



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



**ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

INF-AI-010-2019  
07 de noviembre de 2019

# Plan de trabajo Auditoría Interna

## Año 2020

## Noviembre, 2019



**ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

**Tabla de contenido**

INTRODUCCIÓN.....	1
PRESENTACIÓN.....	3
1. Ámbito de Acción de la Auditoría Interna .....	3
1.1. Antecedentes de la Municipalidad de Orotina.....	3
1.2. Estructura Municipal.....	4
1.3. Objetivos Estratégicos General y Específicos de la Municipalidad de Orotina.....	4
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos .....	5
1.4 Misión de la Municipalidad de Orotina.....	6
1.5 Visión de la Municipalidad de Orotina.....	6
2. Auditoría Interna .....	6
2.1. Misión y Visión de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina .....	6
2.2. Tipo de Servicios de la Auditoría Interna.....	7
2.2.1. Servicios de Auditoría: .....	7
2.2.2. Servicios Preventivos: .....	7
2.2.3. Actividades de carácter obligatorio.....	7
2.3. Distribución Ocupacional de la Auditoría Interna .....	8
2.4. Organización de la Auditoría Interna.....	8
2.5. Contexto del ejercicio de la Auditoría Interna.....	8
2.6. Objetivo General de la Auditoría .....	8
2.7. Cálculo del tiempo disponible para el año 2020 .....	8
2.8. Distribución del tiempo dentro en el Plan Anual de Trabajo 2020 .....	9
3. PROGRAMACIÓN DE LABORES .....	10
3.1. Servicios de Auditoría .....	10
3.2. Servicios preventivos .....	10
3.3 Actividades de cumplimiento obligatorio.....	11



## ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES

### INTRODUCCIÓN

1

En acatamiento a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, N° 8292 (en adelante LGCI) y el Manual para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009), se presenta para su conocimiento, del Honorable Concejo Municipal el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2020

Sobre el particular, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público indica:

**2.2 Planificación:** *El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna, el cual debe documentarse apropiadamente...* // “...El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

**2.2.2 Plan de Trabajo Anual:** *El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes./ Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados./ Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna.”.*

En cumplimiento de la normativa citada, se procedió a considerar los insumos para el Plan Anual de Auditoría 2020, atendiendo de manera razonable el Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el año 2019-2023, Programa de Gobierno de la Municipalidad de Orotina 2016 – 2020, el Proceso de Planificación Estratégica de la Municipalidad de Orotina para el período 2016 – 2020, junto con la valoración de riesgos del Universo de la Auditoría Interna.



## **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

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



## **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

### **PRESENTACIÓN**

3

En la formulación del plan de trabajo se trató de mantener un equilibrio entre las actividades sustantivas de la Auditoría Interna, las cuales refieren a servicios de auditoría, servicios preventivos y, las actividades administrativas que tienen las auditorías internas del Sector Público; sin dejar de lado la actividad de fiscalización.

El programa de trabajo desarrolla principalmente tres aspectos: un marco general en el cual actúa la Auditoría Interna (puntos 2 y 3), la determinación del tiempo disponible para las labores de auditoría (puntos 4, 5 y 6) y la programación de las labores (punto 7, 8).

La Auditoría Interna es un órgano asesor y de servicio que forma parte fundamental del sistema de control interno de la Municipalidad de Orotina y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública. Dentro de la estructura depende orgánicamente del Concejo Municipal.

#### **1. Ámbito de Acción de la Auditoría Interna**

La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de su competencia, incluyendo fondos especiales y otros de naturaleza similar o, sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5° y 6° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia de la Municipalidad de Orotina.

##### **1.1. Antecedentes de la Municipalidad de Orotina**

Orotina se constituyó en el cantón número nueve de la Provincia de Alajuela el 01 de agosto de 1908, gracias al Decreto Legislativo N°39. Se conformó con un total de cinco distritos: Hacienda Vieja, Mastate, Coyolar, Ceiba y Orotina Centro, el cual constituye la cabecera del cantón.

Asimismo, el cantón posee una superficie territorial de 141.92 kilómetros cuadrados. Limita al Norte con el Río Machuca, Colinas de Pital y Cerros del Zopilote, al Sur con el Río Grande de Tárcoles, al Este con el Río de la Concepción, y al Oeste con el Cantón de Garabito y la Zona marítimo terrestre (Lagunillas).

