplir con los estudios obligatorios que corresponde ejecutar durante el año, es que esta Auditoría Interna unipersonal ha definido las actividades y procesos a realizar en el 2026, tratando de mantener un equilibrio, hasta donde es posible con los recursos asignados, entre las actividades sustantivas de la Auditoría Interna (servicios de auditoría y servicios preventivos) y las actividades administrativas.

El Programa de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el período 2025 considera tres aspectos que se relacionan entre sí: un marco general en el cual actúa la Auditoría Interna, la determinación del tiempo disponible para las labores de auditoría y la programación de las labores.

3. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2026

Con el desarrollo del presente Plan se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

3.1. Formular técnicamente el requerimiento de recursos para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud.

3.2. Realizar la contratación y el proceso de implementación del nuevo software de Auditoría Interna en coordinación con DTI, así como recibir la capacitación para su manejo y realizar la parametrización de los datos requeridos para su debida operación.

3.3. Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna, específicamente en lo relativo a los atributos de la auditoría Interna y su personal y la percepción sobre la calidad de la actividad de la auditoría interna por parte del jerarca y los titulares subordinados.

3.4 Ejercer las actividades programadas, bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad, la evaluación interna de calidad y las revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría, para asegurar su calidad.

3.5. Priorizar los elementos identificados, procurando hacerlo eficazmente para el logro de los objetivos y actividades propuestas, tomando en cuenta la limitación existente de recursos humanos y económicos.

3.6. Informar sobre los resultados del proceso de planificación del trabajo por realizar, tanto a la autoridad institucional como a la Contraloría General de la República, conforme a la normativa y lineamientos vigentes.

4. LA AUDITORÍA INTERNA COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

La Ley General de Control Interno N°8292, en el artículo 9 dispone que la Auditoría Interna, y la Administración Activa son los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno, que integran el Sistema Nacional de Fiscalización de la Hacienda Pública; desde este punto de vista, la auditoría interna, es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, mediante un enfoque sistémico y profesional, para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en la Institución, de tal manera que proporcione a la ciudadanía, una garantía razonable de que la actuación de la administración activa se ajusta al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

4.1 Competencias de la Auditoría Interna

Las competencias de la Auditoría Interna se establecen en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N°8292 en los siguientes términos:

a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza

similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originan en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; también, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d. Asesorar, en materia de su competencia, a la Junta Directiva de la cual depende; igualmente, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio de la Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f. Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

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 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.

h. Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

i. Las demás competencias que contemple la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que se establecen en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

4.2 Organización de la Auditoría Interna

Con respecto a la organización y funcionamiento de las Auditorías Internas, la Ley General de Control Interno, en su artículo 23, dispone:

Artículo 23. —Organización. La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio.

Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

En el caso particular de la Dirección General del Archivo Nacional, la Auditoría Interna es unipersonal, y la Auditora Interna depende orgánicamente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, sin embargo, para efectos del ejercicio profesional es totalmente independiente y se encuentra organizada de conformidad con lo regulado en la Ley General de Control Interno, N° 8292 y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional (ROFAI) aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria N°012-2025, celebrada el 21 de mayo de 2025, y publicado en el Alcance N°102, del Diario oficial La Gaceta N°149 del martes 12 de agosto de 2025.

4.3 Potestades de la Auditoría Interna

La Ley General de Control Interno le confiere a las Auditorías Internas una serie de potestades para el cumplimiento de sus funciones, consignadas en el artículo 33, en los siguientes términos:

Artículo 33. —Potestades. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades:

Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.

d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable

5. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORÍA INTERNA

5.1 Recursos Humanos

La Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional es unipersonal, y las actividades sustantivas, estratégicas, de dirección, de administración y secretariales las ejerce en su totalidad la Auditora Interna.

No obstante, la Junta Administrativa mediante acuerdo N° 5, tomado en sesión ordinaria N° 19-2025 celebrada el 29 de octubre 2025, ha solicitado mediante CARTA-DGAN-JA-223-2025 del 12 de noviembre de 2025, que sea incorporado dentro del plan de trabajo del 2026, la elaboración de un estudio sobre determinar las necesidades del área de Auditoría Interna, con el propósito de evaluar y justificar la eventual creación de una nueva plaza, por lo que en el presente plan se ha incorporado la preparación de dicho estudio, que será elaborado con base a los *Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR* (reformados en marzo 2025).

