AUDITORÍA INTERNA

PRODUCTO INTERNO

AI-PIN-02-2026

PLAN ANUAL DE TRABAJO

PERIODO 2026

Índice

1. Introducción 3

2. Marco Legal y Normativo 3

3. Objetivos del Plan Anual de Trabajo para el año 2026 4

4. La Auditoría Interna como parte de los Sistemas de Control Interno Institucional y de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública 5

4.1 Competencias de la Auditoría Interna 5
4.2 Organización de la Auditoría Interna 5

5. Organigrama funcional vigente la Auditoría Interna 6

6. Dotación de Recursos: 6

7. Universo Auditable: Vinculación entre el Plan Estratégico 2026-2028 y el Plan Anual de Trabajo del año 2026 7

7.1 Actividades de la Dirección de Auditoría Interna 8
7.2 Auditoría de los Recursos Financieros, Administrativos y De Apoyo 11
7.3 Auditoría de los Procesos Sustantivos 14
7.4 Auditoría de los Procesos de Tecnologías de la Información y Comunicación 17
7.5 Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias 19

8. Capacitación para el periodo 2026 22

9. Conclusión 25

10. Anexos 26

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2026, comprende el detalle de los servicios de auditoría y servicios preventivos programados para cubrir en lo posible el universo auditable (los procesos y subprocesos que conforman la institución, su estructura orgánica; así como aspectos contemplados en disposiciones legales como obligatorios); comprende también las actividades administrativas necesarias para la dirección y gestión de los recursos, para el cumplimiento de las competencias definidas dentro del bloque de legalidad.

Para la elaboración del presente Plan de Trabajo, se han tomado como base fundamental los insumos técnicos y normativos detallados a continuación:

1. Metodología para la valoración de riesgos integral, que incluye la definición del universo auditable, jerarquizado mediante factores de riesgo y criterios de priorización predefinidos.
2. Plan Estratégico Institucional del período 2026-2032.
3. Actividades administrativas y/o proyectos que debe realizar anualmente la Auditoría Interna.
4. Actividades que, por disposiciones incluidas en leyes, decretos y otras normativas, deben realizarse por la Auditoría Interna.
5. Plan Estratégico de la Auditoría Interna correspondiente al período 2026-2028.
6. Respuestas a consultas realizadas a partes interesadas: Junta Directiva, Administración Superior y Contraloría de Servicios.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El marco se fundamenta en leyes nacionales que regulan el control interno y la fiscalización de la Hacienda Pública, así como en la normativa específica de la Contraloría General de la República (CGR) y del INA:

- Ley General de Control Interno (Ley 8292, artículo 22, inciso f) que establece la competencia de la Auditoría Interna para presentar al Jerarca y a la Contraloría General de la República (CGR) el plan de trabajo anual.

- Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, norma 2.2.2 Plan de trabajo anual, que detalla los requisitos mínimos para su formulación, incluyendo metodología de valoración de riesgos.
- Lineamientos que deben observar las Auditorías Internas, entidades y órganos sujetos a fiscalización de la Contraloría General de la República en la preparación de sus planes de trabajo.
- Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).
- Marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

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

El Plan Anual de Trabajo se formula para cumplir con la misión legal y estratégica de la Auditoría Interna, que se traduce en los siguientes propósitos:

1. Cumplir con los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el período 2026, mediante la ejecución de los objetivos operativos; de conformidad con la normativa técnica y jurídica.

2. Realizar los servicios de auditoría, estudios especiales y servicios de asesoría programados, priorizando aquellos procesos (sustantivos o de apoyo) con la mayor valoración de riesgo institucional, conforme a la metodología vigente.

3. Verificar en cada estudio la correcta aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por parte de la Administración Activa.

4. Ejecutar los servicios y productos que la Ley General de Control Interno, la Contraloría General de la República u otra normativa, establezcan como de cumplimiento obligatorio para la Auditoría Interna.

5. Verificar la implementación de las recomendaciones emitidas en informes de auditoría anteriores, de la Contraloría General de la República y otros entes de control externo, informando sobre el nivel de acatamiento a la Junta Directiva.

6. Realizar los estudios o las asesorías que hayan sido solicitadas expresamente por la Junta Directiva del INA u otras autoridades.

7. Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación para mantener y actualizar las competencias profesionales del personal de la Auditoría Interna.

8. Realizar las actividades administrativas y de dirección necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento y gestión del talento humano, recursos financieros y tecnológicos de Auditoría Interna.

4. LA AUDITORÍA INTERNA COMO PARTE DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA HACIENDA PÚBLICA

En la Ley General de Control Interno 8292, artículo 9, se 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 el Instituto, 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 están establecidas en la Ley N° 8292 General de Control Interno y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI).

4.2 ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

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

> *"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"*.

5. ORGANIGRAMA FUNCIONAL VIGENTE LA AUDITORÍA INTERNA



6. DOTACIÓN DE RECURSOS:

Para la ejecución del presente Plan de Trabajo, la Auditoría Interna dispone de una estructura organizativa compuesta por 34 plazas totales. Actualmente, la fuerza laboral efectiva cuenta con el Auditor General, un equipo profesional de 27 personas auditoras, una persona en puesto técnico y dos asistentes de apoyo administrativo. No obstante, es importante señalar que la capacidad operativa se encuentra impactada por dos vacantes (Subauditoría y una plaza de profesional en auditoría), así como por una incapacidad médica prolongada.

Además, se dispone de los siguientes recursos:

Recursos Tecnológicos: La infraestructura tecnológica consta de dos servidores de datos respaldados por una red SAN (red de área de almacenamiento), junto con impresoras láser y escáneres de alto volumen. Para la gestión operativa, se utilizan sistemas desarrollados internamente que automatizan el control de expedientes de auditoría, la legalización de libros y la administración de procesos clave.

Asimismo, se dispone de herramientas como Power BI para análisis de datos y visualización, complementados con licencias de Adobe Acrobat Pro y la suite ofimática de Microsoft, acceso a bases de datos institucionales, entre otros.

Presupuesto Financiero: El monto total asignado a la Auditoría Interna para el periodo 2026 de ₡ 995.255.338, que se considera apropiado para nuestros requerimientos actuales. Se describe a continuación la distribución del monto presupuestado.

Partida Presupuestaria	Monto Presupuestado	%
Remuneraciones	₡933 624 338	94%
Servicios	₡32 250 000	2%
Materiales y Suministros	₡881 000	1%
Bienes Duraderos	₡28 500 000	3%
Total	**₡995 255 338**	**100%**

7. UNIVERSO AUDITABLE: VINCULACIÓN ENTRE EL PLAN ESTRATÉGICO 2026-2028 Y EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL 2026

La metodología para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna se basó en un enfoque de evaluación con base en riesgo, tal como lo exige la Ley General de Control Interno y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (NEASP).

Este Plan es presentado a la Junta Directiva para su conocimiento y a la Contraloría General de la República para su revisión y seguimiento.

Para el periodo 2026, la estrategia operativa priorizará la atención de riesgos críticos mediante la atención del 51% de los subprocesos valorados de riesgo alto y el 13% de riesgo medio, en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna. Esto significa una cobertura sobre las áreas de mayor vulnerabilidad, abarcando el 26% del universo auditable total para el periodo 2026-2028.

A continuación, se resumen las actividades planificadas para la Dirección de la Auditoría Interna (DAI) durante el periodo 2026.

