

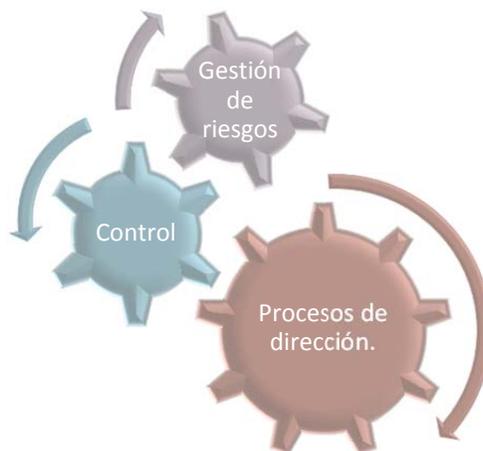
INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO
AUDITORÍA GENERAL
AG-EE-32-2011



Plan Anual de Trabajo
Año 2012

PRESENTACIÓN

De acuerdo a la ley y la norma, este Despacho realiza servicios de auditoría y servicios preventivos, de manera independiente y objetiva, para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución. Lo anterior en las siguientes áreas de competencia:



La Auditoría General también examina e investiga posibles o presuntas prácticas irregulares, y promueve los valores y principios éticos. También con sus estudios fortalece la eficacia organizativa institucional, como elemento prioritario para lograr los objetivos institucionales.



El presente plan de trabajo contiene las acciones a desarrollar por la Auditoría General correspondientes al período 2012, cumpliendo así con lo establecido por la Ley General de Control Interno y la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

El presente plan ha sido desarrollado según la planificación estratégica, comprende todas las actividades por realizar durante el período, considera la dotación de recursos



de la auditoría interna y es proporcional y equilibrado frente a las condiciones institucionales.

El plan detalla los siguientes aspectos:



Con la ejecución de las acciones planeadas, este Despacho seguro está que agregará valor a la gestión Institucional y coadyuvará en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Joyce Mary Hernández Arburola, Licda.
Auditora General



INDICE

PRESENTACIÓN	ii
RESUMEN EJECUTIVO	1
1. INFORMATIVO Y DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	6
I. INFORME ANUAL DE LABORES	7
II. VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2011.	8
III. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2011	9
2. ESTUDIOS POR LEYES ESPECIALES Y SOLICITADOS	10
IV. ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS).....	11
V. AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL.....	12
VI. TRÁMITE DE DENUNCIAS.....	13
VII. ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL.....	14
VIII. SEVRI INSTITUCIONAL.....	15
IX. AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	16
3. ESTUDIOS SEGÚN VALORACIÓN DE RIESGOS	17
X. CONCESIONES EN ZONA MARÍTIMO TERRESTRE	18
XI. INDICADORES SOBRE EL INGRESO DE TURISTAS AL PAÍS	19
XII. ACTIVOS INSTITUCIONALES (BIENES MUEBLES).....	20
XIII. EFICIENCIA EN EL CONTROL SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.....	21
XIV. INVERSIONES EN VALORES	22
XV. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	23
XVI. OFICINAS REGIONALES	24



XVII.	PROYECTO GOLFO DE PAPAGAYO	25
XVIII.	PAGO DE BIENES Y SERVICIOS-TRANSFERENCIAS	26
XIX.	CONTRATACIONES POR MEDIO DEL SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS “MER LINK”	27
XX.	FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE \$15,00	28
XXI.	PRESUPUESTO Y PLANES INSTITUCIONALES	29
XXII.	EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS BENEFICIOS AL AMPARO DE LA LEY NO. 6990.....	30
XXIII.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE TI.	31
XXIV.	INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE MERCADOS	32
XXV.	PROCESO DE EXONERACIÓN DE IMPUESTOS INSTITUCIONALES.	33
XXVI.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “INTEGRA”	34
XXVII.	FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT	35
XXVIII.	FONDO DE GARANTÍAS <i>DE LOS EMPLEADOS DEL ICT</i>	36

