



Señores

CONCEJO MUNICIPAL

Concejo Municipal Distrito de Monteverde

Estimados señores:

Asunto: Plan Anual de Trabajo período 2021.

Reciba un cordial saludo y éxitos en sus funciones; remito para su conocimiento el Plan Anual de Trabajo que desarrollara la Auditoría Interna del Concejo Municipal Distrito de Monteverde para el período 2021, para lo que corresponda.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE MONTVERDE, PARA DESARROLLAR EN EL AÑO 2021

I. PRESENTACIÓN:

La Auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, con fundamento en lo establecido en la Ley General de Control Interno número 8292, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Manual de Normas Generales para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público (R-DC-119-2009), Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, y demás normativa vigente, se elaboró el programa anual de trabajo para el año 2021.

En el cual se detallan los estudios que se espera realizar en el año y las cuentas o áreas fiscalizables, con una proyección del tiempo que se le dedicará a cada estudio o actividad en días de trabajo.

Este programa puede estar sujeto a ajustes o modificaciones, atendiendo asuntos de interés urgente o a solicitud de la Contraloría General de la República o del Concejo Municipal debidamente justificados, para lo cual se suprimirá alguna de las áreas programadas.

Se incluye dentro de la programación anual un desglose de los procesos fiscalizables que se proyecta evaluar en el transcurso del año 2021, el tipo de auditoría, su justificación, la prioridad asignada, que va de 1 a 5, donde a 1 le corresponde el mayor grado de prioridad, y a 5 le corresponde el menor grado de prioridad, los objetivos que se espera cumpla el trabajo evaluativo, y los recursos requeridos, comprende también un detalle de las actividades que se espera realizar, una proyección del tiempo que se le dedicará a cada actividad medido en días de trabajo, así como las unidades o personal con quien se coordinara para efectos de realizar el estudio programado.



Contempla este plan, el nombre del estudio, objetivo general, origen, tema y proceso. Todo el estudio será realizado por el titular de la unidad por ser esta auditoría unipersonal. Como técnica de evaluación para los diferentes estudios se utilizará:

- Pruebas físicas de las operaciones
- Pruebas selectivas de la información generada.
- Observaciones.
- Verificaciones.
- Confirmaciones.
- Muestras.

Al final de cada estudio, se estará emitiendo el correspondiente informe, con un detalle de los resultados, conclusiones y recomendaciones de las acciones a implementar para corregir las deficiencias detectadas. La finalidad es orientar a la administración a alcanzar los objetivos establecidos, cumpliendo con las regulaciones técnicas y legales y procurando la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Se incluye el espacio para la atención de denuncias presentadas ante esta unidad de auditoría, o bien ante la Contraloría General de República y luego trasladadas a esta unidad.

También se asigna un tiempo prudencial para la ejecución de actividades administrativas propias de la auditoría, actividades de seguimiento, servicios preventivos, autorización de libros y actividades de capacitación.

Para establecer el tiempo efectivo de la auditoría interna municipal y determinar la cantidad de estudios y actividades a realizar, se procedió a rebajar del tiempo total del periodo, los sábados y domingos, los días feriados, y vacaciones, permitiendo con esto obtener los días disponibles para el cumplimiento de los objetivos fijados.

Considerando las limitaciones de tiempo y recursos de la auditoría interna se procedió a seleccionar para estudio en el año 2021, los procesos y subprocesos que dieron como resultado un riesgo alto, los cuales corresponden solamente a una parte del universo auditable. Será responsabilidad del jerarca y titulares subordinados el establecimiento de los controles necesarios para procurar el buen funcionamiento de las áreas no auditadas en el año 2021.

El Plan de Trabajo 2021, se envió electrónicamente el 03 de noviembre del año en curso a la Contraloría General de la República.

En el punto siguiente, se describe las áreas que se fiscalizará en el periodo 2021, por lo que no se omite reiterarle e informarle a la administración activa municipal, que por ser unipersonal esta unidad de auditoría se ve imposibilitada de fiscalizar todas las áreas auditables de los diversos órganos que conforma el ámbito de acción Institucional, por lo que se le recuerda a la



AUDITORIA INTERNA

administración activa que las áreas que no quedaron cubiertas por este programa de trabajo, será su responsabilidad, el velar por que se dé un funcionamiento aceptable en el accionar institucional.

II. PROGRAMA DE TRABAJO

**PLANTILLA PARA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA CON REQUERIMIENTO DE LA C.G.R.
Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna
Período 2021**

