



# Municipalidad de Nandayure

## Auditoría Interna Municipal

Carmona, 28 de Noviembre de 2024  
Oficio AIM-MN-175-2024

Honorable  
Concejo Municipal de Nandayure

**ASUNTO: Remisión del plan de trabajo para el año 2025 de la unidad de auditoría interna de la Municipalidad de Nandayure.**

Saludos cordiales. En tiempo y forma para su conocimiento remito plan de trabajo para el año 2025 de la unidad de auditoría interna de la Municipalidad de Nandayure.

Quedo a su disposición ante cualquier duda o consulta.  
Atentamente,



**Auditor Interno**  
**Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal**

**Auditoría Interna Municipalidad de  
Nandayure**

POR UN NANDAYURE DE OPORTUNIDADES PARA TODOS

---

# INFORME

PLAN DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

AÑO 2025

---

NOVIEMBRE  
2024



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2025.....	5
4. LA AUDITORÍA INTERNA COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y EL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA HACIENDA PÚBLICA .....	5
4.1 Competencias de la Auditoría Interna .....	6
4.2 Organización de la Auditoría Interna .....	7
4.3 Potestades de la auditoría interna.....	7
5. RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA AUDITORÍA INTERNA.....	8
6. ESTRUCTURA MUNICIPAL .....	10
6.1 Misión, visión y valores de la Municipalidad de Nandayure.....	11
7. AUDITORÍA INTERNA .....	12
7.1 Tipo de Servicios a cargo de la Auditoría Interna: .....	13
Servicios de Auditoría:.....	13
Servicios Preventivos:.....	13
<b>Actividades de Carácter obligatorio</b> .....	13
7.2 Días laborales con que cuenta la auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure:.....	13
7.3 Distribución del tiempo disponible dentro en el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2025: .....	14
8. PROGRAMACIÓN DE PARA EL AÑO 2025 .....	14
8.1. Servicios de Auditoría.....	14
8.2. Servicios preventivos .....	15
8.3 Actividades de cumplimiento obligatorio .....	15
9. ASPECTO IMPORTANTE PARA CONSIDERAR: .....	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 2025.

El presente Plan Anual de Trabajo, comprende el detalle de los servicios de auditoría, servicios preventivos y actividades de carácter obligatorio, programados para el ejercicio económico 2025, que nacen de la valoración de la estructura orgánica de la Municipalidad de Nandayure, 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.

## 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.”*

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público<sup>1</sup>, norma 2.2 y normas 2.2.2 y 2.2.3 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 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.*

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

**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.”.*

**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, pese ausencia del personal idóneo.

El Programa de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el período 2025 considera tres aspectos que se relacionan entre sí: 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 Nandayure 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 2025**

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

- a. 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.*
- b. Mantener la cobertura del universo de auditoría en atención a lo que se dispone en la Ley General de Control Interno 8292, artículo 22.*
- c. Dar seguimiento a los resultados del Estudio de necesidades de recursos para la Auditoría Interna presentados ante la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal.*
- d. 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.*
- e. 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.*
- f. 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 N°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 Nandayure, 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 Nandayure aprobado por el Concejo Municipal en el inciso 6 del artículo VI de la sesión ordinaria número 193 celebrada el 09 de enero de 2024. Sin embargo, pese a diferentes gestiones ante el Concejo Municipal actual, el reglamento citado no ha sido publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

## **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**

**Jefatura de Auditoría Interna  
Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal  
Unidad Unipersonal**

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna basado en la situación actual

Como se muestra en la figura anterior, solamente se cuenta con un recurso humano, que es el auditor interno, esta condición ocasiona que sea materialmente imposible fiscalizar la totalidad de la operatividad institucional o al menos un porcentaje aceptable.

Tal situación, afecta la planificación y labor del departamento, dificulta la oportunidad de impacto en el quehacer sustantivo de la institución y la generación de valor público para el cantón, ya que anualmente dentro del Plan de Trabajo y de manera prioritaria se debe realizar estudios establecidos por la Ley General de Control Interno, Contraloría General de la República, resolver denuncias, atender correos electrónicos, capacitaciones, reuniones, servicios preventivos (advertencias-asesorías) y otra normativa o labores relacionadas con la auditoría.