Se cita lo indicado en dicho acuerdo:

ACUERDO 5: *En atención al oficio CARTA-DGAN-AI-068-2025, del 20 de octubre del 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i se informa que después de analizar el documento remitido por la Auditoría Interna, para que incorpore dentro del plan de trabajo del 2026, la elaboración de un estudio sobre las necesidades propias del área de Auditoría Interna, con el propósito de evaluar y justificar la eventual creación de una nueva plaza o, en su defecto, valorar la posibilidad de establecer un convenio interinstitucional que permita contar con soporte y apoyo técnico en caso de ausencia de la persona titular de dicha unidad (...)*

5.2 Presupuesto

El presupuesto tramitado por la Auditora Interna ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional como jerarca de esta Unidad de Control, fue de un monto de ₡ 3.195.000,00², como se detalla en el Cuadro No.1:

² En el 2025 el monto de presupuesto asignado para la Auditoría Interna fue de ₡0.00

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026
Cuadro No.1
Anteproyecto de Presupuesto de Auditoría Interna 2026

Subpartida	Descripción	Monto	Prioridad
1.04.02	Servicios jurídicos	2 500 000,00	1
1.05.01	Transporte dentro del país	25 000,00	1
1.07.01	Actividades de capacitación	300 000,00	1
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	110 000,00	1
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	10 000,00	1
5.99.03	Bienes intangibles	250 000,00	1
TOTAL		3 195 000,00	

No obstante, no se recibió la aprobación por parte del Jerarca, únicamente emitió un acuerdo dándolo por conocido, así indicado en las dos ocasiones que la Auditoría lo elevó para su aprobación. Se adjunta el texto del acuerdo N° 6, tomado en la sesión ordinaria N°13-2025, celebrada el 16 de julio 2025, y comunicado a la Auditoría mediante CARTA-DGAN-JA-153-2025 de fecha 11 de agosto del 2025:

***ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna; que esta Junta Administrativa **conoció** el oficio CARTA-DGAN-AI-038-2025 de 2 de junio del 2025. Este órgano colegiado **le informa que se ratifica el acuerdo n°5** tomado en la sesión n°12-2025 del veintiuno de mayo del dos mil veinticinco que establece*

***“ACUERDO 5: Dar por recibido y conocido el Proyecto de Presupuesto de la Auditoría Interna para el periodo 2026, conforme al contenido del Informe DGANAI-INF-02-2025 y el oficio CARTA-DGAN-AI-027-2025, del 29 de abril de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna por un monto total de tres millones ciento noventa y cinco mil colones (¢3.195.000). Instruir a la Dirección General del Archivo Nacional para que incorpore este presupuesto en la formulación presupuestaria institucional del año 2026, en estricto cumplimiento de la normativa de control interno; las disposiciones de la Contraloría General de la República; y los límites del gasto que se autoricen al Ministerio de Cultura y Juventud. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, a la Subdirección General; al señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”** Se adjunta copia del acta citada y a la vez se instruye a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional para que tome en cuenta durante las primeras modificaciones del ejercicio presupuestario 2026, la posibilidad de asignar recursos para atender los requerimientos de la Auditoría Interna. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; a la*

*Subdirección General; al señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; y al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.***

(el subrayado no es del original)

El Archivo Nacional es un órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura y Juventud, dicho ministerio es la institución que asigna un monto específico para la gestión de cada uno de sus órganos desconcentrados; para el periodo 2026 no asignó recursos suficientes al Archivo Nacional para cubrir todas sus necesidades y proyectos, afectando también de forma directa a la Auditoría Interna del Archivo Nacional y limitando el presupuesto gestionado.

En Acta Ordinaria 12-2025 del 25 de mayo de 2025 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se conoció y se discutió la reducción del presupuesto de Auditoría según la revisión preliminar que fue realizada con funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, en la cual se eliminaron varias partidas. Se extrae lo de interés para la presentación de este informe:

(...)