4. GESTIÓN ESTRATEGICA Y ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA

- I. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATEGICA, UNIVERSO AUDITABLE Y PLAN DE TRABAJO ANUAL
- II. REUNIONES CON LA GERENCIA GENERAL Y LÍDERES DE MACROPROCESO, REFERENTE A POTENCIALES ESTUDIOS A INCLUIR EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- III. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA.
- IV. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA AUDITORÍA GENERAL.
- V. DISEÑO, APROBACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROTOCOLOS, DIRECTRICES, LINEAMIENTOS, GUÍAS Y FORMULARIOS DE TRABAJO.
- VI. INVESTIGACIÓN SOBRE NUEVAS TÉCNICAS Y MÉTODOS DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LA NORMATIVA ATINENTE AL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA.
- VII. ASESORAMIENTO Y ADVERTENCIA EN MATERIA DE COMPETENCIA DE AUDITORÍA:

- REUNIONES CON JERARCA, ADMINISTRACIÓN Y TITULARES SUBORDINADOS.
- ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES SIN RESPUESTA ESCRITA.
- ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS.

VIII. COORDINACIÓN CON ENTES EXTERNOS Y LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.

IX. DISEÑO, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA AUDITORÍA GENERAL.

X. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN SEMESTRAL DE LA AUDITORÍA GENERAL.

XI. SEVRI Y AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORÍA GENERAL.

XII. PROCESOS DE DIRECCIÓN.

ANEXOS 37

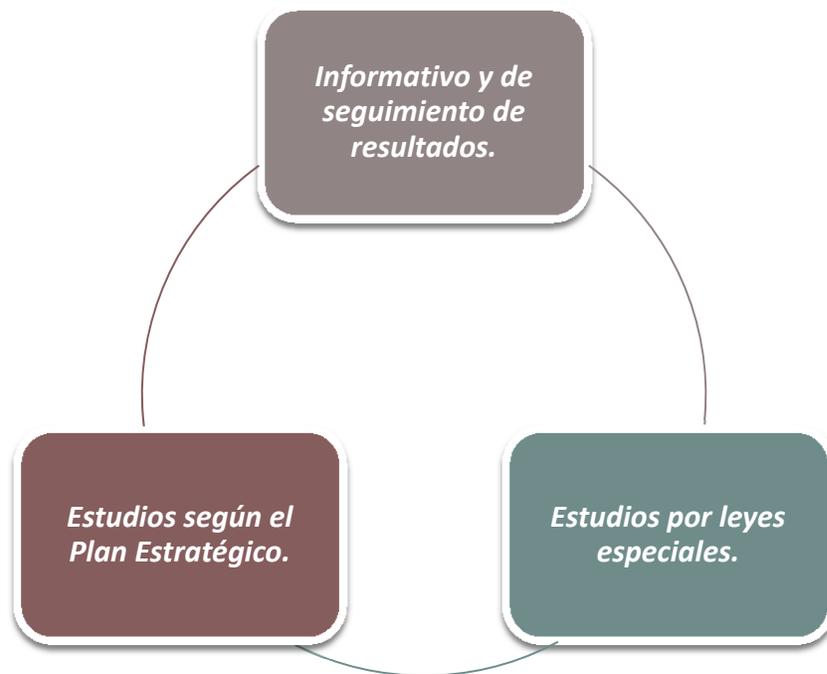
CUADRO RESUMEN 38

PERIODO DE EJECUCIÓN PREVISTO 43



RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Anual de Trabajo-2012 incluye veintiocho (28) estudios, que se han dividido en las siguientes tres (3) secciones para una mejor comprensión y control de su ejecución:



Incluye tal y como la normativa lo establece, el programa de seguimiento de recomendaciones, con el propósito de determinar: la propiedad, la efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y del resultado de los trabajos preventivos. También incorpora los estudios



que según ciertas leyes especiales deben llevarse a cabo por la Auditoría General.

En cuanto a los estudios según el Plan Estratégico, éstos se determinaron según el



modelo de riesgo, el cual parte de la identificación del universo auditable y la valoración de estos procesos según los factores de riesgo, el impacto y vulnerabilidad relacionados.