Cabe destacar, que a la fecha la Municipalidad de Nandayure posee áreas que aún no han sido auditadas, condición que aumenta el nivel de riesgos. De ahí la necesidad de aumentar su recurso humano y que el mismo cuente con el grado académico y conocimiento necesario para el desarrollo de las diversas funciones establecidas y encomendadas en el ordenamiento jurídico a las auditorías internas para su fiel cumplimiento.

Mediante los oficios números AIM-MN-115-2024 dirigido al Alcalde de Nandayure el día 7 de agosto de 2024 y el AIM-MN-117-2024 dirigido al Concejo Municipal de Nandayure el día 12 de agosto de los corrientes, se remitió de manera formal y de conformidad con los lineamientos emitidos por el ente Contralor, Solicitud de incorporación de recursos para el presupuesto ordinario del año 2025, incorporando en dicha solicitud los diferentes rubros y el ESTUDIO TÉCNICO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025. De igual manera, con el afán de orientar a los jercas institucionales, el mismo 12 de agosto se remitió mediante el oficio AIM-MN-118-2024 criterio relativo a la dotación de recursos para las Auditorías Internas emitido por la Contraloría General de la República, mediante oficio 12914 (DFOE-LOC-1110). Sin embargo, hoy en día, luego de haber transcurrido más de tres meses, NO se ha recibido ninguna clase de respuesta.

Igualmente, mediante oficio número AIM-MN-166-2024 de fecha 12 de noviembre de los corrientes, dirigido al Alcalde con copia al Concejo Municipal, se remitió el costo aproximado para la contratación de servicios profesionales para el apoyo sustantivo para la unidad de auditoría interna, par que se valore la inclusión de un rubro presupuestario; dicha solicitud no ha sido respondida.

Ahora bien, ante la falta de respuesta por las autoridades municipales mediante correo electrónico se le solicitó a la funcionaria encargada de la gestión presupuestaria que indicara los rubros incluidos en el presupuesto ordinario del año 2025 para el servicio de auditoría interna, el 28 de octubre de los corrientes responde. A continuación el detalle de las partidas presupuestarias:

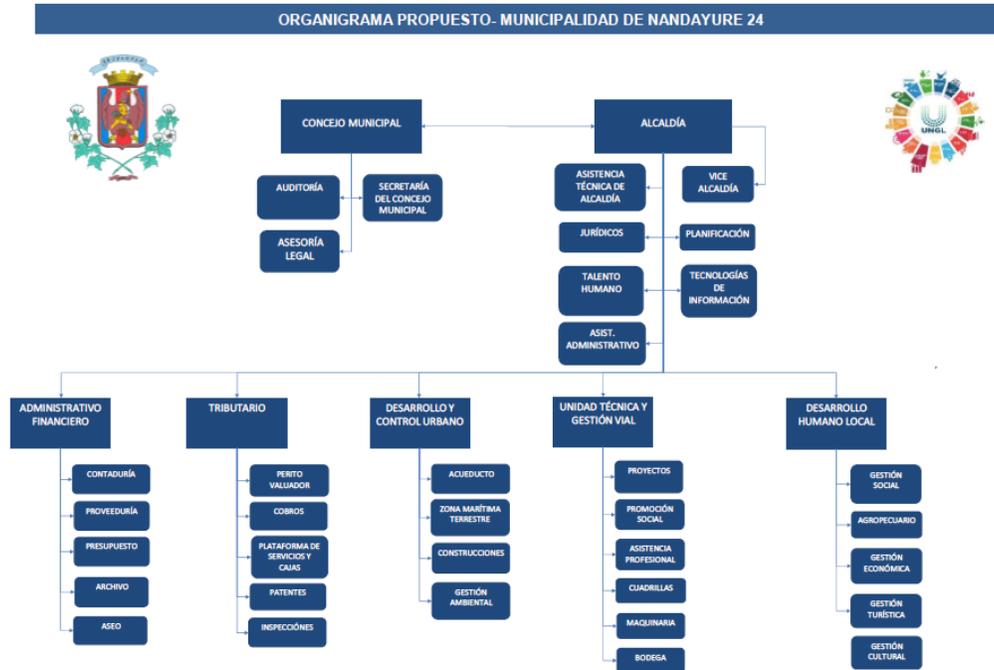
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO 2025</b>		
<b>PROGRAMA DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES</b>		
<b>AUDITORIA INTERNA</b>		
<b>REMUNERACIONES</b>		
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	27 753 600,00
0.01.05	Suplencias	1 365 000,00
0.03.03	Decimo tercer mes 8.33%	2 425 579,38
0.04.01	Cont. Patronal al seguro de salud de la CCSS 9,25%	2 693 470,50
0.04.05	Cont. Patronal al Banco Poluar 2%	582 372,00
0.05.01	cont. Patr. al seguro de pensiones de la CCSS 5,42%	1 578 228,12
0.05.02	Aporte patr.l al regimen oblig. De pensiones complem 1.50%	436 779,00
0.05.03	Aporte patronal al fondo de Capitalización laboral 1,5%	436 779,00
0.05.05	Contribucion patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%	1 552 021,38
		38 823 829,38
<b>SERVICIOS</b>		
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	100 000,00
1.03.01	Información	100 000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	250 000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	300 000,00
1.06.01	Seguros	300 664,00
1.07.01	Actividades de capacitación	400 000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	75 000,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de computo y sistemas de información	100 000,00
		1 625 664,00
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	75 000,00
2.03.04	Mat. Y prod. Eléctricos, telefónicos y cómputo	150 000,00
2.99.01	Utiles y materiales de oficina y cómputo	100 000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	100 000,00
2.99.04	Textiles y vestuarios ( sombreros y otros)	25 000,00
2.99.05	Utiles y materiales de limpieza	25 000,00
		475 000,00
<b>5 BIENES DURADEROS</b>		
5.99.03	Bienes intangibles	50 000,00
		50 000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>40 974 493,38</b>
		<b>42 963 293,76</b>

Como se puede apreciar no se asignó el recurso presupuestario para la incorporación de un puesto de asistente profesional de auditoría, ni la totalidad de los rubros solicitados en servicios, materiales, suministros y bienes duraderos. Como se dijo anteriormente, la administración municipal, no ha fundamentado y motivado la no incorporación de tales rubros.

## 6. ESTRUCTURA MUNICIPAL

El gobierno local de Nandayure está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, integrado por cinco regidores propietarios y cinco suplentes, seis síndicos propietarios y seis suplentes, además, por un Alcalde, Vice Alcaldesa y un Vice Alcalde II, todos de elección popular.

La estructura actual de la Municipalidad de Nandayure fue aprobada por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria número 05 celebrada el 27 de junio de 2024, según la siguiente imagen:



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

Según el Plan Estratégico de la Municipalidad de Nandayure correspondiente al período 2025-2029, aprobado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria número 09 celebrada el 23 de agosto de 2024, la misión, visión y valores de la Municipalidad de Nandayure, son los siguientes:

### Misión del Cantón

"Fomentar un gobierno local eficiente y transparente que trabaje en estrecha colaboración con la comunidad, instituciones públicas y privadas para impulsar el desarrollo integral del cantón. A través de políticas inclusivas y sostenibles, buscamos mejorar la calidad de vida de los habitantes, proteger nuestros recursos naturales y fortalecer la economía local, asegurando un futuro próspero y equitativo para las generaciones presentes y futuras."

### Visión del Cantón

"Ser un cantón líder en el desarrollo sostenible de Costa Rica, promoviendo el bienestar social, económico y ambiental de todos sus habitantes, mediante la innovación, la inclusión y la participación ciudadana. Nandayure será reconocido por su calidad de vida, su conservación de recursos naturales y su capacidad de adaptarse a los desafíos globales y locales."

