



# INFORME

PLAN DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

AÑO 2021

NOVIEMBRE  
2020

## Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN.....   | 3  |
| 2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....  | 3  |
| 3. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2021.....   | 5  |
| 4. LA AUDITORÍA INTERNA COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y EL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA HACIENDA PÚBLICA..... | 6  |
| 4.1 Competencias de la Auditoría Interna.....  | 6  |
| 4.2 Organización de la Auditoría Interna.....  | 7  |
| 5. RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA AUDITORÍA INTERNA.....  | 9  |
| 6. ESTRUCTURA MUNICIPAL.....   | 9  |
| 6.1 Misión, visión y valores de la Municipalidad de Orotina.....   | 10 |
| 7. AUDITORÍA INTERNA.....  | 11 |
| 7.1. Misión, Visión y valores de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina.....  | 11 |
| 7.2 Tipo de Servicios a cargo de la Auditoría Interna.....   | 12 |
| Servicios de Auditoría:.....   | 12 |
| Servicios Preventivos:.....  | 12 |
| 7.3 Cálculo del tiempo disponible para el año 2021.....  | 13 |
| 7.4 Distribución del tiempo disponible dentro en el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2021.....                                       | 13 |
| 8. PROGRAMACIÓN DE PARA EL AÑO 2021.....   | 14 |
| 8.1. Servicios de Auditoría.....   | 14 |
| 8.2. Servicios preventivos.....  | 15 |
| 8.3 Actividades de cumplimiento obligatorio.....   | 16 |

## 1. INTRODUCCIÓN

*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 conocimiento del Honorable Concejo Municipal, el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2021.*

*El presente Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2021, comprende el detalle de los servicios de auditoría, servicios preventivos y actividades de carácter obligatorio, programados para ese año, que nacen de la valoración de estructura orgánica de la Municipalidad de Orotina, así como de los aspectos contemplados en disposiciones legales de carácter obligatorio; comprende también las actividades administrativas necesarias para la dirección y gestión de los recursos de este órgano de fiscalización, para el cumplimiento de las competencias definidas por Ley, dentro del bloque de legalidad.*

*Este Plan Anual es producto del proceso de planificación interna que involucra la aplicación de los procedimientos establecidos por la Auditoría Interna para dichos efectos.*

## 2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

*El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en las siguientes normas:*

*Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso f); en el cual se indica:*

*“Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República./g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.”*

*En las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público<sup>1</sup>, norma 2.2 y normas 2.2.2 que establecen:*

**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*

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

*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 2021, atendiendo de manera razonable el Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el año 2019-2024, Programa de Gobierno de la Municipalidad de Orotina 2020 – 2024, el Proceso de Planificación Estratégica de la Municipalidad de Orotina para el período 2021– 2025, junto con la valoración de riesgos del Universo de la Auditoría Interna.*

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

En 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, la determinación del tiempo disponible para las labores de auditoría y la programación de las labores.

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.

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2021**

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

- a. Cumplir con los objetivos estratégicos definidos en el Plan estratégico de la Auditoría Interna para el período 2019 -2024, de conformidad con la normativa técnica y jurídica que regula las actividades de la Institución y de este órgano de fiscalización.*
- b. Priorizar los elementos identificados del universo de auditoría según su nivel de riesgo; procurando hacerlo en forma eficaz para el logro de los objetivos y actividades propuestas, tomando en cuenta la limitación de recursos existente.*
- c. Mantener la cobertura del universo de auditoría en atención a lo que se dispone en la Ley General de Control Interno 8292, artículo 22.*
- d. Dar seguimiento a los resultados del Estudio de necesidades de recursos para la Auditoría Interna presentados ante el Concejo Municipal.*
- e. Ejercer las actividades programadas, bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad, de acuerdo con los cambios que se susciten internamente en la Institución y la Auditoría Interna, los resultados de los procesos de las evaluaciones internas de calidad y las revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría, para asegurar la calidad en el ejercicio de la misma.*
- f. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Contraloría General de la República e informar a quien proceda sobre los resultados obtenidos.*
- g. Informar sobre los resultados del proceso de planificación del trabajo por realizar, tanto a las autoridades institucionales como a la Contraloría General de la República.*

#### **4. LA AUDITORÍA INTERNA COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y EL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA HACIENDA PÚBLICA**