Los recursos con que cuenta esta Auditoría General para la ejecución del plan propuesto se distribuyeron de la siguiente manera:

I. Recursos humanos:

Tabla No. 1

Recursos en días efectivos

Concepto	Días	Jefaturas
Días hábiles	251	251
Vacaciones	30	30
Incapacidades	5	0
Capacitación	6	5
Días reales	210	215
Porcentaje de tiempo real	65%	100%
Días efectivos	136,50	430
Total días efectivos (11 auditores, 2 jefaturas)	1.365	430

II. Recursos presupuestados.

Para el año 2011 esta Auditoría General tiene proyectada una asignación presupuestaria para gastos operativos, sin incluir remuneraciones, conformada por las siguientes partidas:

Partida	Monto
Servicios	₡31.915.000,00
Materiales y Suministros	₡ 3.933.000,00
Bienes duraderos	₡ 8.691.200,00
Transferencias corrientes	₡ 500.000,00
Total	₡45.039.200,00

Este Órgano Asesor reformuló su Planificación Estratégica para el periodo 2011-2013

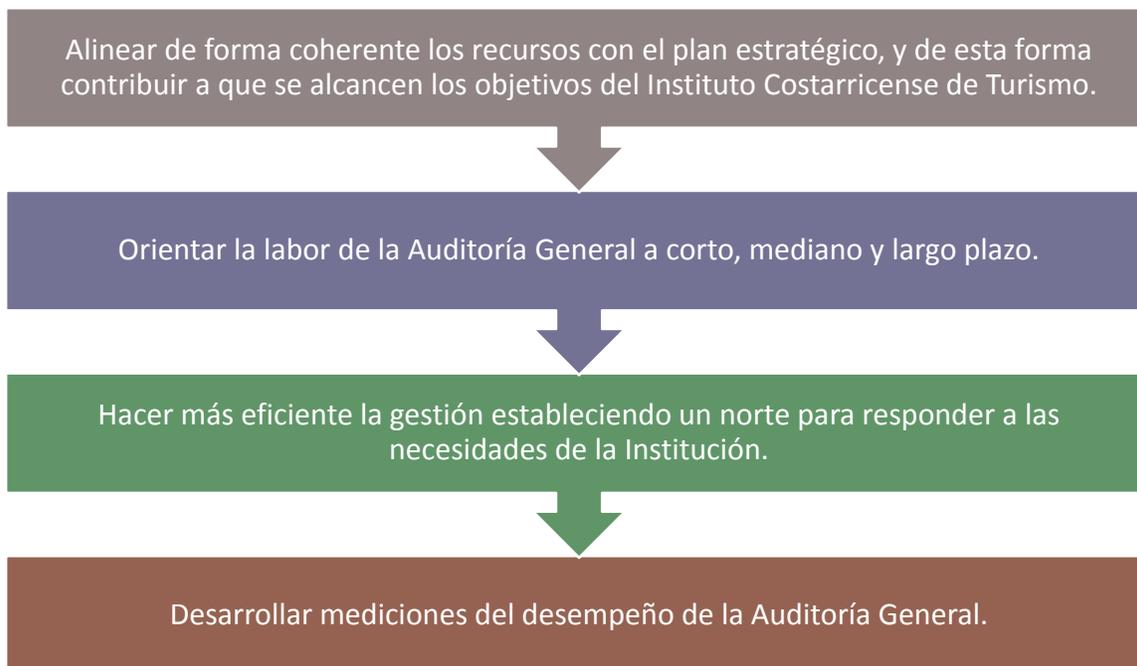


mediante el Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard, “BSC”) para departamentos de Auditoría Interna en el Sector Público, el cual constituye una de las herramientas más eficaces para implementar y llevar a la práctica el plan estratégico,

utilizando indicadores no financieros que apoyados en dicha metodología nos ayudan a concentrar los esfuerzos en aumentar nuestro valor agregado a corto, mediano y largo plazo.



Con la Planeación Estratégica este Órgano Asesor ha reafirmado lo siguiente:

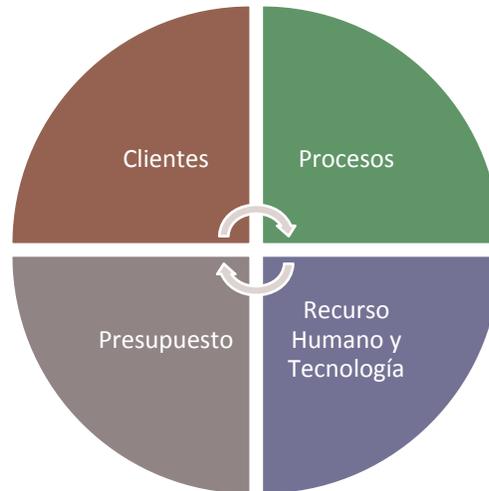


Para la elaboración del Plan Estratégico 2011-2013 se realizaron las siguientes actividades:

- ✚ Replantear y validar la misión y la visión.
- ✚ Formular la estrategia de diferenciación o propuesta de valor.
- ✚ Analizar el entorno mediante el FODA para conocer los aspectos que podrían facilitar u obstaculizar el logro de nuestra visión.
- ✚ Construir el DOFA con el fin de utilizar las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas, tratar de disminuir el impacto de las amenazas del entorno a través de las fortalezas, mejorar las debilidades internas por medio de oportunidades externas y disminuir las debilidades y neutralizar las amenazas mediante acciones defensivas.



- ✚ Definir y analizar los factores críticos de éxito identificando si son imprescindibles o no para el logro de nuestra visión.
- ✚ Crear un mapa estratégico lo cual es una predicción de los objetivos que paso a paso contribuyen al logro de los mismos, de acuerdo con las siguientes cuatro perspectivas según se muestra a continuación:



Para la elaboración del presente plan se consideró además el SEVRI así como los siguientes postulados:

Misión	Visión	Propuesta de valor a los clientes
<ul style="list-style-type: none">• Somos el órgano de fiscalización y asesoría que mediante la evaluación del control, los riesgos y los procesos de dirección, proporciona una garantía razonable de que la institución cumple sus objetivos.	<ul style="list-style-type: none">• Para el año 2013 ser reconocida por la Contraloría General de la República como una de las tres mejores Auditorías del Sector Público.	<ul style="list-style-type: none">• “La pasión por la excelencia y el profesionalismo, nos permite garantizar productos oportunos y de calidad.”



Informativo y de Seguimiento de Resultados



I. INFORME ANUAL DE LABORES

Tipo de auditoría

Informativo y de Seguimiento de Resultados

Objetivo General

Comunicar a la Junta Directiva de la Institución los resultados de los servicios de fiscalización (servicios de auditoría y preventivos) desarrollados por la Auditoría General durante el año 2011, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.

Objetivos Específicos

- ✚ Informar sobre los resultados de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo en el año 2011, para que tome las acciones correspondientes.
- ✚ Informar sobre el estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el año 2011, de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones y las de otras instituciones cuando sean de su conocimiento, para que tome las acciones correspondientes.
- ✚ Informar sobre asuntos relevantes sobre exposiciones al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento del Instituto.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Se cubre el riesgo de que la Junta Directiva no tome oportunamente las acciones pertinentes, respecto a los resultados de los servicios de fiscalización realizados por la Auditoría General.

Actividades

Planificación, examen y comunicación (15 días auditor)

- ✚ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo en el año 2011, revisar la correspondencia recibida y la enviada por la Auditoría General, en relación con las recomendaciones de esos servicios y

determinar las acciones que ha realizado la Administración de la Institución, tendientes a implementar las mismas.

- ✚ Revisar los informes recibidos de las unidades administrativas sobre el estado de las recomendaciones, verificar dicha información, elaborar un informe pormenorizado de la situación en que se encuentran esas recomendaciones y remitirlo a las Jefaturas para su revisión.
- ✚ Preparar el informe considerando los siguientes aspectos:
 - ✚ El estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el año 2011.
 - ✚ El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2011.
 - ✚ La evaluación del PAO y POI del año 2011.
 - ✚ Otros asuntos relevantes sobre exposiciones al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento del Instituto, del año 2011.

Justificación y Prioridad

- ✚ Disposiciones en artículo # 35, inciso c) de la Ley Orgánica y #25, inciso g) del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría General.
- ✚ Disposición en artículo # 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.
- ✚ Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Prioridad: Alta.

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 15 días

Coordinación

- ✚ Unidades Administrativas auditadas.

II. VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2011.

Tipo de Auditoría

Informativo y de Seguimiento de Resultados

Objetivo General

Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.

Objetivos Específicos

- ✚ Medir el impacto de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General (servicios de auditoría y preventivos) y disposiciones de la Contraloría General de la República durante el año 2011 y años anteriores.
- ✚ Comprobar que la labor de auditoría cumple con sus objetivos de agregar valor al ejecutar la Administración los cambios recomendados.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Desconocer el valor agregado proporcionado en las recomendaciones efectuadas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República, a la gestión institucional.