La señora Ivannia Valverde Guevara: comenta que el pasado 29 de abril del 2025 fue convocada a reunión con el señor Alexander Castro Mena, quien ejercía el cargo de Ministro a.i.; con personal del área financiera y de recursos humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. En esta reunión se conoció a detalle (subpartida por subpartida) el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General del Archivo Nacional para el ejercicio económico 2026. En el caso del presupuesto presentado por la Auditoría Interna se analizó lo siguiente:

- 1. Se eliminó el monto de 2.500.000 en la subpartida 1.04.02 Servicios Jurídicos. En este caso se debe agotar la vía de colaboración con otras instancias, a saber: la Asesoría Jurídica de la DGAN; la Asesoría Jurídica del MCJ, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, otras asesorías jurídicas de instituciones desconcentradas del MCJ o del Estado*
- 2. Se eliminó el monto de 25.000 en la subpartida 1.05.01 Transporte dentro del país y se solicitó indicar a la señora Margot Venegas que puede hacer uso del recurso de transporte de la DGAN*
- 3. Se mantuvo el monto de 300.000 en la subpartida 1.07.01 Actividades de capacitación***
- 4. Se eliminó el monto de 110.000 en la subpartida 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo y se solicitó indicar a la señora Venegas que puede hacer uso de los materiales de oficina y cómputo que se mantienen en la bodega de la Proveeduría Institucional de la DGAN.*
- 5. Se eliminó el monto de 10.000 en la subpartida 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos ya que se tiene conocimiento de la gran cantidad de papel tamaño carta y oficio que se custodia en la bodega de la Proveeduría Institucional de la DGAN.*
- 6. Se mantuvo el monto de 250.000 en la subpartida 5.99.03 para la adquisición de la licencia de un software de auditoría.***

Si bien es cierto que la subpartida 1.04.02 no se encuentra restringida, si es una subpartida que el Ministerio de Hacienda cuestiona mucho y en los últimos años se nos ha rebajado el monto

presupuestado, lo cual ha afectado la desincrición de un automóvil y una moto que deben ser dados de baja; siendo que nuestra Asesoría Jurídica no puede emitir actos notariales; y aunque se ha solicitado el apoyo de la asesoría jurídica del Ministerio y de otras instituciones, no se ha logrado obtener el apoyo. (...)

(El resaltado no es del original)

Así las cosas, el monto que fue asignado a la Auditoría Interna para realizar las labores de control institucional durante el 2026, es de ₡550.000.00, reduciéndose en 83% el monto solicitado. Es importante agregar que en el 2025, la Auditoría no contó con ningún monto de presupuesto.

El monto del presupuesto asignado a la Auditoría Interna del Archivo Nacional para el 2026, está conformado únicamente por 2 partidas, como se presenta en el Cuadro No.2:

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026

Cuadro No.2

Presupuesto Aprobado para la Auditoría Interna 2026

Subpartida	Descripción	Monto	Prioridad
1.07.01	Actividades de capacitación	300 000,00	1
5.99.03	Bienes intangibles	250 000,00	1
TOTAL		<u>550 000,00</u>	

5.3. Equipo

La Junta Administrativa del Nacional, aprobó mediante Acuerdo N° 5.2, en la sesión ordinaria N°03-2025 celebrada el 12 de febrero 2025, la adquisición de un software para la gestión de la Auditoría Interna. Se cita el acuerdo tomado al respecto por la Junta Administrativa:

ACUERDO 5.2: *Solicitar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. (...) por su parte, le solicita que tome la previsión presupuestaria para la adquisición del sistema en el 2026. (...) Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.***

En acatamiento del acuerdo mencionado, el Comité Gerencial de Tecnología de Información del Archivo Nacional incorporó en el presupuesto 2026, el monto de ₡ 3.000.000,00, para tramitar la contratación del software de Auditoría, así comunicado mediante CARTA DGAN-DTI-CGTI-005-2025 del 22 de abril 2025.

Otro punto a destacar en el tema del equipo asignado es que al ingresar en enero del 2025 como Auditora Interna Interina, fue asignada una laptop del Auditor anterior. Dicho equipo ha ocasionado varios problemas de ralentización y el Departamento de Tecnología de Información ha indicado que ese tipo de equipo debe cambiarse ya que ha ocasionado problemas desde su adquisición aunado a que ya es un equipo obsoleto. Siendo así, se realizarán las gestiones ante el DTI, para el cambio de equipo con el objetivo de agilizar y efficientizar la labor de la Auditoría.

6. SERVICIOS QUE BRINDA LA AUDITORÍA INTERNA

Conforme a la Norma 1.1.4 de las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, los servicios que *“presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos”*.