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

##### **4.1 Competencias de la Auditoría Interna**

Las competencias de la Auditoría Interna están establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno 8292 en los siguientes términos:

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originan en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.*
- b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.*
- c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; también, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.*
- d. Asesorar, en materia de su competencia, a la Junta Directiva de la cual depende; igualmente, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.*

- e. *Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio de la Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.*
- f. *Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.*
- g. *Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.*
- h. *Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.*
- i. *Las demás competencias que contemple la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que se establecen en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.*

## **4.2 Organización de la Auditoría Interna**

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

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

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

En el caso particular de la Municipalidad de Orotina, la Auditoría Interna está a cargo del Auditor Interno quien orgánicamente depende del Concejo Municipal, sin embargo, para efectos de ejercicio profesional es totalmente independiente y se encuentra organizada de conformidad con lo regulado en el Ley General de Control Interno, N° 8292 y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina.

En lo referente al ROFAI se tiene que en la actualidad se encuentra vigente el reglamento aprobado por el Concejo Municipal de Orotina con Acuerdo N.º VII, inciso N.º 2 de la

sesión N.º 133 del 16 de noviembre de 2007, lo anterior por cuanto, a pesar de que esta Auditoría siguiendo el procedimiento establecido en los “*Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR*”, inició el proceso de promulgación de un nuevo reglamento que incluyera las actualizaciones normativas en materia de auditoría interna no incluidas en el vigente, que este fue aprobado por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República y por último haber el Concejo Municipal aprobado la Publicación del mismo, estando el Lic. Randall Marín Orozco fungiendo como Alcalde en ejercicio, vetó dicho reglamento, veto que fue rechazado por el Concejo Municipal y por tanto elevado al Tribunal Contencioso Administrativo, donde se encuentra pendiente de resolución.

#### **4.3 POTESTADES DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Para el cumplimiento de sus funciones la Ley General de Control Interno le confiere a las Auditorías internas una serie de potestades, mismas que están consignadas en el artículo 33 de dicha ley, en los siguientes términos:

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

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.*
- b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.*
- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.*
- d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable*

## 5. RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna tiene asignadas tres plazas; de las cuales, dos corresponden a plazas técnicas y una administrativa, según el siguiente detalle:

| Cargo                              | Según Manual de Cargos Municipal |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Auditor Interno                    | Profesional Municipal 3          |
| Asistente Profesional de Auditoría | Profesional Municipal 1          |
| Oficinista de auditoría            | Administrativo Municipal 1       |

Para el año 2021 a la Auditoría Interna se le asignaron los siguientes recursos financieros:

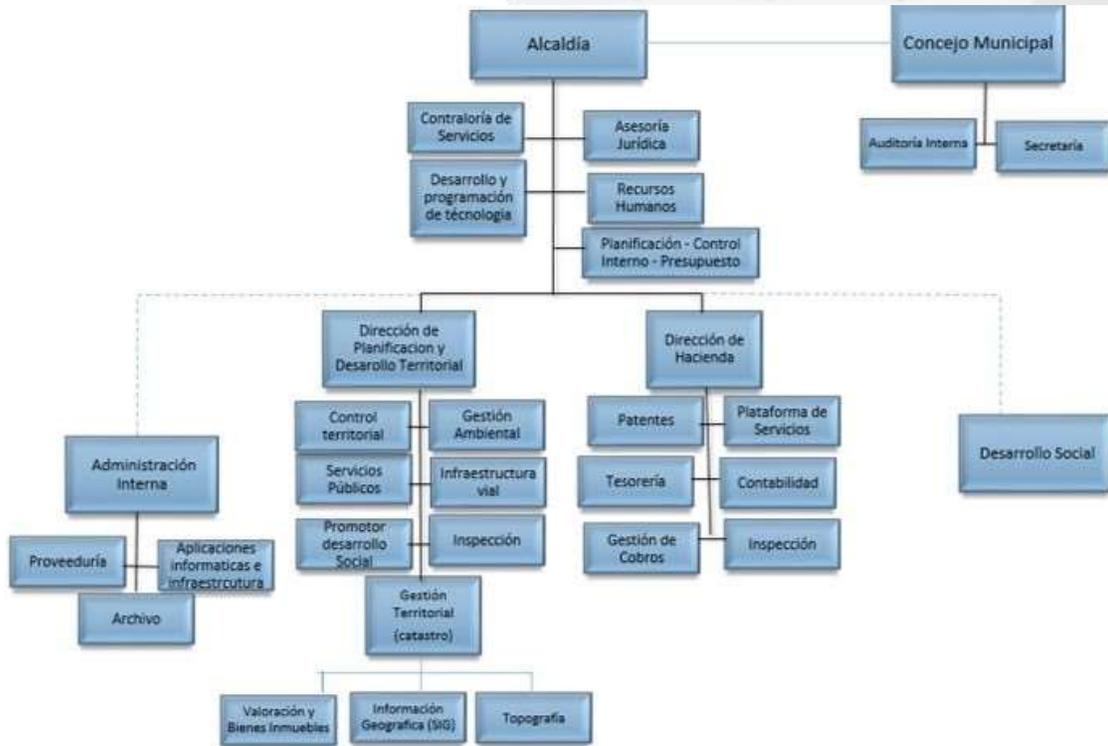
| PARTIDA   | MONTO                 |
|---|-----------------------|
| <b>SERVICIOS</b>  | ₡ 4 166 000,00        |
| Servicios de correo   | 12 000,00             |
| Información   | 800 000,00            |
| Impresión encuadernación y otros  | 18 000,00             |
| servicios de tecnología de información                                    | 56 000,00             |
| Otros servicios de Gestión y Apoyo  | 2 400 000,00          |
| Viáticos dentro del país  | 240 000,00            |
| actividades de capacitación   | 360 000,00            |
| Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina              | 160 000,00            |
| Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información | 120 000,00            |
| <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   | ₡ 448 000,00          |
| Tintas pinturas y diluyentes  | 144 000,00            |
| Útiles y materiales de oficina y cómputo                                  | 160 000,00            |
| Productos de papel, cartón e impresos                                     | 144 000,00            |
| <b>TOTAL</b>  | ₡ <b>4 614 000,00</b> |

## 6. ESTRUCTURA MUNICIPAL

El gobierno municipal de Orotina está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por 5 Regidores propietarios, 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:



## 6.1 Misión, visión y valores de la Municipalidad de Orotina.

Según el Plan Estratégico de la Municipalidad de Orotina correspondiente al período 2021-2025, aprobado por el Concejo Municipal en el acta de la Sesión Ordinaria N°26 celebrada el día 18/08/2020, artículo VI-1-74, la misión, visión y valores de la Municipalidad de Orotina son los siguientes:

### MISIÓN

*“Somos el Gobierno Local que promueve el desarrollo integral de sus habitantes y el territorio mediante la gestión de gobierno abierto.”*

### VISIÓN

*“Ser un gobierno local modelo en la gestión de proyectos y prestación de servicios.”*

## **VALORES**



## **7. 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.*

### **7.1. Misión, Visión y valores 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.*

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

**VISIÓN:**

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

**VALORES:**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Integridad</b>       | Los actos del funcionario de Auditoría Interna deberán de ser congruentes en lo que se piensa, dice y se hace con rectitud y honestidad, basados en los principios, valores y reglas de actuación que son de nuestra competencia.   |
| <b>Probidad</b>         | Los funcionarios de la Auditoría Interna están obligados a orientar su gestión a la satisfacción del interés público y deben demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones, así como asegurar que su gestión se fundamente en la imparcialidad y objetividad con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente. |
| <b>Objetividad</b>      | Todo acto en la función de auditoría debe buscar un alto nivel de objetividad al reunir evidencia adecuada, suficiente y realizar una evaluación equilibrada de los asuntos que se tratan, sin formarse de un juicio profesional que genere algún conflicto de intereses.   |
| <b>Confidencialidad</b> | Todo funcionario de la Auditoría Interna que en razón de su cargo obtenga información propiedad de la institución no podrá divulgarla sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.   |
| <b>Imparcialidad</b>    | Los criterios emitidos por los funcionarios de la Auditoría Interna deberán ser totalmente objetivos sin contener apreciaciones personales ni influenciados por la raza, creencias políticas, religiosas, económicas y éticas.  |
| <b>Justicia</b>         | El deber de estar en permanente disposición para el cumplimiento de las funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en las relaciones con entidades externas interesadas, como con los superiores, la Administración Activa, los subordinados y con la ciudadanía en general.  |
| <b>Respeto</b>          | Respetar las creencias, opiniones y criterios del personal, como de todas las personas que de forma directa o indirecta inciden en la función que se lleva a cabo.  |
| <b>Transparencia</b>    | Efectuar las labores de forma clara, veraz y conforme al marco normativo, técnico y legal que nos regula, de manera tal que la información que se deriva de nuestra actuación puede ser presentada, revisada o evaluada en todo momento a los sujetos interesados.  |