7.1 ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Cuadro 1
Resumen de Actividades
Dirección de Auditoría Interna
Período 2026

Marco Normativo y Cumplimiento			
#	**Actividad**	**Objetivo**	**Periodo**
1	Legalización y cierre de libros de actas y contables de órganos colegiados.	Validar la formalidad y la confiabilidad del registro histórico oficial de los órganos colegiados.	Enero a Diciembre
2	Actualización de la normativa interna de la Auditoría Interna, incluyendo entregas de valor temprana y la presentación de resultados de los estudios.	Mantener el marco regulatorio interno vigente y alineado con las mejores prácticas.	Enero a Diciembre
3	Participación en eventuales proyectos de fiscalización y aplicación de nuevos marcos de trabajo de la Contraloría General de la República.	Alinear las prácticas de auditoria con el marco de trabajo de la CGR.	Enero a Diciembre
4	Atención continua de requerimientos y productos solicitados por entes internos y externos.	Asegurar el cumplimiento y/o la colaboración institucional.	Enero a Diciembre
Función operativa de la Auditoría			
	Actividad	**Objetivo**	**Periodo**
5	Elaboración y seguimiento de planes: • Informe Anual de Labores 2025. • Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2026. • Plan Anual de Trabajo 2027.	Gestionar el progreso, la planificación y la rendición de cuentas de la labor de la Auditoría Interna.	Informe: Febrero Seguimiento: Enero a Diciembre Plan 2027: Octubre a Noviembre
6	Supervisión continua del desarrollo de los servicios de auditoría.	Procurar el desarrollo oportuno y de calidad de los servicios.	Enero a Diciembre

Función operativa de la Auditoría			
	Actividad	**Objetivo**	**Periodo**
7	Revisión y emisión de informes de Control Interno, Asesorías y Advertencias.	Fortalecer el control interno y brindar orientación oportuna a la Administración y a la Junta Directiva.	Enero a Diciembre
8	Revisión y emisión de relaciones de hecho, denuncias penales, informe inicial de inadmisibilidad de denuncia e informes especiales de atención a denuncias.	Documentar y canalizar posibles irregularidades para proteger intereses institucionales.	Enero a Diciembre
9	Aplicación de encuesta de satisfacción del servicio a las personas denunciantes.	Identificar áreas de mejora.	Enero a Diciembre
10	Seguimiento al plan de mejora de la Autoevaluación de Calidad 2024. Elaboración de la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna 2025.	Evaluar la conformidad de los procesos de la AI respecto al marco normativo.	Seguimiento 2024: Enero a Abril Autoevaluación 2025: Abril a Junio
11	Gestión y soporte a la *Validación Independiente de Calidad* aplicada por parte del Ministerio de Trabajo a la función de la Auditoría Interna del INA.	Determinar si el proceso de Autoevaluación de Calidad fue adecuado de conformidad con las regulaciones aplicables.	Setiembre
12	Informe de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, de disposiciones de la Contraloría General de la República y otros entes externos 2025.	Monitorear el estado de implementación de recomendaciones y disposiciones para mejora continua y rendición de cuentas.	Marzo
13	Diseño y validación de una sesión de análisis de causas con instancias auditadas.	Fortalecer el valor agregado de los productos emitidos.	Diseño: Enero a Marzo Validación Abril a Junio
14	Formalización de la gestión del Proceso de Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias mediante un procedimiento y una solución tecnológica para el resguardo de la información.	Garantizar la estandarización y mitigar los riesgos inherentes al manejo de información sensible.	Enero a Diciembre

Gestión de Recursos y Talento Humano			
	Actividad	**Objetivo**	**Periodo**
15	Formulación, digitalización y control del Presupuesto Anual de la Auditoría Interna y revisión del mecanismo de control.	Ejecutar el presupuesto conforme a la normativa institucional.	Formulación: Junio Digitalización: Julio Control: Enero a Diciembre
16	Seguimiento y control de activos de la DAI.	Asegurar una adecuada custodia, uso eficiente y registro actualizado de los activos de la Auditoría Interna.	Enero a Diciembre
17	Coordinación y supervisión de labores administrativas internas.	Cumplir de forma organizada y efectiva las tareas de soporte administrativo.	Enero a Diciembre
18	Procesos de selección de personal para nombramientos interinos.	Realizar nombramientos oportunos de personal idóneo.	Enero a Diciembre
19	Elaboración y seguimiento de planes de capacitación: • Informe de cierre 2025. • Plan Anual de capacitación 2026. • Plan Anual de capacitación 2027.	Planificar, monitorear y rendir cuentas sobre el desarrollo de las competencias técnicas y transversales del personal.	Seguimiento: Enero a Diciembre Informe de Cierre: Enero Plan 2027: Octubre a Noviembre
20	Pre-digitalización del Plan de Compras 2027.	Anticipar y formalizar las necesidades de bienes y servicios de la Auditoría Interna.	Noviembre
21	Gestión para la adquisición de software especializado para la Auditoría Interna.	Optimizar la eficiencia, el alcance y la calidad de los procesos de la Auditoría Interna.	Enero a Diciembre
22	Implementación de acciones para la fortalecer el clima laboral, incluyendo el inicio de una contratación para un estudio de clima laboral.	Promover un ambiente de trabajo motivador y colaborativo.	Enero a Diciembre

Gestión estratégica y Monitoreo			
	Actividad	**Objetivo**	**Periodo**
23	Actualización del plan estratégico 2026-2028.	Revisar y ajustar el plan procurando su pertinencia y alineación con los objetivos institucionales.	Setiembre
24	Participación en sesiones de Junta Directiva y análisis de documentación.	Aportar una perspectiva de control interno y gestión de riesgos en la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.	Enero a Diciembre
25	Seguimiento e informe de indicadores de gestión de la Auditoría Interna.	Medir e informar periódicamente sobre los indicadores clave de desempeño de la Auditoría Interna.	Enero a Diciembre
26	Cumplimiento a las disposiciones indicadas en el informe de la Contraloría General de la República *DFOE-CAP-IAD-00007 Auditoría de carácter especial: Profesionalidad, Gobierno y Gestión de la función de Auditoría Interna en el INA.*	Fortalecer el marco normativo interno y la actualización de los procesos de gestión de la Auditoría Interna.	31 de marzo 29 de mayo 31 de julio 30 noviembre

7.2 AUDITORÍA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO

La capacidad operativa del equipo se calcula sobre la base de los días hábiles del año por persona auditora deduciendo el tiempo destinado a labores administrativas, reuniones, capacitación y situaciones de salud, lo que resulta en un total de 203 días anuales. Adicionalmente, para cada persona auditora se descuentan los periodos de vacaciones y licencias legales (maternidad, paternidad, entre otras).

A continuación, se detalla la distribución del tiempo por persona auditora del Proceso de Auditoría de Recursos Financieros, Administrativos y de Apoyo, desglosado en servicios preventivos, seguimiento de recomendaciones y trabajos especiales, entre otros.

Días hábiles disponibles del personal	**Jefatura**	**JEAR**	**JLM**	**KMV**	**NRH**	**HRJ**	**Total**	**% de tiempo disponible**
	173	177	183	188	183	188	1092	100%
Tiempo del AEP-Supervisión	76	0	0	0	0	0	76	7%
Productos DAI: Asesoría a la DAI y otros procesos, revisión de documentos incluyendo procedimientos internos, soporte técnico (mantenimiento sistemas, soporte legal e informático, entre otros), Salud Ocupacional-Emergencia, PGAI, y otras labores administrativas y técnicas.	50	12	13	8	28	13	124	11%
Seguimiento de recomendaciones	22	15	15	15	15	15	97	9%
Servicios preventivos (Advertencias y Asesorías)	15	15	15	15	15	15	90	8%
Trabajos internos: Plan Estratégico, Plan de Fiscalización y Plan Anual.	10	5	5	5	5	5	35	3%
Total de días en: Supervisión, seguimiento, trabajos internos, servicios preventivos y otros.	173	47	48	43	63	48	422	39%
Total de días disponibles para informes de control interno y atención de denuncias.	0	130	135	145	120	140	**670**	**61%**

Fuente: P-AI-11 Anexo 1 Días disponibles por persona auditora

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de los estudios programados por el Proceso de Auditoría de Recursos Financieros, Administrativos y de Apoyo, correspondiente al período 2026:

Cuadro 2
Plan Anual de Trabajo
Proceso de Auditoría de Recursos Financieros, Administrativos y de Apoyo
Auditorías Programadas
Período 2026