### Valores y principios que deben de conducir el PEM

Según la respuesta obtenida de la consulta a los funcionarios municipales mediante la aplicación del formulario para la construcción del Manual de la Ética, los valores con los que más se identifican los funcionarios municipales, son los siguientes:

Figura 3.2  
Nandayure. Valores



Fuente: Tomado del Plan Estratégico de la Municipalidad de Nandayure.

## 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 la Ley General de Control Interno N°8292. 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 Tipo de Servicios a cargo de la Auditoría Interna:**

### **Servicios de Auditoría:**

Corresponden a los proyectos de Auditoría Financiera, Auditoría Operativa y 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 la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 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:

- *Revisión, confección y registro de expedientes de estudios.*
- *Estudios especiales (Denuncias y otros).*
- *Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna.*
- *Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría.*
- *Aseguramiento de la Calidad y Planificación estratégica.*
- *Reserva espacios para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal.*
- *Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría.*
- *Informe anual de labores de la Auditoría Interna.*
- *Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR.*
- *Elaboración del plan de capacitación.*

## **7.2 Días laborales con que cuenta la auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure:**

Tomando como base el ejercicio económico 2025 se tiene que la Auditoría Interna dispone durante el año 2025 de un aproximado de 158 días laborales para ejecutar labores sustantivas de la unidad, según el siguiente detalle:

Funcionario	Días Año	Sábados y Domingos	Feriados y Asuetos	Tiempo Ejecutivo	Tiempo Capacitaciones	Vacaciones	Incapacidad y otros (estimación)	Plan estratégico	Reuniones comunicacio nes de resultados	Total días disponibles
Auditor Interno (Unipersonal)	365	104	13	30	15	20	10	10	5	158

**Tiempo Ejecutivo:** Son labores administrativas (atención de correos electrónicos y teléfono, elaboración y lectura de oficios y/o correspondencia, reuniones varias, consultas verbales, entre otros)

### 7.3 Distribución del tiempo disponible dentro en el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2025:

El tiempo disponible para realizar la totalidad de actividades sustantivas a cargo de la Auditoría Interna durante el año 2025, se distribuye en cada una de esas actividades de la siguiente forma:

PORCENTAJE TIEMPO EFECTIVO	ACTIVIDADES DE AUDITORÍA	DÍAS ESTIMADOS ASIGNADOS AUDITOR INTERNO
32,00%	Servicios de Auditoría	50,56
22,34%	Servicios preventivos: Asesorías, advertencias, revisión y legalización de libros	35,30
15,00%	Revisión, confección y registro de expedientes de estudios	23,70
10,00%	Estudios especiales (Denuncias y otros)	15,80
5,00%	Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna	7,90
3,00%	Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría	4,74
3,00%	Aseguramiento de la Calidad y Planificación estratégica	4,74
2,66%	Reserva espacios para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal	4,20
2,00%	Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría	3,16
2,00%	Informe anual de labores de la Auditoría Interna	3,16
2,00%	Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR	3,16
1,00%	Elaboración del plan de capacitación	1,58
	<b>TOTAL DÍAS EFECTIVOS DISPONIBLES</b>	<b>158,00</b>