6.1 Servicios de auditoría

Según estas normas³, se dividen en los siguientes tipos básicos de auditorías:

- La **auditoría financiera** se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable.
- La **auditoría de carácter especial o de cumplimiento** se enfoca a determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones aplicables. Estas auditorías pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno, atención de denuncias, atención de requerimientos de la Contraloría General de la República y otras temáticas relacionada con la fiscalización pública.
- La **auditoría operativa** evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizador.

6.2 Servicios preventivos

Los servicios preventivos se dividen en servicio de asesoría, de advertencia y de autorización de libros. Las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público incluyen las siguientes definiciones para los servicios preventivos:

- El **servicio de asesoría** es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas

³ No. R-DC-64-2014 emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.

- El **servicio de advertencia** es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna.
- El **servicio de autorización de libros** es una obligación asignada de manera específica a la auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura y de cierre de los libros de contabilidad y actas que deban llevarse en la institución, así como otros libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito.

7. PROGRAMACIÓN DE LABORES

7.1 Estimación de días disponibles para las actividades de la Auditoría Interna

Conforme al análisis realizado, la Auditoría Interna cuenta con un total de 173 días hábiles disponibles, para el año 2026. Se aplicó una reducción en los días disponibles debido a que se encuentra en proceso el nombramiento del Auditor Interno titular del puesto, y se considera que no será nombrado antes de febrero 2026.

La distribución de los días disponibles conforme al análisis efectuado es de 173 días, tal como se muestra en la Tabla No.1:

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026

Tabla No.1

Días disponibles para los servicios de Auditoría

Funcionario	Días al año	Fines de semana (SyD)	Feriados	Asueto	Vacaciones	Incapacid/ Cita Méd	Actualizac Profes y Capacitación	Tiempo Ejecutivo/ Reuniones/	Imprevistos /Cómputo	Total días Disponibles
Auditoría Interna	334	94	6	1	26	5	12	12	5	173

Días al año 334: No se cubre 1 año completo, en proceso concurso del Auditor. Posible ingreso en Feb.2026)

Siendo que el Auditor Interno interino concluye labores el 5 de diciembre de 2025 y al momento de la elaboración del presente Plan de Trabajo, el Concurso Público DGAN-001-2025, destinado al nombramiento del Auditor Interno titular del Archivo Nacional, se encuentra aún en proceso, faltando de completar algunas etapas, incluida la correspondiente aprobación del Ente Contralor, y contemplando también el tiempo de receso institucional por vacaciones de fin e inicio de año, se estima pertinente establecer el inicio de la ejecución del presente plan a partir del 01 de febrero de 2026, a la espera de que a partir de esa fecha se cuente con el nombramiento del Auditor Interno titular del puesto 501070 Nivel 1.

7.2 Distribución de días disponibles para las actividades de la Auditoría Interna

Se ha planificado maximizar el tiempo hasta donde es posible, con el objetivo de cumplir y cubrir todas las actividades que se requieren ejecutar, distribuyendo los 173 días disponibles como se detalla en la Tabla No.2

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026
Tabla No.2
Distribución del tiempo por Actividad de la Auditoría