*Fuente: Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el período 2019-2024*

**7.2 Tipo de Servicios a cargo de la Auditoría Interna**

**Servicios de Auditoría:**

*Corresponden a los proyectos de Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de carácter Especial.*

**Servicios Preventivos:**

Los servicios preventivos corresponden a los servicios de asesoría, autorizaciones de libros y advertencias.

### **Actividades de Carácter obligatorio**

Aparte de los servicios de auditoría y los servicios preventivos, existen algunas actividades que con carácter obligatorio debe ejecutar la auditoría Interna, cuyo origen lo podemos encontrar en los artículos 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 vinculante, como actividades de carácter obligatorio podemos señalar:

- 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

### **7.3 Cálculo del tiempo disponible para el año 2021**

*Para el año 2021 la Auditoría Interna cuenta con un total de 445 días hábiles disponibles, los cuales se calcularon como sigue:*

| FUNCIÓNARIO            | # DÍAS      | Sábados y Domingos | Feriado   | Asuetos / Otros | Tiempo Ejecutivo | Tiempo Capacitaciones | Vacaciones | Incapacidad y otros | Total días disponibles |
|------------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------------|------------------|-----------------------|------------|---------------------|------------------------|
| AUDITOR INTERNO        | 365         | 104                | 11        | 1               | 30               | 15                    | 30         | 6                   | 168                    |
| ASISTENTE DE AUDITORÍA | 365         | 104                | 11        | 1               | 17               | 14                    | 22         | 6                   | 190                    |
| OFICINISTA             | 365         | 104                | 11        | 1               | 24               | 15                    | 30         | 6                   | 87                     |
| <b>TOTALES</b>         | <b>1095</b> | <b>312</b>         | <b>33</b> | <b>3</b>        | <b>71</b>        | <b>44</b>             | <b>82</b>  | <b>18</b>           | <b>445</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.*

### **7.4 Distribución del tiempo disponible dentro en el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2021**

*El tiempo disponible para realizar la totalidad de actividades a cargo de la Auditoría Interna durante el año 2021, se distribuyó en cada una de esas actividades de la*

siguiente forma:

| PORCENTAJE ASIGNADO A CADA ACTIVIDAD | DETALLE DE ACTIVIDADES A REALIZAR   | DÍAS ASIGNADOS AUDITOR INTERNO | DÍAS ASIGNADOS ASISTENTE AUDITORÍA | DÍAS ASIGNADOS OFICINISTA | TOTALES    |
|--------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------|
| 43%                                  | Servicios de Auditoría (3 estudios Michael)   |                                | 190                                |                           | 190        |
| 12%                                  | Servicios preventivos: Asesorías, advertencias y legalización de libros   | 30                             |                                    | 22                        | 52         |
| 6%                                   | Estudios especiales (Denuncias y otros)   | 25                             |                                    |                           | 25         |
| 6%                                   | Reserva espacios para estudios de interes de la CGR y Concejo Municipal   | 25                             |                                    |                           | 25         |
| 3%                                   | Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría Intena.  | 12                             |                                    |                           | 12         |
| 2%                                   | Informe anual de labores de la Auditoría Interna  | 10                             |                                    |                           | 10         |
| 15%                                  | Colaboración en revisión, confección, registro de expedientes de estudios y colaboración en actividades a cargo del Auditor (tiempo oficinista 88-22) |                                |                                    | 65                        | 65         |
| 2%                                   | Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna   | 8                              |                                    |                           | 8          |
| 2%                                   | Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría   | 8                              |                                    |                           | 8          |
| 4%                                   | Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR  | 20                             |                                    |                           | 20         |
| 1%                                   | Elaboración del plan de capacitación  | 5                              |                                    |                           | 5          |
| 6%                                   | Asegurameinto de la Calidad y Planificación estratégica   | 25                             |                                    |                           | 25         |
| 100%                                 | <b>TOTALES</b>  | <b>168</b>                     | <b>190</b>                         | <b>87</b>                 | <b>445</b> |