Código	Nombre de la Evaluación	Nivel Riesgo	Mes Asignación	Días asignados por persona auditora						Cant. Personal	Total Días	% de tiempo asignado a la evaluación
				JEAR	JLM	KMV	NRH	HRJ	N/A			
2026-001-PA	Cumplimiento de la normativa ambiental en la disposición de llantas en Sede Central y Unidades Regionales.	Medio	Marzo	10						1	10	1%
2026-002-PA	Proyectos de inversión pública institucional.	Alto	Junio		60					1	60	9%
2026-003-PA	Evaluación de la gestión del clima organización institucional.	Alto	Junio				60			1	60	9%
2026-004-PA	Administración de los servicios de salud brindados en la Sede Central.	Alto	Enero				60			1	60	9%
2026-005-PA	Razonabilidad de los saldos de cuentas por pagar en Sede Central y Unidades Regionales.	Medio	Enero					60		1	60	9%
2026-006-PA	Gestión de la recaudación administrativa.	Alto	Octubre		15	25		20		3	60	9%
2026-007-PA	Compra pública de bienes.	Alto	Enero		60					1	60	9%
2026-008-PA	Administración y control de inventarios.	Alto	Junio					60		1	60	9%
2026-009-PA	Transporte institucional y el control del consumo de combustible.	Alto	Enero			60				1	60	9%
2026-010-PA	Validación de las transferencias corrientes y otros.	Alto	Junio			60				1	60	9%
2026-011-PA	Pautas publicitarias y la evaluación de la planificación, desarrollo y supervisión de las actividades protocolarias en el INA.	Medio	Junio	60						1	60	9%
2026-012-PA	Procedimientos administrativos disciplinarios y sancionatorios en cumplimiento a la normativa interna y externa.	Alto	Enero	60						1	60	9%
Total de días asignados por persona auditora					130	135	145	120	140	0	670	100%

Fuente: P-AI-11 Anexo 2 Listado de productos del PAT

7.3 AUDITORÍA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS

Distribución del tiempo por persona auditora del Proceso de Auditoría del Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación, desglosado en servicios preventivos, seguimiento de recomendaciones y trabajos especiales, entre otros.

Días disponibles del personal menos vacaciones y licencias.	Jefatura	MCN	MPCV	GBA	AMGH	AMGM	GVP	CHS	Total	% de tiempo disponible
	173	173	188	183	173	173	181	188	1432	100%
Tiempo del AEP-Supervisión	76	0	0	0	0	0	0	0	76	5%
Productos DAI: Asesoría a la DAI y otros procesos, revisión de documentos incluyendo procedimientos internos, soporte técnico (mantenimiento sistemas, soporte legal e informático, entre otros), Salud Ocupacional-Emergencia, PGAI, y otras labores administrativas y técnicas.	50	10	10	21	10	31	10	106	248	17%
Seguimiento de recomendaciones	22	20	15	15	15	20	15	10	132	9%
Servicios preventivos (Advertencias y Asesorías)	15	15	15	15	15	35	15	10	135	9%
Trabajos internos: Plan Estratégico, Plan de Fiscalización y Plan Anual.	10	2	2	2	2	2	2	2	24	2%
Total de días en: Supervisión, seguimiento, trabajos internos, servicios preventivos y otros.	173	47	42	53	42	88	42	128	615	43%
Total de días disponibles para informes de control interno y atención de denuncias.	0	126	146	130	131	85	139	60	817	57%

Fuente: P-AI-11 Anexo 1 Días disponibles por persona auditora.

Seguidamente, se resumen los estudios programados por el Proceso para el período 2026:

Cuadro 3
Plan Anual de Trabajo
Proceso de Auditoría del Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación
Auditorías programadas
Período 2026

Código	Nombre de la Evaluación	Nivel Riesgo	Mes Asignación	Días asignados por persona auditora							Cant. Personal	Total Días	% de tiempo asignado a la evaluación
				MCN	MPCV	GBA	AMGH	AMGM	GVP	CHS			
2026-001-PS	Proceso de atención a la clientela que brinda la Contraloría de Servicios	Alto	Marzo		20		26				2	46	6%
2026-002-PS	Ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en las Unidades Regionales conforme al "Modelo Curricular" vigente.	Alto	Febrero	60					,		1	60	7%
2026-003-PS	Gestión en los procesos de acreditación y renovación de servicios de capacitación y formación profesional en entidades públicas y privadas	Alto	Enero			60					1	60	7%
2026-004-PS	Gestión de las asistencias técnicas dirigidas a los sectores productivos	Alto	Agosto				60				1	60	7%
2026-005-PS	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones cumplidas del PFPEFC	Alto	Enero					25		60	2	85	10%
2026-006-PS	Contratación con entes de derecho privado de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el área de Inglés	Alto	Marzo		66			19			2	85	10%

Código	Nombre de la Evaluación	Nivel Riesgo	Mes Asignación	MCN	MPCV	GBA	AMGH	AMGM	GVP	CHS	Cant. Personal	Total Días	% de tiempo asignado a la evaluación
2026-007-PS	Aplicación del Decreto 39851-MEP-MTSS (Crea Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica) y sus reformas.	Alto	Agosto		60						1	60	7%
2026-008-PS	Gestión de las solicitudes de "Certificación de competencias" en las Unidades Regionales.	Alto	Agosto					10	75		2	85	10%
2026-009-PS	Gestión de proyectos productivos dirigidos a beneficiarios de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y la Ley de Fortalecimiento de las PYME	Alto	Julio	56							1	56	7%
2026-010-PS	Evaluación de la gestión y resultados del Modelo Skills Costa Rica en la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP)	Alto	Julio			60					1	60	7%
2025-005-PS	SCFP Para la atención de población en desventaja social	Alto	Agosto			10					1	10	1%
2025-006-PS	Satisfacción de Servicios de Capacitación y Formación Especial	Alto	Octubre					21	64		2	85	10%
2025-007-PS	Ayudas económicas	Alto	Octubre				45				1	45	6%
2024-008-PS	Implementación del Modelo Curricular vigente	Alto	Agosto	10				10			2	20	2%
Total de días asignados por persona auditora				**126**	**146**	**130**	**131**	**85**	**139**	**60**		**817**	**100%**

Fuente: P-AI-11 Anexo 2 Listado de productos del PAT

7.4 AUDITORÍA DE LOS PROCESOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Distribución del tiempo por persona auditora del Proceso de Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación, desglosado en servicios preventivos, seguimiento de recomendaciones y trabajos especiales, entre otros.

Días hábiles disponibles del personal	Jefatura	NMMV	TSA	SCM	ACC	SDRS	Total	% de tiempo disponible
	173	153	173	188	183	173	1043	100%
Tiempo del AEP-Supervisión	87	0	0	0	0	0	87	8%
Productos DAI: Asesoría a la DAI y otros procesos, revisión de documentos incluyendo procedimientos internos, soporte técnico (mantenimiento sistemas, soporte legal e informático, entre otros), Salud Ocupacional-Emergencia, PGAI, y otras labores administrativas y técnicas.	50	5	20	5	65	120	265	25%
Seguimiento de recomendaciones	10	15	15	15	15	15	85	8%
Servicios preventivos (Advertencias y Asesorías)	16	15	15	15	15	15	91	9%
Trabajos internos: Plan Estratégico, Plan de Fiscalización y Plan Anual.	10	2	2	2	2	2	20	2%
Total de días en: Supervisión, seguimiento, trabajos internos, servicios preventivos y otros.	173	37	52	37	97	152	548	53%
Total de días disponibles para informes de control interno y atención de denuncias.	0	116	121	151	86	21	495	47%

Fuente: P-AI-11 Anexo 1 Días disponibles por persona auditora

El siguiente cuadro detalla los estudios programados por el Proceso de Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación para el periodo 2026.

Cuadro 4
Plan Anual de Trabajo
Proceso de Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación
Auditorías programadas
Período 2026

Código	Nombre de la Evaluación	Nivel Riesgo	Mes Asignación	Días asignados por persona auditora						Cant. Personal	Total Días	% de tiempo asignado a la evaluación
				NMMV	TSA	SCM	ACC	SDRS	N/A			
2026-001-PTI	Desarrollo e implementación de sistemas de información institucionales	Alto	Febrero				60			1	60	11%
2026-002-PTI	Sistema de Manipulación de Alimentos por Suficiencia (SIMAS)	Alto	Febrero		61					1	61	12%
2026-003-PTI	Sistema Gestión Rectora SINAFOR	Alto	Junio		60					1	60	11%
2026-004-PTI	Sistema de Inscripción en Línea (SIL)	Alto	Junio	26			26	21		3	73	14%
2026-005-PTI	Proceso de contratación de terceros para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura	Alto	Agosto	60		16				2	76	14%
2026-006-PTI	Proceso de administración de servicios prestados por terceros.	Alto	Febrero	60						1	60	11%
2026-007-PTI	Proceso de definición y administración de los acuerdos de servicios.	Alto	Febrero			70				1	70	13%
2026-008-PTI	Proceso de gestión de conocimiento	Alto	Agosto			65				1	65	12%
Total de días asignados por persona auditora				**146**	**121**	**151**	**86**	**21**	**0**		**525**	**100%**

Fuente: P-AI-11 Anexo 2 Listado de productos del PAT

7.5 PROCESO DE ESTUDIOS ESPECIALES Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Distribución del tiempo por persona auditora del Proceso de Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias, desglosado en servicios preventivos, seguimiento de recomendaciones y trabajos especiales, entre otros.