	% de la Actividad	Actividad por ejecutar	Funcionario Asignado	Tiempo Asignado
1	4,6%	Autorización de Libros Legales en formato físico y digital (Actas y Estados Financieros)	Auditora	8
2	5,8%	Informe sobre las debilidades detectadas en la revisión del cierre de libros legales del periodo 2025 (Actas de JAAN, CNSD, EEFF)	Auditora	10
3	6,9%	Asesorías y Advertencias	Auditora	12
4	9,8%	Estudio de la Autoevaluación de la Calidad de Auditoría Interna	Auditora	17
5	2,9%	Confección del Informe sobre el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2027. Preparación, comunicación y presentación (en Noviembre 2027)	Auditora	5
6	4,6%	Informe Semestral y Anual de Labores de la Auditoría Interna, cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, y Seguimiento de Recomendaciones.	Auditora	8
7	1,2%	Confección y comunicación del Informe del Anteproyecto de Presupuesto de la Auditoría Interna en el mes de abril para que sea incorporado al presupuesto ministerial.	Auditora	2
8	10,4%	Confección de un estudio técnico de las necesidades de recursos en la Auditoría Interna para asegurar el cumplimiento de sus competencias.	Auditora	18
9	1,2%	Registro del Plan Anual 2027 en el sistema PAI de la CGR, así como su seguimiento, cumplimiento y modificaciones.	Auditora	2
10	10,4%	Atención de Denuncias. (Confeccionar y presentar la Relación de Hechos, si procede)	Auditora	18
11	2,9%	Atención a requerimientos del MCJ, CGR, PEP y otras instancias internas y externas.	Auditora	5
12	0,6%	Preparación del Formulario de Evaluación del Desempeño para presentarlo a la Junta Administrativa en el mes de febrero, incorporando los productos del Plan Anual de Trabajo 2026	Auditora	1
13	1,2%	Preparar la Declaración Jurada de Bienes ante el sistema de la CGR (declaración Inicial y anual)	Auditora	2
14	11,6%	Estudio del Proceso de Implementación de NICSP en la DGAN, evaluar 1 norma internacional implementada (siendo la NICSP 17 de Propiedad, Planta y Equipo- Se retoma del 2025	Auditora	20
15	11,6%	Contratación para la adquisición 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.	Auditora	20
16	2,9%	Revisar y gestionar la modificación a las Regulaciones administrativas del Auditor Interno y Sub-auditor, según Resolución JAAN-005-2024.	Auditora	5
17	2,3%	Completar, modificar y comunicar el borrador de la Política de Continuidad del Servicio de Auditoría Interna una vez se modifiquen las Regulaciones Administrativas, en proceso por la Junta Administrativa.	Auditora	4
18	9,2%	Ejecución de actividades administrativas y secretariales.	Auditora	16
	100%	TOTAL DIAS		173

7.3 Programación para el año 2026

Tal como se ha compartido en párrafos anteriores, corresponde a la Auditoría Interna realizar Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos, Actividades de Cumplimiento Obligatorio, y cumplir con la normativa vigente para fortalecer el control y brindar calidad en su gestión, priorizando en todo momento el eficiente manejo de los fondos públicos. Con el fin de cumplir con esta designación, esta Auditoría presenta a continuación el detalle la programación por tipo de servicio para el año 2026, en la Tabla No.3:

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026

Tabla No.3

Programación para el 2026

Tipo Auditoría	Área	Nombre del Estudio	Justificación	*Prioridad Asignada	Objetivo del Estudio	Cantidad y Personal Designado	Días Asignados
Servicio Preventivo	JAAN,UFC,Comisiones	Autorización de Libros Legales en formato físico y digital (Actas y Estados Financieros)	Apertura, Cierre y Control de libros Legales periodos 2025 y 2026. (Confección de Asientos, foliado, sellado y firmas de libros de Actas, Contables, modificaciones, anulaciones, mantener actualizada la matriz de control, etc).	1	Autorizar Libros Legales con base a la normativa que rige para las Actas y Estados Financieros	1-Auditora Interna	8
Servicio Preventivo	JAAN, Comisiones	Informe sobre las debilidades detectadas en la revisión del cierre de libros legales del periodo 2025 (Actas de JAAN, CNSED, Comisiones, EEFF)	Control y revisión de la elaboración y manejo de los libros legales, con base a la normativa técnica que rige y sanas prácticas.	1	Evaluar el proceso aplicado a las actas de los cuerpos colegiados y los Estados Financieros del periodo 2025.	1-Auditora Interna	10
Servicio Preventivo	Jerarca y la Administración	Asesorías y Advertencias	Atención y redacción de Asesorías y Advertencias conforme surge la necesidad y según la normativa que rige	1	Confeccionar Asesorías y Advertencias conforme a lo establecido en la norma 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público	1-Auditora Interna	12
Especial, Obligatorio	Auditoría Interna	Estudio de la Autoevaluación de la Calidad de Auditoría Interna	Estudio de carácter Obligatoria según el aparte 1.3. de las directrices para la Autoevaluación Anual y la evaluación externa de las auditorías del sector público.	1	Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna, específicamente en lo relativo a los atributos de la auditoría Interna y su personal y la percepción sobre la calidad de la actividad de la auditoría interna por parte del jerarca y los titulares subordinados.	1-Auditora Interna	17
Especial, Obligatorio	Auditoría Interna	Confección del Informe sobre el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2027. Preparación, comunicación y presentación en Noviembre 2027.	Estudio de carácter Obligatorio según lo establecido en el Artículo 22 inciso f) de la Ley General de Control Interno y Norma 2.2.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	1	Confeccionar el PTA de Auditoría en cumplimiento de lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y la Ley General de Control Interno.	1-Auditora Interna	5
Especial, Obligatorio	Auditoría Interna	Informe Semestral y Anual de Labores de la Auditoría Interna, cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, y Seguimiento de las Recomendaciones.	Estudio de carácter Obligatorio según artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno. El informe semestral es para el FED y mostrar avances de la ejecución del Plan	1	Confeccionar Informe semestral y anual de labores de la Auditoría Interna conforme la LGCI, artículo 22, g).	1-Auditora Interna	8