## 8. PROGRAMACIÓN DE PARA EL AÑO 2021

### 8.1. Servicios de Auditoría

Como se dijo líneas atrás, corresponden a los proyectos de Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de carácter Especial y sobre el particular se proyecta realizar los siguientes estudios:

| 1. Gestión de Contabilidad |   |
|----------------------------|---|
| Tipo de Auditoría:         | Auditoría Especial  |
| Objetivo General:          | Determinar el cumplimiento por parte del área de Contabilidad de las actividades que le asigna el Manual de Organización 2017 y la existencia de sistemas de control orientados al cumplimiento de dichas actividades, junto con la validación de la emisión de los productos que le establece en el mismo maual de organización. |
| Area a evaluar:            | Contabilidad  |
| Area de coordinación       | 5. Dirección de Hacienda  |
| Justificación:             | Resultados de la Valoración de Riesgo   |
| Prioridad:                 | 2   |
| Recursos:                  | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina  |
| Tiempo asignado en días:   | 78  |

| <b>2 Gestión de la Infraestructura Vial</b> |  |
|---|--|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                   | Auditoría Especial   |
| <b>Objetivo General:</b>                    | Determinar el cumplimiento por parte del área de Gestión e infraestructura vial de las actividades que le asigna el Manual de Organización 2017 y la existencia de sistemas de control orientados al cumplimiento de dichas actividades, junto con la validación de la emisión de los productos que le establece en el mismo manual de organización. |
| <b>Area a evaluar:</b>                      | Infraestructura vial   |
| <b>Area de coordinación</b>                 | 6. Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial   |
| <b>Justificación:</b>                       | Resultados de la Valoración de Riesgos   |
| <b>Prioridad:</b>                           | 3  |
| <b>Recursos:</b>                            | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina   |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>             | 78   |

| <b>3 Programa extraordinario de fiscalización</b> |  |
|---|--|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                         | Auditoría Especial   |
| <b>Objetivo General:</b>                          | Desarrollar cada una de las actividades consignadas por el Auditor Interno en el plan extraordinario de fiscalización para verificar el cumplimiento de la ley 9848. |
| <b>Area a evaluar:</b>                            | 10. Administración general   |
| <b>Area de coordinación</b>                       | 10. Administración general   |
| <b>Justificación:</b>                             | Artículo 20 de la Ley 9848   |
| <b>Prioridad:</b>                                 | 1  |
| <b>Recursos:</b>                                  | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina   |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>                   | 58   |

## 8.2. 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 las denuncias que se reciban en la propia Auditoría Interna por parte de la ciudadanía Relaciones de Hechos y Denuncias Penales, no obstante y al ser una actividad incierta, debe reservarse el espacio de tiempo necesario para su atención.

| <b>4 Asesorías, Advertencias y legalización de libros</b> |  |
|---|--|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                                 | Servicio preventivo  |
| <b>Objetivo General:</b>                                  | Atender los requerimientos de legalización de libros que realicen las diferentes instancias de la institución, emitir las asesorías que se nos soliciten o de oficio se considere necesario emitir, así como advertir al los organos pasivos sjetos de fiscalización sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de nuestro conocimiento. |
| <b>Area a evaluar:</b>                                    | Diferentes dependencia municipales   |
| <b>Area de coordinación</b>                               | Diferentes dependencia municipales   |
| <b>Justificación:</b>                                     | Inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Norma 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público y la norma 1.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.   |
| <b>Prioridad:</b>   | 1  |
| <b>Recursos:</b>  | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina   |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>                           | 54   |