Días hábiles disponibles del personal	**Jefatura**	**JVG**	**CAH**	**IAC**	**EME**	**Vacante**	Total	% de tiempo disponible
	183	**188**	**188**	**163**	**168**	**128**	**1018**	**100%**
Tiempo del AEP-Supervisión	87	0	0	0	0		87	9%
Productos DAI: Asesoría a la DAI y otros procesos, revisión de documentos incluyendo procedimientos internos, soporte técnico (mantenimiento sistemas, soporte legal e informático, entre otros), Salud Ocupacional-Emergencia, PGAI, y otras labores administrativas y técnicas.	56	15	12	12	12	5	112	11%
Seguimiento de recomendaciones	15	0	0	0	15		30	3%
Servicios preventivos (Advertencias y Asesorías)	15	20	10	20	10	10	85	8%
Trabajos internos: Plan Estratégico, Plan de Fiscalización y Plan Anual.	10	4	4	4	4	4	30	3%
Total de días en: Supervisión, seguimiento, trabajos internos, servicios preventivos y otros.	183	39	26	36	41	19	344	34%
Total de días disponibles para informes de control interno y atención de denuncias.	0	149	162	127	127	109	674	66%

Fuente: P-AI-11 Anexo 1 Días disponibles por persona auditora

El Proceso de Atención de Denuncias se define por su carácter reactivo y su obligatoriedad legal, por lo tanto, la planificación para el periodo 2026 no se enfoca en la estimación de evaluaciones, sino en la gestión técnica de la capacidad de respuesta del Proceso, integrando para este periodo la atención de un grupo de denuncias que vienen de años anteriores. El traslado de estas denuncias al plan actual responde estrictamente a la rigurosidad técnica y a la complejidad de los tiempos procesales que cada investigación demanda para salvaguardar el debido proceso. Así, el plan de trabajo 2026 se estructura para equilibrar la atención de denuncias de años anteriores con la demanda emergente, garantizando que cada tiempo disponible se asigne con base en lo crítico de los hechos denunciados.

En el tiempo estimado de la elaboración de productos, la valoración de denuncia es una gestión que determina el resultado de la investigación preliminar, se estima un promedio de 10 días hábiles por la necesidad de reunir los elementos que acrediten en grado de probabilidad el hecho denunciado o no. Es importante precisar que de la valoración de una denuncia puede surgir más de un producto.

En el siguiente cuadro se detallan los productos de las valoraciones de denuncias que el Proceso de Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias ha programado para el período 2026:

Cuadro 5
Plan Anual de Trabajo
Proceso de Auditoría Estudios Especiales y Atención de Denuncias
Productos programados
Período 2026

Código	Nombre de la Evaluación	Nivel Riesgo	Mes Asignación	Días asignados por persona auditora					Cant. Personal	Total Días	% de tiempo asignado a la evaluación
				JVG	CAH	IAC	EME	Vacante			
2023-001-PEAD	Producto	Alto	Enero		21				1	21	3%
2023-002-PEAD	Producto	Alto	Enero		21				1	21	3%
2023-003-PEAD	Producto	Alto	Enero		21				1	21	3%
2023-004-PEAD	Producto	Alto	Enero		22				1	22	3%
2023-005-PEAD	Producto	Alto	Enero		22				1	22	3%
2023-006-PEAD	Producto	Alto	Enero		11				1	11	2%
2023-007-PEAD	Producto	Alto	Enero		11				1	11	2%
2023-008-PEAD	Producto	Alto	Enero		11				1	11	2%
2023-009-PEAD	Producto	Alto	Enero		11				1	11	2%
2024-001-PEAD	Producto	Alto	Enero		11				1	11	2%
2024-002-PEAD	Producto	Alto	Mayo					50	1	50	7%
2024-003-PEAD	Producto	Alto	Mayo					59	1	59	9%
2024-004-PEAD	Producto	Alto	Enero			16			1	16	2%

Código	Nombre de la Eval.	Nivel Riesgo	Mes Asignación	JVG	CAH	IAC	EME	Vacante	Cant. Personal	Total Días	% de tiempo asignado a la evaluación
2024-005-PEAD	Producto	Alto	Enero			17			1	17	3%
2024-006-PEAD	Producto	Alto	Enero			16			1	16	2%
2024-007-PEAD	Producto	Alto	Enero			16			1	16	2%
2024-008-PEAD	Producto	Alto	Enero			17			1	17	3%
2025-001-PEAD	Producto	Alto	Enero			16			1	16	2%
2025-002-PEAD	Producto	Alto	Enero	22					1	22	3%
2026-001-PEAD	Producto	Alto	Enero	23					1	23	3%
2026-002-PEAD	Producto	Alto	Enero	23					1	23	3%
2026-003-PEAD	Producto	Alto	Enero	22					1	22	3%
2026-004-PEAD	Producto	Alto	Enero	24					1	24	4%
2026-005-PEAD	Producto	Alto	Enero	23					1	23	3%
2026-006-PEAD	Producto	Alto	Enero	12					1	12	2%
2026-007-PEAD	Producto (control interno)	Alto	Enero				27		1	27	4%
2026-008-PEAD	Producto	Alto	Enero				20		1	20	3%
2026-009-PEAD	Producto	Alto	Enero				20		1	20	3%
2026-010-PEAD	Producto	Alto	Enero				20		1	20	3%
2026-011-PEAD	Producto	Alto	Enero				20		1	20	3%
2026-012-PEAD	Producto	Alto	Enero				20		1	20	3%
2026-013-PEAD	Producto	Alto	Enero			29			1	29	4%
Total de días asignados por persona auditora				149	162	127	127	109		674	100%

Fuente: P-AI-11 Anexo 2 Listado de productos del PAT

8. CAPACITACIÓN PARA EL PERIODO 2026

8.1 Fundamento normativo

El Plan de Capacitación se sustenta en el marco legal y técnico que rige el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público costarricense. Su objetivo es garantizar que el personal técnico y profesional mantenga los niveles de competencia, pericia y cuidado profesional exigidos para el cumplimiento de sus funciones.

Los artículos 24 y 28 de la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno, otorgan la potestad de las Auditorías Internas para administrar sus recursos incluyendo su talento humano de forma eficiente e independiente.

De conformidad con las *Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público* (CGR), específicamente las 2.4 y 2.5, esta Auditoría Interna asume la obligación de gestionar su talento humano mediante mecanismos que aseguren su competencia profesional y como parte del aseguramiento de la calidad que incluya, necesariamente, la capacitación profesional continua como eje para agregar valor a la institución.

El plan también se alinea con el estándar internacional de las Normas Globales de Auditoría Interna (2024-2025) emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), y se operativiza en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INA con el mandato de la elaboración y ejecución del plan de capacitación del personal, considerando las necesidades reales y criterios de racionalidad y objetividad.

A continuación, se presenta un resumen de la capacitación programada para el personal auditor:

Cuadro 6
Auditoría Interna
Resumen: Plan de Capacitación del personal auditor
Período 2026

Temas	Cantidad de participantes
Marco regulatorio y especialización técnica	
Programas Especializados en Control Interno, Auditoría y Gestión de Riesgos	7
Programa Especializado en Presupuestos Públicos	2
Programa Especializado en Contratación Pública	1
Programa Especializado Formación y Capacitación en la Administración de Contratos	1
Programa Especializado de Gestión de Procedimientos Administrativos	2
Curso Gestión Integral de Riesgos, Sistema de Control Interno	6
Normas Internacionales (NOGAI, NICSP)	5
Fraude y corrupción en la función pública	2
Actualización de leyes aplicables a la Auditoria Interna (Contratación Pública, Marco de Empleo Público, Administración Financiera, Contratación Pública)	4
Calidad en las compras públicas- SICOP	2
Evaluación de Calidad a la Función de Auditoría Interna	1

Temas	Cantidad de participantes
Práctica profesional y capacidades tecnológicas	
Transformación digital e Inteligencia Artificial en Auditoría (uso y forma de auditar, riesgos y gestión)	14
Gobernanza de TI y gestión de Servicios (fundamentos de TI para auditores, ciberseguridad, prácticas COBIT, auditoría de sistemas, mesas de servicio TIC -Cloud, tercerización)	11
Análisis de datos y herramientas de productividad (POWER BI, Power Shell, Excel)	6
Metodologías y técnicas de Auditoría (causa raíz aplicada a AI, elaboración de informes, Auditoría operativa, Auditorías ágiles)	12
Planificación Estratégica y Gestión de Proyectos	3
Congreso de Auditoria 2026	8
Atributos personales e inteligencia relacional (integridad, liderazgo, comunicación efectiva)	
Técnicas de Comunicación Asertiva- Inteligencia emocional	2
Gestión de conflictos y Negociación	2
Administración efectiva del tiempo	1
Clima y cultura organizacional	1
Nota: Los totales no son acumulativos, ya que una misma persona puede estar contabilizada en más de un curso.	