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026
Tabla No.3
Programación para el 2026

Tipo Auditoría	Área	Nombre del Estudio	Justificación	*P rioridad Asignada	Objetivo del Estudio	Cantidad y Personal Designado	Días Asignados
Especial, Obligatorio	Auditoría Interna	Confección y comunicación del Informe del Anteproyecto de Presupuesto de la Auditoría Interna en el mes de abril para que sea incorporado al presupuesto ministerial.	Requerimiento de dotación de recursos a la Auditoría Interna para el desempeño de sus funciones en la institución, y de manera razonable pueda garantizar a la ciudadanía que la gestión pública se realiza con integridad, eficiencia y transparencia.	1	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Auditoría Interna en el mes abril para que sea incorporado al presupuesto ministerial y proceder a comunicarlo a la Junta Administrativa para la respectiva aprobación.	1-Auditora Interna	2
Especial	Auditoría Interna	Confección de un estudio técnico de las necesidades de recursos en la Auditoría Interna para asegurar el cumplimiento de sus competencias	En acatamiento a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (reformados en marzo 2025), se requiere otorgar la continuidad del servicio de la Auditoría Interna, de manera, eficiente, oportuno y brinde a la ciudadanía una garantía razonable de que la gestión pública se realiza con integridad, eficiencia y transparencia.	1	Formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud. A la vez cumplir con la disposición 4.6 del Informe N° DFOE-GOB-IAD-00009-2023 comunicado por la CGR en octubre 2023, y que no se cuenta con el respaldo del cumplimiento de dicha disposición.	1-Auditora Interna	18
Obligatorio	Auditoría Interna	Registro del Plan Anual 2027 en el sistema PAI de la CGR, así como su seguimiento, cumplimiento y modificaciones.	Actividad de carácter Obligatorio según lo establecido en los Lineamientos de la CGR y el sistema PAI diseñado para el uso de las Auditorías Internas.	1	Comunicar en el Sistema PAI (Planes de Auditoría Interna) de la CGR el Plan Anual 2027, así como registrar sus modificaciones y su cumplimiento.	1-Auditora Interna	2
Obligatorio	Auditoría Interna	Atención de Denuncias. (Confeccionar y presentar la Relación de Hechos, cuando proceda)	Actividades de carácter Obligatorio de la Auditoría, según artículo 6 de la LGCI y 8 de la LCCEIFP, por traslados que realice la CGR o las denuncias que se reciban en la propia Auditoría Interna, confección de Relaciones de Hechos y trámite de Denuncias Penales.	1	Atender las denuncias recibidas, las resultantes de estudios especiales ejecutados por la actividad de auditoría, y las trasladadas por CGR y otros entes externos.	1-Auditora Interna	18
Obligatorio	Auditoría Interna	Atención a requerimientos del MCJ, CGR, PEP, y otras instancias internas y externas	En cumplimiento de la Ley General de Control Interno y las responsabilidades conferidas a los Auditores Internas. (no incluidas en el 2025 y es imprescindible incorporarlas en la Planificación.)	1	Atender oportunamente los requerimientos del MCJ, CGR, PEP, y otras instancias internas y externas.	1-Auditora Interna	5
Obligatorio	Auditoría Interna	Preparación del Formulario de Evaluación del Desempeño para presentarlo a la Junta Administrativa en el mes de febrero incorporando los productos del Plan Anual de Trabajo 2026.	Cumplimiento de la Evaluación del Desempeño de los funcionarios públicos, conforme al marco legal vigente.	1	Cumplimentar el Formulario de Evaluación del Desempeño del Auditor Interno, para presentarlo al Organo Colegiado en febrero de cada año, conforme a la normativa existente.	1-Auditora Interna	1