| Nombre del Estudio | Objetivo | Origen | Tema | Proceso | Días de Trabajo Asignados |
|--|--|-------------------------|-----------------|--|---------------------------|
| 1. Informe Anual de labores, realizado por la unidad de auditoría interna en el año 2020 y del seguimiento del estado de disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República y la unidad de auditoría interna respectivamente. | Elaborar un informe de labores al máximo jerarca, sobre el cumplimiento al plan de trabajo y el estado de las disposiciones de la Contraloría y recomendaciones emitida por la Auditoría interna. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Procesos Sustantivos de la Institución | 25 |
| 2. Informe sobre los procesos de los Servicios Urbanos - Recolección de desechos sólidos - y su pendiente de cobro en el CMDM. | Evaluar la gestión realizada en la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos ordinarios, para promover mejoras en su gestión. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Procesos Sustantivos de la Institución | 40 |
| 3. Programa extraordinario de fiscalización, para atender el requerimiento de la Ley N°. 9848 "Para apoyar al contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las Municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia de Covid-19" artículo 20. | Atender los requerimientos asignados en la Ley N°. 9848, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa, el uso de los fondos públicos, promover la transparencia y fortalecer el proceso de rendición de cuentas del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Procesos Sustantivos de la Institución | 40 |
| 4. Autoevaluación de calidad de la actividad de la auditoría interna. | 1- Evaluar la calidad de Auditoría Interna en lo relativo al valor agregado de la actividad de auditoría interna. 2.-Evaluar la actividad en lo relativo al conocimiento de la percepción de calidad de la auditoría interna. 3- Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna. 4- Formar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna. | Solicitud C.G.R. | Control Interno | Mejora Continua | 20 |
| 5. Estudio especial sobre la gestión tributaria del Impuesto de Bienes Inmuebles, en el CMDM. | Analizar los procedimientos administrativos y rutinarios en área de Catastro y Bienes Inmuebles, para verificar la existencia de procesos, sistemas, métodos y formularios apropiados para recaudar, controlar y fiscalizar el tributos de bienes inmuebles según lo dispuesto en la ley y su reglamento No.7509, para promover una mayor captación de recursos. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Procesos Sustantivos de la Institución | 40 |



AUDITORIA INTERNA

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------|--|------------|
| 6. Servicios administrativos, seguir con la revisión, actualización del ROFAI, Manual de procedimientos, políticas y planes de trabajo aplicables a la auditoría interna, según con las nuevas directrices y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República. | Sustentar con las funciones de la auditoría interna con la actualización y elaboración de un manual de procedimientos, políticas, reglamentos y planes de trabajo aplicables a la auditoría interna. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Mejora Continua | 23 |
| 7. Servicios preventivos. | Brindar asesorías preventivas y advertencias al Concejo Municipal así como la administración activa, sobre asuntos que sean de la competencia de la auditoría interna. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Asesoría Interna | 5 |
| 8-Atención de denuncias u Estudios especiales para la Contraloría o el Concejo Municipal. | 1- Atender denuncias trasladada por la Contraloría General de la República o presentadas directamente ante la auditoría interna. 2- Atender requerimientos de estudios especiales planteados por la C.G.R. o el Concejo Municipal. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Gestión de Requerimientos de Cliente Externo | 5 |
| 9. Actividades de capacitación. | Recibir capacitación para procurar el mejoramiento personal en las competencias requeridas en cuanto a conocimiento, aptitudes, pericia y el debido cuidado profesional, para el ejercicio de la labor de la auditoría, como mínimo 40 horas de capacitación. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Mejora Continua | 10 |
| 10. Autorización de libros. | Brindar a los órganos de jurisdicción institucional servicios de apertura y cierre de libros legales. | Requerimiento legal | Control Interno | Procesos Sustantivos de la Institución | 5 |
| 11. Actividad de seguimiento. | Determinar que la administración activa ejecute las recomendaciones a fin de subsanar deficiencias detectadas en evaluaciones realizada. | Programa Audit. Interna | Control Interno | Procesos Sustantivos de la Institución | 10 |
| TOTAL DIAS EFECTIVOS | | | | | 223 |
| SABADOS | | | | | 52 |
| DOMINGOS | | | | | 52 |
| FERIADOS | | | | | 8 |
| VACACIONES | | | | | 30 |
| TOTAL DIAS DEL AÑO | | | | | 365 |



III. DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS.

Para la ejecución del Plan Anual Operativo del año 2021, se ha proyectado una distribución del tiempo de la siguiente manera:

| TIEMPOS: | AUDITOR INTERNO |
|---|------------------------|
| Total, días del año | 365 |
| Menos: | |
| Domingos | 52 |
| Sábados | 52 |
| Feridos | 8 |
| Vacaciones | 30 |
| Total, tiempo efectivo a laborar | 223 |

| ACTIVIDAD A DESARROLLAR | DIAS DE TRABAJO ASIGNADOS |
|--|----------------------------------|
| 1. Informe Anual de labores de la unidad de auditoría interna, período 2020. | 25 |
| 2. Informe sobre los procesos de los Servicios Urbanos - Recolección de desechos sólidos - y su pendiente de cobro en el CMDM. | 40 |
| 3. Programa extraordinario de fiscalización, para atender el requerimiento de la Ley N°. 9848 “Para apoyar al contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las Municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia de Covid-19” artículo 20. | 40 |
| 4. Autoevaluación de la calidad de la actividad de la auditoría interna, período 2020. | 20 |
| 5. Estudio especial sobre la gestión tributaria del Impuesto de Bienes Inmuebles, en el CMDM. | 40 |
| 6. Servicios administrativos, seguir con la revisión, actualización del ROFAI, Manual de procedimientos, políticas y planes de trabajo aplicables a la auditoría interna, según con las nuevas directrices y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República. | 23 |
| 7. Servicios preventivos. | 5 |
| 8. Atención de denuncias y Estudios especiales para la Contraloría o el Concejo Municipal. | 5 |
| 9. Actividades de capacitación. | 10 |
| 10. Autorización de libros. | 5 |
| 11. Actividad de seguimiento. | 10 |
| Total, tiempo efectivo a laborar | 223 |

Atentamente;

Licda. Sonia Montiel López
Auditora Interna

Cc: Intendencia Municipal.
Archivo.