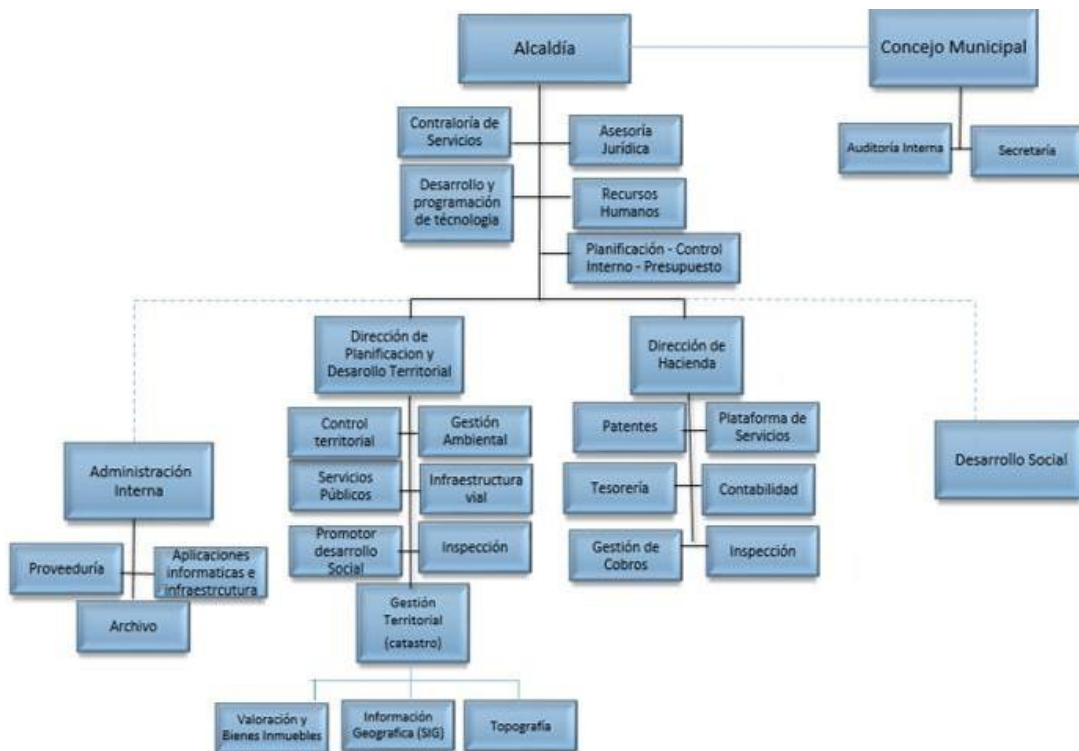


## ADemás DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES

### 1.2. Estructura Municipal

El gobierno municipal de Orotina está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por los regidores que determine la ley, además, por un alcalde y su respectivo suplente, todos de elección popular.

La estructura actual de la Municipalidad de Orotina, corresponde a la aprobada en el Manual de Organización aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión N° 106 – 2017, celebrada el 17 de agosto de 2017, en donde se incluye el siguiente organigrama:



### 1.3. Objetivos Estratégicos General y Específicos de la Municipalidad de Orotina

Según el Plan Estratégico de la Municipalidad de Orotina correspondiente al período 2016-2020, los objetivos generales y específicos de la Municipalidad de Orotina y su Misión y Visión son los siguientes:



## **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

---

### **Objetivo General**

Fortalecer la capacidad operativa y de gestión de la Municipalidad de Orotina a través de una adecuada administración de los recursos disponibles, fomentando el desarrollo del talento humano, para brindar servicios de calidad, promoviendo la participación ciudadana.

5

### **Objetivos Específicos**

- Fortalecer la recaudación de tributos para garantizar el bienestar integral de la población y del Gobierno local de Orotina.
- Velar por una eficiente ejecución presupuestaria, estableciendo procesos para lograr una buena planificación y ejecución de recursos.
- Fortalecer los procesos de adquisiciones, contratación administrativa, compra y abastecimiento de obras, servicios y bienes de la Municipalidad de Orotina.
- Ejecutar programas y proyectos sobre la base de la planificación estratégica y operativa institucional y cantonal.
- Fortalecer la Administración y gestión del Talento Humano.
- Brindar un servicio de calidad al cliente interno y externo.
- Mejorar la infraestructura Municipal para aumentar la eficiencia administrativa.
- Fortalecer los ejes del Concejo Cantonal de Coordinación institucional.
- Operar con una gestión de transparencia y con prácticas de rendición de cuentas en todas las oficinas del Gobierno Local.
- Fortalecer el quehacer del Concejo Municipal.
- Reconocer e incentivar la importancia y responsabilidades que tienen los Concejos de Distrito.



## **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

### **1.4 Misión de la Municipalidad de Orotina**

La Municipalidad de Orotina es el Gobierno local, que propicia el desarrollo social y económico en forma integral y sostenida de las personas, con una activa participación ciudadana y comprometidos con el ambiente.

