



**INF-AI-004-2023**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ORDINARIO 2024**

**JUNIO 2023**

**COPIA**

## 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 2023, 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 el presupuesto de la Auditoría Interna para el año 2024.

## 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”*, en cuyo punto 2.1 se establece que en el mes de julio el Auditor remitirá a la Alcaldía Municipal la solicitud de recursos correspondientes a Servicios Materiales y Suministros, y Bienes Duraderos que requerirá para el año siguiente, en el cual deberá considerar los requerimientos al menos de:

- Servicios de transporte
- Capacitación
- Viáticos
- Servicios profesionales externos
- Materiales y Suministros
- Bienes Duraderos

COPIA

Con miras al Ejercicio económico 2024 la administración municipal emitió los *Lineamientos generales para la formulación del Presupuesto inicial y los ejercicios extraordinarios de la Municipalidad de Orotina*, y elabora un cronograma ajustado en donde se establece que entre el 17 de mayo y 09 de junio el Auditor Interno envía la propuesta global de egresos de la Auditoría Interna a la Alcaldía con copia a la Comisión Institucional de Presupuesto, remisión que no se logró concretar en las fechas indicadas, dado que entre el 05 y el 09 de junio de 2024 me encontraba incapacitado y al reintegrarme a mis funciones por un error involuntario interpreté que mi fecha limite para presentar el presupuesto estaba establecida para el 16 de junio.

En razón de lo anterior y en forma tardía con sumo respeto someto a consideración de la Alcaldía Municipal con copia al Concejo Municipal y a la Comisión Institucional de Presupuesto, la propuesta de presupuesto global de egresos de la Auditoría Interna para el año 2024, en lo correspondiente a Servicios, Materiales y Suministros y Bienes Duraderos, bajo el entendido de que lo correspondiente a Remuneraciones corresponde ser presentado a la comisión por instancias diferentes a la Auditoría Interna, no obstante y a manera de recordatorio es importante que en la partida de suplencias de la Auditoría Interna se incluya al menos  $\text{¢}2.000.000.00$  (dos millones de colones) para suplir a la oficinista de la Auditoría Interna, bajo la presunción de que el titular de la Tesorería continuará incapacitado y la titular del puesto de Oficinista de la Auditoría se mantendrá sustituyéndolo.

### 3. PROYECTO DE PRESUPUESTO

A efectos de programar los planes de trabajo a desarrollar en un período en particular es importante conocer la disposición del tiempo con que se cuenta para el debido desarrollo de proyectos de auditoría, para lo cual en el caso de la Municipalidad de Orotina para el año 2024, se cuenta con 454 días, según se muestra en el siguiente cuadro:

RESUMEN DISPONIBLES

FUNCIÓN	# DIAS	Sábados y Domingos	Feriado	Asuetos / Otros	Tiempo Ejecutivo	Tiempo Capacitaciones	Vacaciones	Incapacidad y otros	Total días disponibles
AUDITOR INTERNO	366	102	9	1	30	15	30	6	173
ASISTENTE DE AUDITORÍA	366	102	9	1	12	15	30	6	191
OFICINISTA	366	102	9	1	24	15	30	6	90
<b>TOTALES</b>	<b>1098</b>	<b>306</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>66</b>	<b>45</b>	<b>90</b>	<b>18</b>	<b>454</b>

De lo anterior se establece que con el tiempo de que dispone en la actualidad la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina, además de las actividades que con carácter obligatorio le son inherentes, está en capacidad de desarrollar 2 estudios de riesgo alto y 1 estudio de riesgo medio, cuya proyección se muestra en el siguiente cuadro:

Distribución días disponibles en plan Anual de trabajo

PORCENTAJE ASIGNADO A CADA ACTIVIDAD	DETALLE DE ACTIVIDADES A REALIZAR	TIEMPO ASIGNADO				TOTAL TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)
		Asistente de Auditoría Servicios de Auditoría	Oficinista de Auditoría	Auditor Interno		
				Asignaciones individuales		
48%	Servicios de Auditoría	191	21	0	6	218
2%	Asesorías, Advertencias y autorización de libros	0	5	5	1	11
5%	Estudios especiales, denuncias y otros	0	7	15	2	24
6%	Reserva de espacio para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal programados	0	5	20	2	27
6%	Estudio de Autoevaluación de la Auditoría Interna	0	8	15	2	25
5%	Informe anual de labores de la Auditoría Interna	0	5	15	2	22
5%	Estudio Técnico y Presupuesto de la Auditoría Interna	0	5	15	2	22
5%	Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna	0	5	15	2	22
10%	Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría	0	24	20	2	46
4%	Elaboración del Plan de capacitación	0	5	10	2	17
4%	Elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Interna pa	0	0	20	0	20
100%	<b>TOTALES</b>	191	90	150	23	454

Para cumplir con la programación expuesta según nuestras estimaciones, mismas que se basan en un promedio de los recursos que nos fueron asignados en los ejercicios económicos que van del año 2014 al año 2022, se requiere de los siguientes recursos económicos.