Se integra de manera estratégica el plan de desarrollo profesional sin afectar la operatividad de la Auditoría, por cuanto se da prioridad a actividades de capacitación fuera de horas hábiles, siempre que la naturaleza de la capacitación lo permita.

9. CONCLUSIÓN

La ejecución de este plan busca además del cumplimiento legal, posicionarse como un aliado estratégico para la institución, al priorizar la auditoría de proyectos de inversión, la contratación de servicios de formación y la gestión del talento humano, se procura una garantía razonable de que el INA está mitigando riesgos que podrían comprometer la correcta ejecución del Plan Estratégico Institucional 2026-2032. Este plan está diseñado para que la labor de auditoría se transforme en valor agregado, fortaleciendo la toma de decisiones basada en evidencia y rendición de cuentas.

La metodología de riesgos aplicada permite conceder prioridad sobre los procesos sustantivos y de apoyo con mayor exposición a irregularidades.

Firmado digitalmente
Ileana Marín Montero
Auditora

Firmado digitalmente
Alfredo Hasbum Camacho
Auditor General

10. ANEXOS

Proceso de Auditoría de Recursos Financieros, Administrativos y de Apoyo

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Administrativo Interno Plan Anual de Trabajo del Proceso Financiero	Cumplimiento del inciso f) del artículo Nº 22 de la Ley General de Control Interno y de las Directrices de la Contraloría General de la República. Cumplimiento de la norma 2.2.2 "Plan anual de trabajo" de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	Alta	Formular el plan de trabajo anual, para brindar los servicios de auditoría, preventivos y demás productos de acuerdo con el Plan Estratégico de Fiscalización, a fin de ejecutarlos en forma sistemática, planificada y en cumplimiento con la normativa técnica y jurídica vigente.	No aplica.	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	1 7 2	10	1	Auditoría Interna
Carácter Especial Proyectos de inversión pública institucional	Por la complejidad de la actividad o transacciones. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.	Alta	Revisar si los proyectos de inversión pública se planifican y ejecutan de conformidad con las políticas públicas, la normativa y los controles establecidos.	R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R002 - Alineamiento con la estrategia R001 - Planificación estratégica R058 - Seguimiento a la planificación R013 - Disponibilidad presupuestaria R039 - Instalaciones físicas	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 41 4	60	1	Unidad de Planificación y Evaluación
Carácter Especial Evaluación de la gestión del clima organización institucional	Porque el riesgo es alto según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna. Por la magnitud de los recursos presupuestarios involucrados.	Alta	Evaluar la gestión institucional respecto a las estrategias y acciones implementadas, con el fin de determinar su efectividad y contribución al fortalecimiento del ambiente laboral.	R006 - Dirección y liderazgo R048 - Clima laboral	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 41 4	60	1	Unidad de Recursos Humanos
Carácter Especial Administración de los servicios de salud brindados en la Sede Central	Porque el riesgo es alto según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna. Por la magnitud de los recursos presupuestarios involucrados.	Alta	Evaluar la efectividad en la aplicación de los procedimientos que regulan la administración de los servicios de salud institucional.	R009 - Utilización de recursos R039 - Instalaciones físicas R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R031 - Satisfacción del cliente R040 - Acceso a la información.	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 41 4	60	1	Unidad de Recursos Humanos

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Financiera Gestión de la recaudación administrativa	Por la materialidad de la cuenta en los Estados Financieros. Por ser la principal fuente de ingresos del INA. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.	Alta	Verificar el porcentaje de recuperación de los patronos morosos por vía administrativa, así como la aplicación de los controles establecidos para la gestión de cobro administrativo.	R009 - Utilización de recursos R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R024 - Capacidad de respuesta	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 40 5	60	3	Unidad de Recursos Financieros
Carácter Especial Compra Pública de Bienes	Por la magnitud de los recursos involucrados. Por la complejidad de las actividades que se ejecutan. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.	Alta	Constatar que las contrataciones de bienes se ejecutaron conforme al marco normativo, los requerimientos establecidos, entrega de producto en tiempo y forma; para determinar que las necesidades institucionales fueron cubiertas, lo anterior tomando en cuenta criterios ambientales.	R020 - Contratación de terceros R021 - Bienes e inventarios R022 - Equipo R023 - Trámite de compras R009 - Utilización de recursos R011 - Pagos inoportunos R059 - Ejecución presupuestaria	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 40 5	60	1	Unidad de Compras Institucionales
Carácter Especial Administración y control de inventarios	Por la materialidad de la cuenta en los Estados Financieros. Por la complejidad de las actividades que se ejecutan. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.	Alta	Verificar la exactitud de los procesos de registro, ajustes, rotación, exclusión, y tomas físicas de los inventarios para asegurar la razonabilidad de la información financiera y contable.	R021 - Bienes e inventarios R028 - Eficiencia R005 - Planificación de recursos R039 - Instalaciones físicas	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	11 41 4	60	1	Unidades Regionales
Carácter Especial Transporte institucional y el control del consumo de combustible	Por la materialidad de la cuenta en los Estados Financieros. Por la complejidad de las actividades que se ejecutan. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.	Alta	Evaluar la gestión y los controles aplicados en las actividades relacionadas con el transporte institucional, incluyendo la solicitud, asignación, autorización y uso de vehículos; así como la administración y control del consumo de combustible, con el fin de determinar el cumplimiento de la normativa vigente.	R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R036 - Seguridad R061 - Corrupción R024 - Capacidad de respuesta R060 - Coordinación	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	12 44 4	60	1	Unidad de Recursos Materiales
Carácter Especial Validación de las transferencias corrientes y otros	Por la materialidad de la cuenta en los Estados Financieros. Por la complejidad de las actividades que se ejecutan. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.	Alta	Validar los desembolsos de las transferencias corrientes y otros conforme el cumplimiento de normativa que lo regula.	R009 - Utilización de recursos R011 - Pagos inoportunos R012 - Información financiera R059 - Ejecución presupuestaria	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 41 4	60	1	Unidad de Recursos Financieros

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Carácter Especial Procedimientos administrativos disciplinarios y sancionatorios en cumplimiento a la normativa interna y externa	Por la magnitud de los recursos involucrados. Por la complejidad de las actividades que se ejecutan. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna	Alta	Evaluar la adecuada tramitación y cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios y sancionatorios con respecto a la normativa interna y externa aplicable, con el fin de comprobar que las actuaciones se realicen conforme a los principios de legalidad, transparencia, debido proceso y equidad, mediante la revisión de los expedientes, verificando que se encuentren debidamente documentados y actualizados; que las actuaciones administrativas cumplan con los plazos, etapas y requisitos establecidos; así como la aplicación de controles internos establecidos para la gestión de los procedimientos.	R061 - Corrupción R062 - Abuso de poder R063 - Discriminación R029 - Normativa interna inadecuada R016 - Competencias	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 40 5	60	1	Asesoría Legal
Advertencia Advertencias correspondientes al Proceso financiero	Cumplimiento del artículo 22 "Competencias", inciso d, de la Ley General de Control Interno, sobre advertir a los órganos pasivos de las posibles consecuencias, de determinadas conductas o decisiones. Cumplimiento de la norma 1.1.4 "Servicio de la auditoría interna", de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	Alta	Advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones a los órganos pasivos que se fiscaliza, con el fin de brindar un servicio preventivo oportuno a la administración activa de la institución.	No aplica.	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	10 55 10	90	6	Todas las Unidades
Carácter Especial Cumplimiento de la normativa ambiental en la disposición de llantas en Sede Central y Unidades Regionales.	En cumplimiento del Decreto N° 38933-S, "Criterios ambientales establecidos en la Ley para la Gestión Integral de Residuos para la compra de llantas por parte de las entidades que componen la Administración Pública", que establece en el artículo 6, que lo dispuesto en dicho decreto será verificado por la Auditoría Interna de cada entidad pública. Este informe sea una revisión de la gestión	Media	Evaluar la incorporación de criterios ambientales en la gestión de llantas en el INA, conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.° 38933-S	R046 - Daño ambiental R054 - Gestión ambiental	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	2 7 1	10	1	Unidad de Recursos Materiales
Carácter Especial Pautas publicitarias y la evaluación de la planificación, desarrollo	Por la complejidad de la actividad o transacciones. Porque el nivel de riesgo es alto,	Media	Evaluar la gestión institucional relacionada con la planificación, ejecución, supervisión y	R004 - Imagen R009 - Utilización de recursos	Actividad Planificación Actividad Examen	15 41	60	1	Asesoría de la Comunicación