Actividades

Planificación, examen y comunicación (50 días auditor)

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo durante el año 2011 y años anteriores a ese año, revisar la correspondencia recibida y la enviada por la Auditoría General, en relación con las recomendaciones de esos servicios y determinar las acciones que ha realizado la Administración de la Institución, tendientes a implementar las mismas.

Revisar los informes recibidos de las unidades administrativas sobre el estado de las recomendaciones, verificar dicha información, elaborar un informe pormenorizado de la situación en que se encuentran esas recomendaciones y remitirlo a las Jefaturas para su revisión.

Preparar el informe considerando los siguientes aspectos:

El estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el año 2011 y anteriores a ese año.

- ✚ El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2011 y anteriores a ese año.

Justificación y prioridad

- ✚ Cumplimiento obligatorio según las Normas de Auditoría.
- ✚ Lineamientos de la Contraloría General de la República.
- ✚ Artículo # 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.
- ✚ Importancia que reviste esta actividad dentro de las labores de auditoría.

Prioridad: Alta.

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 50 días

Coordinación

- ✚ Contraloría General de la República.
- ✚ Junta Directiva.
- ✚ Gerencia General.
- ✚ Unidades Administrativas de la Institución.

III. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2012

Tipo de auditoría:

Informativo y de Seguimiento de Resultados

Objetivo General

Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República al primer semestre del año 2012, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.

Objetivos Específicos

- ✚ Medir el impacto de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General (servicios de auditoría, servicios preventivos) y disposiciones de la Contraloría General de la República durante el primer semestre del año 2012 y anteriores a ese año.
- ✚ Comprobar que la labor de auditoría cumple con sus objetivos de agregar valor al ejecutar la Administración los cambios recomendados.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Desconocer el valor agregado proporcionado en las recomendaciones efectuadas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República, a la gestión institucional.

Actividades

Planificación, examen y comunicación (50 días auditor)

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos llevados a cabo en el primer semestre del año 2012, revisar la correspondencia recibida y la enviada por la Auditoría General, en relación con las

recomendaciones de esos servicios y determinar las acciones que ha realizado la Administración de la Institución, tendientes a implementar las mismas. (18 días auditor)

Revisar los informes recibidos de las unidades administrativas sobre el estado de las recomendaciones, verificar dicha información, elaborar un informe pormenorizado de la situación en que se encuentran esas recomendaciones y remitirlo a las Jefaturas para su revisión. (9 días auditor)

Preparar el informe considerando los siguientes aspectos: (8 días auditor)

- ✚ El estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el primer semestre del año 2012.
- ✚ El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el primer semestre del año 2012.

Justificación y prioridad

- ✚ Cumplimiento obligatorio según las Normas de Auditoría.
- ✚ Lineamientos y Directrices de la Contraloría General de la República.
- ✚ Artículo # 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.
- ✚ Importancia que reviste esta actividad dentro de las labores de auditoría.

Prioridad: Alta.

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 50 días

Coordinación

- ✚ Contraloría General de la República.
- ✚ Junta Directiva.
- ✚ Gerencia General.
- ✚ Unidades Administrativas de la Institución.



Estudios por Leyes Especiales y Solicitados

•



IV. ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS)

Tipo de auditoría:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

Objetivo General

Prevenir de posibles situaciones, conductas o decisiones que atenten contra el Sistema de Control Interno institucional, en aspectos de su competencia.

Objetivos Específicos

- ✚ Asesorar oportunamente tanto al Jerarca, como a otros niveles del Instituto, con el fin de fortalecer el sistema de control interno institucional (Servicios de asesoría).
- ✚ Advertir a los órganos pasivos que se fiscalizan (incluso al Jerarca), de posibles consecuencias resultantes de determinadas conductas o decisiones que atenten contra el control interno institucional (Servicios de advertencia).
- ✚ Fiscalizar periódicamente el manejo, autorización y control de libros de registros relevantes y necesarios, con el fin de fortalecer el sistema de control interno en esa materia (Servicio de autorización de libros).

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ De que la Administración activa incurra en errores de diversa índole, en la toma de decisiones, los cuales pueden afectar en el logro de los objetivos y el control interno existente.

Actividades

Planificación: (46 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio. 4
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas. 4
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada, cuando corresponda.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos

del Proceso relacionado con el estudio, cuando corresponda.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER, cuando corresponda.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER, cuando corresponda.