Se hace la observación en el sentido de que las estimaciones se realizan en función del recursos humano con que cuenta la Auditoría Interna en la actualidad.



Municipalidad de Orotina

**PRESUPUESTO INICIAL AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2024**



Código	Sub-partida Presupuestaria	Saldo Inicial	Notas aclaratorias
<b>5-01-02-1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>€4 370 000,00</b>	
<b>5-01-02-1-03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>€195 000,00</b>	
5-01-02-1-03-03	IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y OTROS	5 000,00	1
5-01-02-1-03-07	SERVICIOS DE TRASFERENCIA ELECTRONICA DE INFORMACIÓN	190 000,00	2
<b>5-01-02-1-04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN 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	3
<b>5-01-02-1-05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>€75 000,00</b>	
5-01-02-1-05-02	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	75 000,00	4
<b>5-01-02-1-07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>€750 000,00</b>	
5-01-02-1-07-01	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	750 000,00	5
<b>5-01-02-1-08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>€350 000,00</b>	
5-01-02-1-08-07	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	200 000,00	6
5-01-01-1-08-08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	150 000,00	7
<b>5-01-02-2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>€350 000,00</b>	
<b>5-01-02-2-01</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>€100 000,00</b>	
5-01-02-2-01-04	TINTURA PINTURAS Y DILUYENTES	100 000,00	8
<b>5-01-02-2-99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>€250 000,00</b>	
5-01-02-2-99-01	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	150 000,00	9
5-01-02-2-99-03	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN E IMPRESOS	100 000,00	10
<b>Total</b>		<b>€4 720 000,00</b>	

**NOTAS ACLARATORIAS:**

**SERVICIOS**

**(1) Impresión, encuadernación y otros**

En esta partida se registran los gastos por concepto de servicios de impresión, fotocopiado, encuadernación y reproducción de revistas, libros, periódicos, comprobantes, títulos valores, especies fiscales y papelería en general utilizada en la operación propia de las instituciones.

Se incluyen por tanto los recursos para hacer frente a la compra de las especies fiscales a utilizar en las certificaciones que se soliciten o se emitan por parte de esta auditoría, las cuales se estiman en €5.000.00

## **(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 ya sea de Auditool o bien Capacita, como medio que posibilite el acceso a capacitación de carácter permanente al equipo de Auditoría, cuyo costo anual para los tres funcionarios de la Auditoría Interna asciende aproximadamente a ¢190.000.00.

## **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 en el desarrollo de estudios de auditoría de carácter especial que se requiera realizar como resultado de atención de denuncias o bien requerimientos de la Contraloría General de la República, 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 ¢75.000.00, monto que se disminuye en un 50% respecto al año anterior, por cuanto las actividades desarrolladas por la CGR, a partir de la pandemia COVID-19, por lo general se realizan de forma virtual.

## 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 estos.

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, bajo la claridad de que en la actualidad contamos con un funcionario cuyo nombramiento es interino, no obstante, se considera que durante el transcurso del año próximo la situación se corrija.

## 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 ¢200.000.00.

**(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**

**PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS**

**(8) Tintas, pinturas y diluyentes**

Se contempla en esta partida los gastos por concepto de productos y sustancias naturales o artificiales que se emplean para teñir, pintar y dar un color determinado a un objeto, como por ejemplo: tintas para escribir, dibujar y para imprenta; pinturas, barnices, esmaltes y lacas; pigmentos y colores preparados; diluyentes y removedores de pintura, entre otros.

Se consideran aquí por tanto la estimación de gastos en que incurrirá la Auditoría Interna para realizar sus impresiones, para lo cual se estima un gasto de ¢.180.000.00

**UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**

**(9) 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, 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 ¢200.000.00.

**(10) 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 reacomodo de los archivos de la oficina, la adquisición de artículos con un costo estimado de €180.000.00.

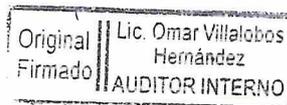
Como puntos adicionales se tiene:

- 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 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.

Se hace la aclaración en el sentido de que ante la necesidad de materiales y suministros estos son solicitados a la Proveduría Municipal, ante lo cual es esta dependencia la que debe gestionar las aplicaciones presupuestarias que correspondan.

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 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

ANEXO N°1: Planificación operativa anual Departamento de Auditoría Interna