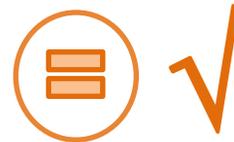




MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
AUDITORÍA INTERNA  
[Info.auditoria@muniorotina.go.cr](mailto:Info.auditoria@muniorotina.go.cr)  
[Telefax: 2428-3330](tel:2428-3330)



ADemás DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES

---

INF-AI-008-2018  
23 de julio de 2018

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ORDINARIO DE LA AUDITORIA INTERNA**  
**EJERCICIO ECONÓMICO**  
**2019**



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Origen

El estudio tiene su origen en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019, aprobado por el Auditor Interno y comunicado tanto al Concejo Municipal como a la Contraloría General de la República.

### 1.2 Objetivo

Elaborar y presentar para aprobación del Concejo Municipal o la instancia que este direcciona, el presupuesto de la auditoría interna para el año 2018.

## 2. ANTECEDENTES

El artículo 27 de la Ley General de Control Interno establece como una competencia obligatoria del Jefe de los entes y órganos sujetos a la misma Ley, la asignación de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión:

En el sector Municipal, tal y como en repetidas ocasiones lo ha reiterado la Procuraduría General de la República el superior jerárquico de la Auditoría Interna lo es el Concejo Municipal y por consiguiente es a quien compete la asignación presupuestaria, competencia que en el caso de la Municipalidad de Orotina fue delegada en la Alcaldía Municipal, tal y como se desprende del Acuerdo tomado en el Acta de la Sesión Ordinaria 14-2016 celebrada el día 04 de julio de 2016, artículo 5-10, con el que se aprobaron las *“Disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno para la solicitud y asignación de recursos a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina”*.

Con miras al Ejercicio económico 2019 la administración municipal emitió los lineamientos para la formulación del Presupuesto Anual Operativo 2019, en donde en el punto 19 inciso g) se establece que la Auditoría interna enviará las solicitudes de necesidades a la Alcaldía para ser analizadas y aprobadas, para lo cual en el cronograma de actividades se establece como fechas, las comprendidas entre el 16 y el 23 de julio de 2018, razón por la cual con sumo respeto someto a consideración de la Alcaldía Municipal con copia a la Comisión PAO – Presupuesto y al Concejo Municipal como jefe de la Auditoría Interna y órgano en quien concurre la responsabilidad legal sobre la aprobación del presupuesto de la Auditoría Interna, la propuesta de presupuesto global de egresos de la Auditoría Interna para el año 2019.



### 3. PROYECTO DE PRESUPUESTO

El ciclo de auditoría de la Municipalidad de Orotina fue acordado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 14-2016 celebrada el día 04 de julio de 2016, Artículo 5-10, el cual fue establecido en 11.45 años, con una dotación de recursos humanos constituida por un Auditor Interno, un Profesional 1 de Auditoría y un Oficinista de Auditoría, con una ejecución estimada de 11 estudios anuales, en función de lo cual se establece como recursos presupuestarios necesarios para cumplir con los estudios que anualmente debe desarrollar la Auditoría según lo establecido por el Concejo Municipal, los siguientes:

<b>MUNICIPALIDAD DE OROTINA</b>			
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD PARA CUMPLIR CON LOS ESTUDIOS DE AUDITORÍA ESTABLECIDOS POR CONCEJO MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON NUESTRO CICLO DE AUDITORÍA</b>			
<b>AÑO 2019</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MONTO</b>	<b>NOTAS</b>
<b>5.01.02</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>10.840.000,00</b>	
<b>5.01.02.1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>10.540.000,00</b>	
<b>5.01.02.1.02</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>15.000,00</b>	
5.01.02.1.02.03	Servicio de correo	15.000,00	<b>1</b>
<b>5.01.02.1.03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>6.075.000,00</b>	
5.01.02.1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	6.075.000,00	<b>2</b>
<b>5.01.02.1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTION Y APOYO</b>	<b>3.000.000,00</b>	
5.01.02.1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	3.000.000,00	<b>3</b>
<b>5.01.02.1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>300.000,00</b>	
5.01.02.1.05.02	Viáticos dentro del país	300.000,00	<b>4</b>
<b>5.01.02.1.07</b>	<b>CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	<b>750.000,00</b>	
5.01.02.1.07.01	Actividades de capacitación	750.000,00	<b>5</b>