## 8. PROGRAMACIÓN DE PARA EL AÑO 2025

### 8.1. Servicios de Auditoría

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

N° Estudio	Nombre del Estudio	Área	Tipo de Auditoría	Objetivo General	Justificación
1	Evaluación del Sistema de Control Interno en el Departamento de Talento Humano y Verificación de planes de empleo público institucional de la Municipalidad de Nandayure	Recursos Humanos	ACE	Evaluar la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno implementado en el Departamento de Talento Humano, con el fin de verificar su capacidad para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, la correcta administración de los recursos humanos, y la implementación adecuada de los planes de empleo público institucional, con el objetivo de mejorar la transparencia, la legalidad y la eficacia en la gestión del talento humano dentro de la Municipalidad de Nandayure.	Resultado de la Valoración de Riesgos
2	Evaluación del Sistema de Control Interno en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Nandayure	Gestión de la Cultura, Deportes y Recreación	ACE	Evaluar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno implementado en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Nandayure, con el fin de asegurar que los procesos administrativos y financieros se gestionen de manera adecuada, que se cumpla con la normativa vigente, y que los recursos se utilicen de forma transparente y eficiente, garantizando la correcta administración y ejecución de las actividades deportivas y recreativas en el cantón.	Resultado de la Valoración de Riesgos
3	Auditoría sobre Contratación, Inversión, Construcción y Conservación de la Gestión Vial Cantonal en la Municipalidad de Nandayure	Gestión Vial	ACE	Evaluar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en los procesos de contratación, ejecución de inversiones, construcción y conservación de la infraestructura vial cantonal, con el fin de garantizar el uso adecuado de los recursos públicos, la correcta ejecución de los proyectos viales, y el cumplimiento de las normativas legales y técnicas en la gestión vial de la Municipalidad de Nandayure.	Resultado de la Valoración de Riesgos
4	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en la Municipalidad de Nandayure	Financiera	ACE	Evaluar el grado de implementación, cumplimiento y efectividad de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en la Municipalidad de Nandayure, con el objetivo de asegurar que los procesos contables y financieros sean transparentes, eficientes, y conforme a las mejores prácticas internacionales, garantizando la correcta gestión de los recursos públicos y el cumplimiento de las normativas contables aplicables al sector público.	Resultado de la Valoración de Riesgos

\*\*\* Para estos cuatro estudios se estima la cantidad de 50.56 días hábiles.

## 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, no obstante y al ser una actividad incierta, debe reservarse el espacio de tiempo necesario para su atención.

SECCIÓN: SERVICIOS PREVENTIVOS			
N° Estudio	Nombre del estudio	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
1	ASESORÍAS	10	Según se requiera
2	ADVERTENCIAS	15	Según se requiera
3	REVISIÓN Y LEGALIZACIÓN LIBROS	10	Según se requiera
<b>Total</b>		<b>35,30</b>	

## 8.3 Actividades de cumplimiento obligatorio

Las actividades de carácter obligatorio que proyecta realizar la Auditoría Interna para el año 2025, fueron subdivididas en diez subgrupos a saber: Revisión, confección y registro de expedientes de estudios, Estudios especiales (Denuncias y otros), Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna, Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría,

Aseguramiento de la Calidad y Planificación estratégica, Reserva espacios para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal, Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría, Informe anual de labores de la Auditoría Interna, Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR y Elaboración del plan de capacitación, los cuales se detallan a continuación:

SECCIÓN: ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO			
Nº ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
1	Revisión, confección y registro de expedientes de estudios	23,70	Gerencial
2	Estudios especiales (Denuncias y otros)	15,80	Cuando se requiera
3	Estudio técnico y presupuesto de la auditoría interna	7,90	Gerencial
4	Elaboración del Plan Anual de trabajo de la Auditoría	4,74	Gerencial
5	Aseguramiento de la Calidad y Planificación estratégica	4,74	Gerencial
6	Reserva espacios para estudios de interés de la CGR y Concejo Municipal	4,20	Cuando se requiera
7	Estudio autoevaluación de la calidad de la Auditoría	3,16	Gerencial
8	Informe anual de labores de la Auditoría Interna	3,16	Gerencial
9	Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR	3,16	Gerencial
10	Elaboración del plan de capacitación	1,58	Gerencial
<b>Total Días Hábiles</b>		<b>72,14</b>	

#### 9. ASPECTO IMPORTANTE PARA CONSIDERAR:

Como se indicó en el punto 5 de la presente, es importante dotar a esta unidad de auditoría con la contratación de servicios profesionales para el apoyo de actividades sustantiva tales como la elaboración del plan estratégico y la realización de auditorías, para cumplir con el presente plan de trabajo.

Atentamente,

**Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal**  
**AUDITOR INTERNO**

 Archivo