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
y supervisión de las actividades protocolarias en el INA.	Según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna.		control de las pautas publicitarias y de las actividades protocolarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, con el fin de determinar su conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos institucionales.	R013 - Disponibilidad presupuestaria R059 - Ejecución presupuestaria R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R025 - Comunicación	Actividad Comunicación	4			
Carácter Especial Razonabilidad de los saldos de cuentas por pagar en Sede Central y Unidades Regionales.	Por la materialidad de la cuenta en los Estados Financieros. Porque el nivel de riesgo es alto, según el resultado de los factores de riesgo de la Auditoría Interna. Implementación de las NICSP en la presentación de Estados Financieros	Media	Verificar la razonabilidad de los saldos de cuentas por pagar a fin de determinar su correcto registro contable de acuerdo con las NICSP y la aplicación de los controles establecidos para estas cuentas en las Unidades Organizativas.	R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R040 - Acceso a la información R041 - Disponibilidad de información R043 - Confiabilidad de la información	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 41 4	60	1	Unidad de Recursos Financieros

Proceso de Auditoría de Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Administrativo Interno Plan Anual de Trabajo del Proceso Sustantivo	Cumplimiento del inciso f) del artículo Nº 22 de la Ley General de Control Interno y de las Directrices de la Contraloría General de la República. Cumplimiento de la norma 2.2.2 "Plan anual de trabajo" de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	Alta	Formular el plan de trabajo anual de trabajo, para brindar los servicios de auditoría, preventivos y demás productos de acuerdo con el Plan Estratégico de Fiscalización 2026-2028, con el fin de ejecutarlos en forma sistemática, planificada y en cumplimiento con la normativa técnica y jurídica vigente.	No aplica	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	1 18 1	18	7	Auditoría Interna
Advertencia Debilidad en la gestión documental de los expedientes de ejecución contractual de Servicios de Capacitación Formación Profesional, con entes de derecho privado.	Cumplimiento del artículo 22 "Competencias", inciso d, de la Ley General de Control Interno, sobre advertir a los órganos pasivos de las posibles consecuencias, de determinadas conductas o decisiones. Cumplimiento de la norma 1.1.4 "Servicio de la auditoría interna", de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	Alta	Advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones a los órganos pasivos que fiscaliza el PFPEFC, con el fin de brindar un servicio preventivo oportuno a la administración activa de la institución.	R020 - Contratación de terceros R023 - Trámite de compras R043 - Confiabilidad de la información	Actividad Planificación Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	2 0 10 5	60	6	Gerencia General
Carácter Especial	Los recursos que la institución ejecuta	Alta	Evaluar las contrataciones con entes		Actividad Planificación	25	85	2	Unidades Regionales

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Contratación con entes de derecho privado de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el área de Inglés	mediante la contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) es significativa, por lo cual, en la valoración de riesgos de los procesos sustantivos, se considera un tema prioritario. En atención a lo estipulado con el artículo 22 inciso c) de la Ley General de Control Interno. Asimismo, se encuentra establecida la Política Institucional del PEI-2019-2025 referente: a) "Ejecución de SCFP, para formar, capacitar y certificar el talento humano con las competencias que mejoren su empleabilidad y que requieren los sectores productivos, para el ámbito nacional e internacional."; y el objetivo estratégico: "Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda".		de derecho privado de servicios de Capacitación y Formación Profesional en el área de Inglés verificando el cumplimiento del marco normativo, mediante los procedimientos de auditoría.	R020 - Contratación de terceros R023 - Trámite de compras R024 - Capacidad de respuesta R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente	Actividad Examen Actividad Comunicación	31 10			
Carácter Especial Proceso de atención a la clientela que brinda la Contraloría de Servicios	Este servicio debe garantizar la atención de las gestiones presentadas por la clientela externa y la población participante en los SCFP impartidos por la Institución, con el fin de mejorar la atención en la resolución armoniosa y oportuna de los reclamos y consultas planteadas.	Alta	Verificar la atención y resolución de denuncias ante la Contraloría de Servicios del INA, conforme al ordenamiento jurídico vigente, mediante procedimientos de auditoría.	R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R025 - Comunicación R026 - Atención de servicios R031 - Satisfacción del cliente R066 - Confidencialidad	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	10 12 4	46	2	Unidades Técnicas
Carácter Especial Ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en las Unidades Regionales conforme al "Modelo Curricular" vigente.	Solicitud de Presidencia Ejecutiva PE-2386-2023 Política sobre diseño y actualización permanente de la oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), pertinente, innovadora, flexible e inclusiva que, por un lado, desarrolle en las personas las capacidades actitudinales requeridas y por otro, sea integradora de las perspectivas de derechos, género y sostenibilidad ambiental, de acuerdo con el modelo curricular.	Alta	Evaluar la ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en las Unidades Regionales, conforme al "Modelo Curricular" vigente, bajo el marco legal vigente, mediante procedimientos de auditoría.	R008 - Político R009 - Utilización de recursos R024 - Capacidad de respuesta R032 - Actualización R060 - Coordinación	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 30 10	60	1	Unidades Técnicas

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
	Objetivo estratégico: Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda. La GFST, realiza sus funciones, con fundamento en la Ley 9931, en la estructura orgánica del INA, el Manual Organizacional, Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo No AC-217-2018-JD-V2), Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación.								
Carácter Especial Seguimiento a la implementación de las recomendaciones cumplidas del Proceso Sustantivo	Cumplimiento de los artículos No.17 y No.22, inciso g, de la Ley General de Control Interno. Cumplimiento de la norma 2.11 "Seguimiento de acciones sobre resultados", de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Cumplimiento del capítulo IX del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.	Alta	Constatar la implementación de las recomendaciones reportadas y certificadas como cumplidas por la Administración Activa, para determinar la continuidad de los actos administrativos, en mejora del control interno institucional.	R004 - Imagen R039 - Instalaciones físicas R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R005 - Planificación de recursos R024 - Capacidad de respuesta R025 - Comunicación R026 - Atención de servicios R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 25 10	85	2	Auditoría Interna
Carácter Especial Gestión de proyectos productivos dirigidos a beneficiarios de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y la Ley de Fortalecimiento de las PYME	En cumplimiento de la Ley 8634 SBD del 07 de mayo del 2008. La Ley 9274 del 09 de marzo del 2015. La Ley 9654 del 18 de marzo del 2019. El Reglamento General de Programa de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo (aprobado mediante Comunicación de Acuerdo No. JD-AC-243-2019 del 26 de agosto del 2019). Valoración de riesgos en los procesos sustantivos. Por la relevancia de los fondos que se espera otorgar. En atención a la Política Institucional del PEI-2019-	Alta	Evaluar la gestión de los proyectos productivos para el desarrollo y fortalecimiento ejecutados conforme al ordenamiento jurídico vigente, mediante procedimientos de auditoría.	R009 - Utilización de recursos R024 - Capacidad de respuesta R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente R052 - Definición de requerimientos	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 25 10	56	1	Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
	2025: a) "Ejecución de SCFP, para formar, capacitar y certificar el talento humano con las competencias que mejoren su empleabilidad y que requieren los sectores productivos, para el ámbito nacional e internacional". Además, en el apartado políticas institucionales, establece: "b) Fortalecimiento de la atención de los beneficiarios del Sistema Banca para el Desarrollo, mediante SCFP y acompañamiento empresarial, según necesidades específicas. Y del objetivo estratégico.								
Carácter Especial Gestión en los procesos de acreditación y renovación de servicios de capacitación y formación profesional en entidades públicas y privadas	En atención a la reforma de Ley 9931 FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD, LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DE CARA A LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO (REFORMA PARCIAL DE LA LEY 6868, LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, DE 6 DE MAYO DE 1983, publicada en el Diario Oficial la Gaceta 20 del 29 de enero del 2021, en la cual se modificó el artículo 21 (bis) el regula: Artículo 21 bis- Cuando el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) no tenga la capacidad de brindar la atención a una persona para un determinado servicio de capacitación y formación requerido por esta, en un plazo razonable y oportuno definido técnicamente por la institución vía reglamento, ya sea con su propio personal docente o mediante contratación de servicios, el Instituto podrá otorgar becas para cubrir el costo de dichos servicios en centros, públicos o privados, prestatarios de estos servicios a elección de las personas.	Alta	Evaluar la gestión realizada por la Unidad de Acreditación en los procesos de acreditación y renovación de los servicios de capacitación y formación profesional brindados a las entidades públicas y privadas, conforme al ordenamiento jurídico vigente. mediante procedimientos de auditoría.	R024 - Capacidad de respuesta R026 - Atención de servicios R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente R060 - Coordinación	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 25 10	60	1	Unidad de Acreditación
Carácter Especial	Valoración de riesgos en los procesos sustantivos.	Alta	Evaluar la gestión de las asistencias técnicas	R024 - Capacidad de respuesta	Actividad Planificación	25	60	1	Núcleos