### 8.3 Actividades de cumplimiento obligatorio

Las actividades de carácter obligatorio que proyecta realizar la Auditoría Interna para el año 2021 se detallan de seguido:

| <b>5 Estudio de Autoevaluación de la Auditoría Interna</b> |   |
|--|---|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                                  | Carácter obligatorio  |
| <b>Objetivo General:</b>                                   | Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna, específicamente en lo relativo a la administración de la calidad y la percepción sobre la calidad de la actividad de la auditoría interna por parte del jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios de la auditoría interna. |
| <b>Area a evaluar:</b>                                     | Aiuditoría Interna  |
| <b>Area de coordinación</b>                                | Auditoría interna   |
| <b>Justificación:</b>                                      | Estudio de Carácter Obligatoria según el punto 1.3. de las directrices para la  |
| <b>Prioridad:</b>  | 1   |
| <b>Recursos:</b>   | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina  |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>                            | 20  |

| <b>6 Informe anual de labores de la Auditoría Interna</b> |  |
|---|--|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                                 | Carácter obligatorio   |
| <b>Objetivo General:</b>                                  | Elaborar un informe de la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al año 2019 y del estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y de los Despachos de Contadores Públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento. |
| <b>Area a evaluar:</b>                                    | Auditoría Interna  |
| <b>Area de coordinación</b>                               | Auditoría Interna Concejo Municipal  |
| <b>Justificación:</b>                                     | Estudio de carácter obligatorio según lo establecido en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno.   |
| <b>Prioridad:</b>   | 1  |
| <b>Recursos:</b>  | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina   |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>                           | 18   |

| <b>7 Estudio Técnico y Presupuesto de la Auditoría Interna</b> |   |
|--|---|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                                      | Carácter obligatorio  |
| <b>Objetivo General:</b>                                       | Elaborar y presentar para aprobación del Concejo Municipal el presupuesto de la Auditoría Interna para el año 2020.         |
| <b>Area a evaluar:</b>   | Auditoría Interna   |
| <b>Area de coordinación</b>                                    | Auditoría Interna Concejo Municipal   |
| <b>Justificación:</b>  | Artículo 27 de la Ley General de Control Interno y artículo 61 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República |
| <b>Prioridad:</b>  | 1   |
| <b>Recursos:</b>   | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina  |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>                                | 16  |

| <b>8 Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna</b> |   |
|--|---|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>  | Carácter obligatorio  |
| <b>Objetivo General:</b>   | Elaborar en cumplimiento de lo establecido en la norma 2.2.2 de la Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el plan anual de trabajo para la Auditoría Interna correspondiente al año 2021. |
| <b>Area a evaluar:</b>   | Auditoría Interna   |
| <b>Area de coordinación</b>  | Auditoría Interna Concejo Municipal   |
| <b>Justificación:</b>  | Artículo 22 inciso f) de la Ley General de Control Interno.   |
| <b>Prioridad:</b>  | 1   |
| <b>Recursos:</b>   | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina  |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>  | 16  |

| <b>9 Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Seguimiento de disposiciones d</b> |   |
|--|---|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>  | Carácter obligatorio  |
| <b>Objetivo General:</b>   | Cumplir con las potestades de seguimiento de recomendaciones emitidas por la propia auditoría interna en sus informes y las disposiciones de la CGR cuando estas sean de conocimiento de acuerdo con las coptestades conferidas a la Auditoría Interna iniso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno a las Auditorías Internas. |
| <b>Area a evaluar:</b>   | Administración general  |
| <b>Area de coordinación</b>  | Diferentes dependencias a las que se les haya emitido recomendaciones   |
| <b>Justificación:</b>  | Inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.   |
| <b>Prioridad:</b>  | 2   |
| <b>Recursos:</b>   | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina  |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>  | 28  |

| <b>10 Elaboración del Plan de capacitación</b> |  |
|--|--|
| <b>Tipo de Auditoría:</b>                      | Carácter obligatorio   |
| <b>Objetivo General:</b>                       | Dar cumplimiento a la norma 6.3.5 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna ante la CGR, aparte de definir las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Auditoría Interna, como medio para fundamentar la solicitud de recursos para el período 2021. |
| <b>Area a evaluar:</b>                         | Auditoría Interna  |
| <b>Area de coordinación</b>                    | Auditoría Interna  |
| <b>Justificación:</b>                          | Norma 6,3,5 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría  |
| <b>Prioridad:</b>                              | 2  |
| <b>Recursos:</b>                               | Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina   |
| <b>Tiempo asignado en días:</b>                | 13   |

Atentamente,

*Lic. Omar Villalobos Hernández*  
**AUDITOR INTERNO**

 Archivo