6

### **1.5 Visión de la Municipalidad de Orotina**

La Municipalidad de Orotina será un gobierno local que promueva el desarrollo social, cultural, económico y ambiental de la comunidad de manera sostenida, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionada como una ciudad moderna, segura, inclusiva y saludable.

## **2. Auditoría Interna**

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, debido a que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección municipales y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas<sup>1</sup>.

### **2.1. Misión y Visión de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina<sup>2</sup>**

#### **MISIÓN:**

*La Auditoría Interna proporciona servicios y productos de calidad que impactan positivamente a la Municipalidad y comunidad Orotinense, mediante las recomendaciones emitidas en los diferentes productos generados por la auditoría Interna para garantizar razonablemente que la gestión municipal se fundamenta y ejecuta al marco legal y técnico aplicable.*

#### **VISIÓN:**

*Seremos una Auditoría Interna, reconocida por realizar su gestión fundamentada en los principios y valores éticos, que cuenta con recurso humano altamente*

<sup>1</sup> Ley General de Control Interno 8292, La Gaceta N° 169 del 04 de setiembre de 2002

<sup>2</sup> Tomado del Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el período 2019-2024





## **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

*capacitado y tecnología de punta, para ejecutar los servicios y productos bajo elevados estándares de calidad, que permitan coadyuvar a la Administración Municipal en el logro de sus objetivos, dando una seguridad razonable a la comunidad de que la actuación municipal se lleva a cabo con estricto apego al bloque de legalidad.*

7

### **2.2. Tipo de Servicios de la Auditoría Interna**

#### **2.2.1. Servicios de Auditoría:**

Comprende los proyectos de Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de Carácter Especial, Relaciones de Hechos y Denuncias Penales.

#### **2.2.2. Servicios Preventivos:**

Se refiere a servicios de asesoría, autorizaciones de libros, advertencias. La Auditoría debe seleccionar los temas de auditoría por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa.

Aparte de los servicios de auditoría y los servicios preventivos, existen algunas actividades de acatamiento obligatorio que hay que desarrollar como lo son:

- Estudios especiales (Denuncias y Otros)
- Reserva de espacios para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal
- Estudio de autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna
- Informe anual de labores de la auditoría interna
- Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna
- Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República
- Elaboración del Plan de capacitación
- Aseguramiento de la calidad

#### **2.2.3. Actividades de carácter obligatorio**

Los estudios de carácter obligatorio corresponden a aquellos contenidos en el artículo 6, 21,22, 27 y 32 de la Ley General de Control Interno, 8 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, correlacionados con lo que al respecto se establece en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público y demás normativa de carácter obligatorio.



## **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

### **2.3. Distribución Ocupacional de la Auditoría Interna**

La estructura ocupacional de la Unidad la componen 3 puestos a saber:

8

<b>Cargo</b>	<b>Según Manual de Cargos Municipal</b>
Auditor Interno	Profesional Municipal 3
Asistente Profesional de Auditoría	Profesional Municipal 1
Oficinista Municipal	Administrativo Municipal 1

### **2.4. Organización de la Auditoría Interna**

La Auditoría Interna está a cargo del Auditor Interno que depende orgánicamente del Concejo Municipal, sin embargo, para efectos del ejercicio profesional es totalmente independiente y se encuentra organizada de conformidad con lo regulado en la Ley General de Control Interno, No. 8292 y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad Orotina.

### **2.5. Contexto del ejercicio de la Auditoría Interna**

La Auditoría Interna de la Municipalidad Orotina realiza sus funciones considerando las actividades sustantivas y de apoyo, así como su entorno interno y externo, de conformidad con la estructura organizativa de la Municipalidad Orotina y atribuciones de la Municipalidad de Orotina.

### **2.6. Objetivo General de la Auditoría**

Auditar de manera independiente y objetiva los procesos, los procedimientos, los sistemas, las actividades y las transacciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza para brindar un servicio constructivo en la mejora continua del Sistema de Control Interno y la Gestión de riesgos municipales.

### **2.7. Cálculo del tiempo disponible para el año 2020**

Para el año 2020, se cuenta con un total de 434 días hábiles disponibles, los cuales se calcularon como sigue:



## ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES

FUNCIÓNARIO	# DÍAS	Sábados y Domingos	Feriado	Asuetos / Otros	Tiempo Ejecutivo	Tiempo Capacitaciones	Vacaciones	Incapacidad y otros	Total días disponibles
AUDITOR INTERNO	366	104	8	1	31,25	15	30	12	166
ASISTENTE DE AUDITORÍA	366	104	8	1	24	15	22	12	181
OFICINISTA	366	104	8	1	24	15	30	12	87
<b>TOTALES</b>	<b>1098</b>	<b>312</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>79,25</b>	<b>45</b>	<b>82</b>	<b>36</b>	<b>434</b>

Nota: El tiempo disponible de la oficinista de auditoría comprendido en el plan anual de trabajo corresponde al 50% del total de sus días disponibles para el año 2020.