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Gestión de las asistencias técnicas dirigidas a los sectores productivos	Por la relevancia de los fondos invertidos en esta actividad. En atención a la Política Institucional del PEI-2019-2025: e) "Fortalecimiento de los procesos de investigación para el diseño e innovación en los SCFP, así como la adopción, adaptación y desarrollo de nuevas tecnologías, para optimizar la calidad de los SCFP y la transferencia tecnológica hacia la economía del futuro". Y del objetivo estratégico: "Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda". Así como del objetivo táctico: "Implementar nuevas tecnologías y aplicaciones especializadas para el desarrollo de SCFP."		dirigidas a los sectores productivos, ejecutadas por los Núcleos, en cumplimiento a los objetivos institucionales y la normativa aplicable, mediante procedimientos de auditoría.	R026 - Atención de servicios R031 - Satisfacción del cliente R032 - Actualización R057 - Entorno	Actividad Examen Actividad Comunicación	25 10			
Carácter Especial Aplicación del Decreto 39851-MEP-MTSS (Crea Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica) y sus reformas.	Solicitud de Presidencia Ejecutiva PE-2386-2023 Política sobre diseño y actualización permanente de la oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), pertinente, innovadora, flexible e inclusiva que, por un lado, desarrolle en las personas las capacidades actitudinales requeridas y por otro, sea integradora de las perspectivas de derechos, género y sostenibilidad ambiental, de acuerdo con el modelo curricular. Objetivo estratégico: Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda. La GFST, realiza sus funciones, con fundamento en la Ley 9931, en la estructura orgánica del INA, el Manual	Alta	Analizar la pertinencia de la adopción y aplicación del Decreto 39851-MEP-MTSS y sus reformas valorando su contribución al cumplimiento de la finalidad institucional establecida en el artículo 2 de la Ley N.° 6868 y su alineación con el marco normativo vigente.	R007 - Relaciones externas R009 - Utilización de recursos R008 - Político R024 - Capacidad de respuesta R032 - Actualización	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 30 10	60	1	Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
	Organizacional, Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo No AC-217-2018-JD-V2), Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación.								
Carácter Especial Evaluación de la gestión y resultados del Modelo Skills Costa Rica en la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP)	Valoración de riesgos en los procesos sustantivos. Por la relevancia de los fondos invertidos en esta actividad. En atención a la Política Institucional del PEI-2019-2025: e) "Fortalecimiento de los procesos de investigación para el diseño e innovación en los SCFP, así como la adopción, adaptación y desarrollo de nuevas tecnologías, para optimizar la calidad de los SCFP y la transferencia tecnológica hacia la economía del futuro". Y del objetivo estratégico: "Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda". Así como del objetivo táctico: "Implementar nuevas tecnologías y aplicaciones especializadas para el desarrollo de SCFP."	Alta	Evaluar la sostenibilidad de la implantación del Modelo Skills Costa Rica en la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos del INA, verificando su alineación institucional de la EFTP, el uso adecuado de los recursos y los resultados alcanzados en materia de desarrollo de habilidades, empleabilidad y fortalecimiento técnico del personal y estudiantado, conforme el ordenamiento jurídico, mediante procedimientos de auditoría.	R026 - Atención de servicios R031 - Satisfacción del cliente R016 - Competencias R004 - Imagen R032 - Actualización	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 25 10	60	1	Núcleos
Carácter Especial Gestión de las solicitudes de "Certificación de competencias" en las Unidades Regionales.	Este proceso permite el asesoramiento y aplicación de instrumentos para la evaluación de las competencias de las personas con capacidades y que requieren un reconocimiento que les certifique sus competencias.	Alta	Evaluar la gestión de las solicitudes de Certificación de Competencias, ejecutadas por las Unidades Regionales, en cumplimiento a los objetivos institucionales y la normativa aplicable, mediante procedimientos de auditoría.	R024 - Capacidad de respuesta R026 - Atención de servicios R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente R032 - Actualización	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	30 35 10	85	2	Unidades Técnicas
Carácter Especial SCFP para la atención de población en desventaja social	Artículo 2, Ley 9931 (Reforma Parcial y adiciones a la Ley Orgánica del INA). Estrategia contra la exclusión educativa 2021-2025. Política PEI Acceso de la población en desventaja	Alta	Evaluar el acceso y continuidad en los SCFP de la población en desventaja social, en cumplimiento de leyes y directrices internas y externas, para verificar la contribución en la	R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente	Actividad Comunicación	10	10	1	Unidades Técnicas

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
	social a los SCFP y certificación con equidad e igualdad de oportunidad para contribuir con la movilidad social ascendente. Además, cumplimiento de leyes: N°7142, N° 7769, N° 8688, N° 7735, N° 7739, Ley Nº 8764, Nº 8261, N° 7935, C. 169, N° 8720, Ley Nº 7576, Nº 8460, Decreto Ejecutivo N° 38954-MTSS-MDHIS-MIDEPLAN		prestación de los servicios.						
Carácter Especial Satisfacción de Servicios de Capacitación y Formación Profesional	Conforme a la Ley N° 6868, la finalidad del INA radica en "promover, desarrollar y potenciar la capacitación y formación profesional en Costa Rica; las competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para encontrar, conservar y mejorar las condiciones para un trabajo de calidad o el emprendimiento y el desarrollo empresarial" (Art 2); lo anterior demanda un compromiso con la calidad y la mejora continua, por lo que es esencial identificar debilidades y oportunidades en los procesos de medición de la satisfacción de las personas participantes y sus riesgos asociados.	Alta	Evaluar la metodología institucional para medir la satisfacción de las personas participantes de los servicios de capacitación y formación profesional recibidos, así como el seguimiento a los resultados obtenidos, con el fin de asegurar la mejora continua, mediante los procedimientos de auditoría.	R031 - Satisfacción del cliente:	Actividad de planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	25 50 10	85	2	Gestión Regional
Carácter Especial Ayudas económicas	En consideración con la valoración de riesgos efectuada, la Ley N°6868, y la cantidad de recursos institucionales invertidos en ayudas económicas, así como las recientes modificaciones al Reglamento General de Apoyos Económicos para el bienestar estudiantil del INA; es requerido analizar el proceso de gestión de ayudas económicas, en el cumplimiento de la normativa aplicable.	Alta	Evaluar el proceso de gestión de ayudas económicas para participantes de los servicios de formación profesional, con el fin de determinar el cumplimiento de la normativa aplicable, asegurando el aprovechamiento de los recursos asignados a las personas beneficiadas, mediante los procedimientos de auditoría.	R005 - Planificación de recursos R026 - Atención de servicios R031 - Satisfacción del cliente	Actividad Examen Actividad Comunicación	35 10	45	1	Unidad de Servicio al Usuario