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026

Tabla No.3

Programación para el 2026

Tipo Auditoría	Área	Nombre del Estudio	Justificación	*P rioridad Asignada	Objetivo del Estudio	Cantidad y Personal Designado	Días Asignados
Obligatorio	Auditoría Interna	Preparar la Declaración Jurada de Bienes ante el sistema de la CGR (declaración Inicial y anual)	Actividad de carácter Obligatorio según lo establecido en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y su Reglamento, los funcionarios obligados a rendir declaración jurada de bienes deben cumplir ese requisito ante la CGR	1	Elaborar y presentar ante la CGR la Declaración Jurada de Bienes según lo establecido por el Ente Contralor y la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y su Reglamento	1-Auditora Interna	2
Servicio de Auditoría- Carácter Especial	Unidad Financiero Contable- UFC	Estudio del Proceso de Implementación de NICSP en la DGAN, evaluar 1 norma internacional implementada (siendo la NICSP 17 PPE) - Se retoma del 2025	Estudio de carácter especial para determinar el cumplimiento de la normativa y decretos sobre la adopción e implementación de las NICSP en la institución, seleccionando la NICSP 17 para su revisión (Propiedad, Planta y Equipo)	1	Evaluar el cumplimiento de las NICSP en la institución.	1-Auditora Interna	20
Mejora de la Auditoría Interna	Auditoría Interna	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.	Respaldo digital, seguimiento y eficiencia en la planificación, ejecución y comunicación de los estudios de Auditoría Interna, así como el control de denuncias y el seguimiento oportuno de las recomendaciones de los informes. En acatamiento del Acuerdo 5.2 tomado en la sesión ordinaria N°03-2025 celebrada el 12 de febrero 2025, comunicado mediante CARTA DGAN- JA-32-2025.	1	Realizar la contratación y el proceso de implementación del nuevo software de Auditoría Interna en coordinación con DTI, así como recibir la capacitación para su manejo y realizar la parametrización de los datos requeridos para su debida operación.	1-Auditora Interna	20
Mejora de la Auditoría Interna	Auditoría Interna	Revisar y gestionar la modificación a las Regulaciones Administrativas del Auditor Interno y Subauditor, según Resolución JAAN-005-2024.	En acatamiento de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR y cumplimiento de la disposición 4.4 del Informe N° DFOE-GOB-IAD-00009-2023 comunicado por la CGR en octubre 2023.	2	Revisar, mejorar y proponer los cambios de las regulaciones administrativas aprobadas por la Junta Administrativa mediante la Resolución-JAAN-05-2024, ya que algunas no son concordantes con la realidad institucional.	1-Auditora Interna	5
Mejora de la Auditoría Interna	Auditoría Interna	Completar, modificar y comunicar el borrador de la Política de Continuidad del Servicio de Auditoría Interna una vez se modifiquen las Regulaciones Administrativas, en proceso por la JAAN	En cumplimiento de disposición 4.4 del Informe N° DFOE-GOB-IAD-00009-2023 comunicado por la CGR en octubre 2023.	2	Actualizar la Política de Continuidad de Servicios de la Auditoría Interna, una vez se cuente con las mejoras a las Regulaciones Administrativas del Auditor Interno, emitidas por la Junta Administrativa mediante Resolución-JAAN-05-2024, de febrero 2024.	1-Auditora Interna	4

Plan Anual de Auditoría Interna, 2026
Tabla No.3
Programación para el 2026

Tipo Auditoría	Área	Nombre del Estudio	Justificación	*P r i o r i d a d A s i g n a d a	Objetivo del Estudio	Cantidad y Personal Designado	Días Asignados
Labores Administrativas	Auditoría Interna	Ejecución de actividades administrativas y secretariales.	Actividades que se requieren realizar y controlar para la gestión de la Auditoría al ser una área unipersonal (redacción, firma y trámite de oficios, requisiciones, solicitudes, tiquetes para atención DTI, solicitud cambios en la web, trámites caja chica, control de activos fijos, solicitud de suministros, preparación de trámites diversos para firmas, control y actualización diaria del archivo de gestión, atención a tabla de Plazos, llevar control de correspondencia enviada y recibida, etc).	1	Cumplir con las disposiciones y normativa vigente en el manejo administrativo institucional y con las actividades de control que corresponden.	1-Auditora Interna	16
*Prioridad: 1= Alta, 2=Media							TOTAL DÍAS PARA EJECUCIÓN DEL PLAN 2026
							173