### 2.8. Distribución del tiempo dentro en el Plan Anual de Trabajo 2020

El tiempo disponible para realizar la totalidad de actividades a cargo de la Auditoría Interna durante el año 2020, se distribuyó en cada una de esas actividades de la siguiente forma:

DETALLE DE ACTIVIDADES A REALIZAR	TOTALES	PORCENTAJE ASIGNADO A CADA ACTIVIDAD
Servicios de Auditoría	214	49%
Servicios preventivos: Asesorías y advertencias legalización de libros	49	11%
Estudios especiales (Denuncias y otros)	29	7%
Reserva espacios para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal	18	4%
Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna.	12	3%
Informe anual de labores de la Auditoría Interna	12	3%
Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna	9	2%
Elaboración del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna	9	2%
Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR	24	5%
Elaboración del plan de capacitación	6	1%
Aseguramiento de la Calidad y Planificación estratégica	52	12%
<b>TOTALES</b>	<b>434</b>	<b>100%</b>



## ADemás DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES

### 3. PROGRAMACIÓN DE LABORES

#### 3.1. Servicios de Auditoría

10

1. Gestión de la Tesorería	
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría operativa
<b>Objetivo General:</b>	Analizar la eficiencia, eficacia y economía de los sistemas de control interno del área de Gestión de Tesorería.
<b>Area de responsabilidad:</b>	Auditoría Interna
<b>Áreas relacionadas:</b>	Dirección de Hacienda
<b>Justificación:</b>	Resultados de la Valoración de Riesgo
<b>Tiempo Asignado:</b>	83 días, además del recurso humano, tecnológico y suministros de oficina
<b>Prioridad:</b>	1

2. Gestión de la Gestión de cobros	
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría operativa
<b>Objetivo General:</b>	Analizar la eficiencia, eficacia y economía de los sistemas de control interno del área de Gestión de Cobros.
<b>Area de responsabilidad:</b>	Auditoría Interna
<b>Áreas relacionadas:</b>	5. Dirección de Hacienda
<b>Justificación:</b>	Resultados de la Valoración de Riesgo
<b>Tiempo Asignado:</b>	83 días, además del recurso humano, tecnológico y suministros de oficina
<b>Prioridad:</b>	2

3. Gestión de la Valoración y Bienes Inmuebles	
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría operativa
<b>Objetivo General:</b>	Analizar la eficiencia, eficacia y economía de los sistemas de control interno del área de Gestión y Valoración de Bienes Inmuebles.
<b>Area de responsabilidad:</b>	Auditoría Interna
<b>Áreas relacionadas:</b>	7. Gestión Territorial
<b>Justificación:</b>	Resultados de la Valoración de Riesgo
<b>Tiempo Asignado:</b>	48 días, además del recurso humano, tecnológico y suministros de oficina
<b>Prioridad:</b>	3

#### 3.2. Servicios preventivos

Estos servicios por su naturaleza no es factible programarlos en forma puntual, por cuanto se ofrecen por lo general a solicitud de los interesados (asesoría y autorización de libros), aunque las nuevas tendencias posibilitan la emisión de asesorías de oficio, o conforme surge la necesidad de su emisión (Advertencias), o bien en razón de los traslados que realice la Contraloría General de la República o bien las denuncias que se reciban en la propia Auditoría Interna por parte de la ciudadanía, no obstante y al ser una actividad incierta, debe reservarse el espacio de tiempo necesario para su atención.



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



### **ADEMÁS DE FISCALIZADORES SOMOS SUS ASESORES**

Nombre del servicio	Dias Asignados
Servicios preventivos: Asesorías y advertencias legalización de libros	49
Estudios especiales (Denuncias y otros)	29
Reserva espacios para estudios de interes de la CGR y Concejo Municipal	18

11

### **3.3 Actividades de cumplimiento obligatorio**

Nombre de la actividad	Dias Asignados
Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría Intena.	12
Informe anual de labores de la Auditoría Interna	12
Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna	9
Elaboración del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna	9
Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR	24
Elaboración del plan de capacitación	6
Asegurameinto de la Calidad y Planificación estratégica	52

Atentamente,

Lic. Omar Villalobos Hernández  
**AUDITOR INTERNO**

 Archivo