ADemás DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES

<b>5.01.02.1.08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	<b>400.000,00</b>	
5.01.02.1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario <b>INF-AI-008-2018</b> y Equipo de Oficina.	250.000,00	<b>6</b>
5.01.02.1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	150.000,00	<b>7</b>
<b>5.01.02.2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>300.000,00</b>	
<b>5.01.02.2.99</b>	<b>UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>300.000,00</b>	
5.01.02.2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	200.000,00	<b>8</b>
5.01.02.2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	100.000,00	<b>9</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>10.840.000,00</b>	

### **NOTAS ACLARATORIAS:**

#### **SERVICIOS**

#### **SERVICIOS BÁSICOS**

##### **(1) Servicio de correo:**

La naturaleza de esta partida presupuestaria está relacionada con el pago de servicio de traslado nacional e internacional de toda clase de correspondencia postal, el alquiler de apartados postales, la adquisición de estampillas, y otros servicios conexos como respuesta comercial pagada.

El uso de este medio de traslado de correspondencia se ha disminuido en forma gradual con el uso del correo electrónico y más recientemente con el uso de la firma digital, no obstante aún existen excepciones en donde el traslado debe realizarse por los medios tradicionales, razón por lo cual se incluyen los montos necesarios para cubrir cualquier eventualidad de esa naturaleza, por un monto de ¢15.000.00.



## SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

### (2) Servicios de transferencia electrónica de información

Abarca la cancelación de los servicios de acceso a información especializada, cuya obtención se realice a través de medios informáticos, telemáticos y/o electrónicos.

Se incluyen los recursos necesarios para adquirir una licencia de Auditool en su condición de Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno que le permita a los Auditores y Profesionales que laboran en estas áreas, tener acceso a metodologías de trabajo fundamentadas en buenas prácticas internacionales, entrenamiento en línea, listas de chequeo, modelos de papeles de trabajo, modelos de políticas, herramientas para la gestión de riesgos, entre otras. Permitiendo mejorar las prácticas de trabajo, ahorrando tiempo, creando y protegiendo valor en las organizaciones, cuyo costo anual asciende aproximadamente a 120 dólares americanos, por lo cual se estima para dichos efectos ¢70.000.00.

En común acuerdo con el Concejo Municipal y como resultado de la evaluación del desempeño realizada durante el año 2018, la Auditoría Interna se planteó como una expectativa para el año 2019 “Automatizar a través de un sistema informático, los servicios de Auditoría”, para lo cual se requiere contratar un sistema informático cuyo costo anual de conformidad con algunas consultas preliminares ronda aproximadamente \$ 24.000.00 (veinticuatro mil dólares), por lo cual y dado el alto costo se solicita un presupuesto inicial de ¢6.000.000.00 millones de colones para incursionar en las diferentes posibilidades existentes en el mercado y valorar las posibilidades efectivas de automatización y proceder ya sea a solicitar extraordinariamente los ajustes presupuestarios pertinentes o en su defecto desechar la intención de automatización.

## SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

### (3) Otros servicios de gestión y apoyo

Comprende el pago por concepto de servicios profesionales y técnicos con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para la realización de trabajos específicos en campos no contemplados en las subpartidas anteriores.



Se contemplan los recursos necesarios para la contratación en caso de que se requiera de los servicios de acompañamiento necesarios para el desarrollo de los estudios de auditoría de carácter especial, estimándose para ello un presupuesto de ¢3.000.000.00.

## **GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE**

### **(4) Viáticos dentro del país**

Erogaciones por concepto de atención de hospedaje, alimentación y otros gastos menores relacionados, que las instituciones públicas reconocen a sus servidores, cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo a algún lugar del territorio nacional, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del viático.

Se incluyen los recursos necesarios para cubrir los gastos de alimentación que se generen cuando sea necesario el desplazamiento de los funcionarios de la Auditoría Interna fuera del Cantón de Orotina, estimándose el gasto para dichos efectos en ¢300.000.00.

## **CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**

### **(5) Actividades de capacitación**

Gastos por servicios inherentes a la organización y participación en eventos de formación.

Esta subpartida considera los siguientes conceptos:

Organización de congresos, seminarios, cursos y actividades afines: Servicios y bienes inherentes a la organización y realización de eventos de capacitación y aprendizaje como seminarios, charlas, congresos, simposios, cursos y similares. Se pueden contratar de manera integral o bien por separado, observando las regulaciones que establecen la normativa vigente. Se incluyen por ejemplo, las contrataciones de instructores y de personal de apoyo; salas de instrucción, de maquinaria, equipo y mobiliario; útiles, materiales y suministros como cartapacios, afiches, flores, placas, pergaminos, así como la alimentación que se brinda a los participantes de los eventos en el transcurso de los mismos.