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Implementación del Modelo Curricular vigente	Solicitud de Presidencia Ejecutiva PE-2386-2023 Política sobre diseño y actualización permanente de la oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), pertinente, innovadora, flexible e inclusiva que, por un lado, desarrolle en las personas las capacidades actitudinales requeridas y por otro, sea integradora de las perspectivas de derechos, género y sostenibilidad ambiental, de acuerdo con el modelo curricular. Objetivo estratégico: Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda. La GFST, realiza sus funciones, con fundamento en la Ley 9931, en la estructura orgánica del INA, el Manual Organizacional, Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo No AC-217-2018-JD-V2), Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación.	Alta	Evaluar el grado de implementación del modelo curricular vigente y la ejecución de la oferta según el Marco Nacional de Cualificaciones, para verificar si cumple con las leyes y normativa técnica correspondiente, mediante procedimientos de auditoría.	Riesgos de Control Interno R031 - Satisfacción del Cliente R001 - Planificación Estratégica R024 - Capacidad de Respuesta R026 - Interrupción de Servicios R028 - Eficiencia R049 - Cantidad de Recurso Humano Factores de Riesgo de la Auditoría Interna: Alto	Actividad Examen Actividad Comunicación	 10 10	20	2	Unidades Técnicas

Proceso de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
Administrativo Interno Plan Anual de Trabajo del Proceso de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación	En cumplimiento con lo señalado en el artículo 22, inciso f) de la Ley General de Control Interno y del artículo 45 inciso f) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INA y de las Normas 2.2.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	Alta	Formular el plan anual de trabajo para brindar servicios de auditoría y preventivos en el área de TIC de la institución, basado en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna, a fin de ejecutar en forma sistemática y planificada los estudios y en cumplimiento de la normativa técnica y jurídica vigente.	No aplica.	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	1 8 1	10	6	Auditoría Interna
Advertencia Advertencias referidas a temas de TIC	Cumplimiento del artículo 22 "Competencias", inciso d, de la Ley General de Control Interno, sobre advertir a los órganos pasivos de las posibles consecuencias, de determinadas conductas o decisiones. Cumplimiento de la norma 1.1.4 "Servicio de la auditoría interna", de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	Alta	Advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones a los órganos pasivos que fiscaliza el Proceso de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación, con el fin de brindar un servicio preventivo y oportuno a la administración activa de la institución.	No aplica.	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 55 21	91	6	Todas las Unidades
Carácter Especial Desarrollo e implementación de sistemas de información institucionales	El estudio se justifica en la necesidad de asegurar que el software desarrollado internamente cumpla con los estándares técnicos y de control necesarios para ser confiable, seguro, accesible y que responda efectivamente a las necesidades institucionales	Alta	Evaluar la eficacia de los procesos de desarrollo e implementación de sistemas de información institucionales, para verificar la aplicación de mejores prácticas en la gestión de requerimientos, calidad, seguridad, accesibilidad y acuerdos de servicio.	R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R005 - Planificación de recursos R052 - Definición de requerimientos R040 - Acceso a la información R042 - Infraestructura tecnológica R043 - Confiabilidad de la información R044 - Sistemas de información R055 - Gestión documental R066 - Confidencialidad	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 40 5	60	1	Unidad de Servicios de Informática y Telemática
Carácter Especial Sistema de Manipulación de Alimentos por Suficiencia (SIMAS)	Tomando en consideración la valoración de riesgos efectuada. Además, por ser un sistema que sustenta un servicio misional de la institución.	Alta	Evaluar mediante procedimientos de auditoría, si la implementación del Sistema de Manipulación de Alimentos por Suficiencia (SIMAS) soporta efectivamente los procesos organizacionales,	R040 - Acceso a la información R041 - Disponibilidad de información R043 - Confiabilidad de la información R044 - Sistemas de información R066 - Confidencialidad	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 40 6	61	1	Oficina de Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y la Comunicación

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
			cumpliéndose la normativa aplicable.						
Carácter Especial Sistema Gestión Rectora SINAFOR	Tomando en consideración la valoración de riesgos efectuada. Además, por ser un sistema que sustenta un servicio misional de la institución.	Alta	Evaluar mediante procedimientos de auditoría, si la implementación de la Gestión Rectora SINAFOR soporta efectivamente los procesos organizacionales, cumpliéndose la normativa aplicable.	R040 - Acceso a la información R041 - Disponibilidad de información R043 - Confiabilidad de la información R044 - Sistemas de información R066 - Confidencialidad	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 40 5	60	1	Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional
Carácter Especial Sistema de Inscripción en Línea (SIL)	Tomando en consideración la valoración de riesgos efectuada. Además, por ser un sistema que sustenta un servicio misional de la institución.	Alta	Evaluar mediante procedimientos de auditoría, si la implementación del Sistema de Inscripción en Línea (SIL) soporta efectivamente los procesos organizacionales, cumpliéndose la normativa aplicable.	R040 - Acceso a la información R041 - Disponibilidad de información R043 - Confiabilidad de la información R044 - Sistemas de información R066 - Confidencialidad	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 53 5	73	3	Unidad de Servicio al Usuario
Carácter Especial Contratación de terceros para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura	Debido a las implicaciones de riesgo que conlleva la gestión externa de servicios de TI. La dependencia de proveedores puede impactar la continuidad, calidad y seguridad de los servicios tecnológicos ofrecidos a la institución. Además, la cantidad de recursos financieros y humanos involucrados en la gestión y supervisión de estos contratos subraya la importancia de garantizar que dichos servicios cumplan con los estándares establecidos y contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Alta	Evaluar mediante procedimientos de auditoría, el proceso de contratación de servicios prestados por terceros para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura.	R020 - Contratación de terceros R023 - Trámite de compras R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 58 5	76	2	Unidad de Servicios de Informática y Telemática
Carácter Especial Proceso de gestión de conocimiento	Tomando en consideración la valoración de riesgos efectuada. Además, por la necesidad crítica de retener y capitalizar el conocimiento tácito y explícito de TI, mitigando el riesgo de pérdida de capacidades clave por rotación de personal.	Alta	Evaluar el diseño y operación de la Gestión del Conocimiento en las áreas de Tecnologías de la Información (TI), para determinar su nivel de madurez y contribución a la resiliencia, innovación y reducción de riesgos operativos.	R040 - Acceso a la información R041 - Disponibilidad de información R043 - Confiabilidad de la información R044 - Sistemas de información R066 - Confidencialidad	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 45 5	65	1	Oficina de Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y la Comunicación
Carácter Especial Proceso de definición y administración de los acuerdos de servicios de TI.	El proceso de definición y administración de los acuerdos de servicios de TI es fundamental debido al impacto crítico que estos servicios tienen en las operaciones de la	Alta	Evaluar el proceso de definición y administración de los acuerdos de servicios de TI, mediante procedimientos de auditoría, para	R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica R024 - Capacidad de respuesta	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	15 50 5	70	1	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

Tipo y Nombre de Estudio	Justificación	Prior	Objetivos	Riesgos Institucionales Asociados	Actividades	Días Act.	Días Est.	Cant. Pers.	Unidad a Auditar
	institución. La alta dependencia de los sistemas automatizados y de los servicios proporcionados por la Función de TI influye directamente en la capacidad de la institución para alcanzar sus objetivos y metas estratégicas, haciendo esencial garantizar la eficacia y adecuada gestión de dichos acuerdos.		determinar si la Función de TI presta sus servicios de manera que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.	R026 - Atención de servicios R028 - Eficiencia R031 - Satisfacción del cliente.					
Carácter Especial Proceso de administración de servicios prestados por terceros	Debido a las implicaciones de riesgo que conlleva la gestión externa de servicios de TI. La dependencia de proveedores puede impactar la continuidad, calidad y seguridad de los servicios tecnológicos ofrecidos a la institución. Además, la cantidad de recursos financieros y humanos involucrados en la gestión y supervisión de estos contratos subraya la importancia de garantizar que dichos servicios cumplan con los estándares establecidos y contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Baja	Evaluar la administración de los servicios prestados por terceros para determinar si los servicios de TI proporcionados por los proveedores cumplen con los estándares de calidad, los acuerdos contractuales y contribuyen adecuadamente a la prestación de servicios de TI de la unidad a la institución.	R020 - Contratación de terceros R023 - Trámite de compras R033 - Cumplimiento de la normativa jurídica y técnica	Actividad Planificación Actividad Examen Actividad Comunicación	40 30 5	60	1	Unidad de Servicios de Informática y Telemática