Se incluye en esta partida a su vez la participación en congresos, seminarios, cursos y actividades afines: Suma o cuota que la institución debe cancelar a la



entidad organizadora, para que funcionarios públicos participen en congresos, seminarios, talleres, simposios, cursos, charlas y similares, así como cursos que no formen parte del plan de estudio tendiente a que el servidor obtenga un pre-grado, grado o post-grado universitario.

Se estima la participación de los funcionarios de la Auditoría al menos en un curso de capacitación para cada funcionario, con una asignación por funcionario de ¢250.000.00 para un total de ¢750.000.00.

## **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**

### **(6) Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina**

Comprende el mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de equipo y mobiliario que se requiere para el funcionamiento de oficinas como máquinas de escribir, archivadores, aires acondicionados, calculadoras, mimeógrafos, ventiladores, fotocopiadoras, escritorios, sillas.

Se incluyen los recursos para darle mantenimiento preventivo y correctivo tanto al aire acondicionado como a la fotocopiadora que se utiliza en la Auditoría Interna, así como a cualquier otro relacionado que eventualmente se requiera, estimando para dichos efectos un monto de ¢250.000.00.

### **(7) Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información:**

Esta partida contempla los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones preventivos y habituales de computadoras tanto la parte física como en el conjunto de programas y sus equipos auxiliares y otros.

Por lo anterior se incluye en la misma los recursos para atender cualquier eventualidad que presenten los equipos que se utilizan en la oficina. Se estima para ello ¢150.000.00.

## **MATERIALES Y SUMINISTROS**

### **UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**

#### **(8) Útiles y materiales de oficina y cómputo**

Corresponde a la adquisición de artículos que se requieren para realizar labores de oficina, de cómputo y para la enseñanza, tales como: bolígrafos, disquetes, discos compactos, llaves mayas, token y otros artículos de respaldo magnético,



**ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

cintas para máquinas, lápices, engrapadoras, reglas, borradores, clips, perforadoras, tiza, cintas adhesivas, punteros, rotuladores, pizarras no capitalizables, láminas plásticas de transparencias y artículos similares.

Se incluye los recursos para la adquisición de los materiales de oficina y cómputo, para lo cual se estima el costo de los mismos en ¢50.000.00, del mismo modo y a solicitud del señor Proveedor Municipal se incluyen los recursos necesarios para la adquisición de un set básico ergonómico para cada uno de los funcionarios de la Auditoría Interna, cuyo costo se estima en ¢50.000.00 por funcionario, para un total general de ¢15.000.00.

**(9) Productos de papel, cartón e impresos**

Incluye la adquisición de papel y cartón de toda clase, así como sus productos. Se cita como ejemplo: papel bond, papel periódico, sobres, papel para impresoras, cajas de cartón, papel engomado y adhesivo en sus diversas formas.

Se estima de acuerdo a las existencias y sobrantes generados del reacondicionamiento de los archivos de la oficina, la adquisición de artículos con un costo estimado de ¢100.000.00.

Como puntos adicionales se tiene:

- En la propuesta de presupuesto no se incluyen los gastos correspondientes a salarios, uniformes, electricidad, internet, artículos de limpieza, etc., por referir las Disposiciones para la Formulación del Presupuesto Anual Operativo, la presupuestación de estos conceptos en otras instancias municipales.
- Aún y cuando la práctica de la Alcaldía ha sido, al menos a partir del ejercicio económico 2019, incluir los recursos de la Auditoría correspondientes a estos rubros de Servicios, Materiales y Suministros, dentro del detalle de egresos de la administración, de conformidad con el contenido del oficio N.º 04445 (DFOE-DL-0342) emitido el 23 de marzo 2018 por parte del Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, (se adjunta oficio) esto no es lo correcto, razón por la cual incluimos en el proyecto de presupuesto los recursos correspondientes a estos conceptos, para que sea la administración municipal bajo su responsabilidad quien decida si activa o no la actividad programática correspondiente a la Auditoría Interna.

Finalmente se solicita a la Alcaldía Municipal nos informe sobre las decisiones que se tomen respecto a nuestras solicitudes y en procura del fortalecimiento de la comunicación que debe prevalecer a lo largo de la institución de la cual la Alcaldía y



MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
AUDITORÍA INTERNA  
[Info.auditoria@muniorotina.go.cr](mailto:Info.auditoria@muniorotina.go.cr)  
[Telefax: 2428-3330](tel:2428-3330)



**ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

Auditoría Interna no están exentas, quedamos a las órdenes para atención de cualquier duda que se genere al respecto.

Atentamente,

Lic. Omar Villalobos Hernández  
AUDITOR MUNICIPAL