Examen. (72 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (13 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del oficio respectivo, con la siguiente nomenclatura:
 - AG-P-As. (Servicios de Asesoría)
 - AG-P-Ad. (Servicios de Advertencia)
 - AG-P-AL. (Servicio de Autorización de Libros).
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el oficio respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Cumplimiento de normativa técnica de la actividad de auditoría interna.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

Según nuestras estadísticas se requiere de 144 días auditor fiscalizador en la utilización de todos los Servicios Preventivos.

- ✚ Supervisión Jefaturas: 15 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 130 días

Coordinación

- ✚ Junta Directiva.
- ✚ Gerencia General.
- ✚ Unidades relacionadas con el servicio preventivo.

V. AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL

Tipo de auditoría:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

Objetivo General

Examinar aquellos aspectos específicos de cualquier índole sea contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, etc., que se presenten o solicite, y comunicar lo pertinente a quien corresponda a efecto de que se tomen las acciones correspondientes.

Objetivos Específicos

- ✚ Verificar el cumplimiento legal del aspecto que se está evaluando.
- ✚ Colaborar en los estudios que el Órgano Contralor realice en el ejercicio de sus competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- ✚ Atender solicitudes de estudios de la Contraloría General de la República, así como de la Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa, Ministerio Público, etc.
- ✚ Dar fiel cumplimiento al inciso c) del artículo # 32 de la Ley General de Control Interno.
- ✚ Evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en el uso de los diferentes recursos disponibles en el logro de los objetivos y metas.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Desaprovechar la oportunidad de aportar la correcta fiscalización y vigilancia y con ello proporcionar una garantía razonable de que las actuaciones se realizan con apego al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

Actividades

Planificación: (26 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (41 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (8 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Petitoria de los Señores Miembros de Junta Directiva.
- ✚ Denuncias provenientes de la Contraloría General de la República, de la Administración, otros entes y personas físicas o jurídicas, a las que después de un análisis previo haya que darles curso.
- ✚ Solicitud expresa de la Contraloría General de la República en punto c) del oficio No. 12878 del 21/10/2002 y oficio No. 08403 del 08/08/2003.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 75 días

COORDINACIÓN

- ✚ Contraloría General de la República y otras instituciones.
- ✚ Unidades institucionales relacionadas con el estudio especial.

VI. TRÁMITE DE DENUNCIAS

Tipo de Auditoría:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

Objetivo General

Determinar la veracidad de los hechos denunciados, para comunicar lo correspondiente a efecto de que se tomen las acciones pertinentes. Lo anterior de conformidad con la normativa aplicable.

Objetivos Específicos

- ✚ Determinar los eventuales responsables de los hechos denunciados.
- ✚ Identificar el posible incumplimiento de la normativa correspondiente.
- ✚ Determinar el posible informe producto del estudio, ya sea de control interno o de posibles responsabilidades (Relación de Hechos).

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Desaprovechar la oportunidad de aportar la correcta fiscalización y vigilancia y con ello proporcionar una garantía razonable de que las actuaciones se realizan con apego al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

Actividades

Planificación, examen y comunicación (50 días auditor)

- ✚ Valorar si se trata de un informe de control interno, un informe sobre responsabilidades (Relación de Hechos), o una advertencia y determinar la procedencia de darle curso o no a la denuncia, o en su defecto trasladarla donde corresponda, inclusive el archivo total o parcial de los asuntos denunciados (entre otros, por: falta de competencia, carencia de información para precisar la irregularidad o comprobación de improcedencia de lo denunciado).
- ✚ Dar lectura a toda la normativa legal y técnica vigente que rige a cada denuncia recibida.
- ✚ Detallar el programa de trabajo, estableciendo las técnicas de auditoría a desarrollar durante el estudio y determinar

la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de control interno a las que deberá concretarse el estudio. Ubicar y solicitar la información necesaria a la unidad administrativa correspondiente relacionada con los hechos denunciados. Analizar la misma.

- ✚ Comprobar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno existente en la entidad, órgano o unidad administrativa examinada y confeccionar una cédula con la posible normativa incumplida.
- ✚ Cuando proceda realizar consultas y solicitar los criterios correspondientes del aspecto en estudio.
- ✚ Preparación, revisión y discusión del informe.

Justificación y prioridad

- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.
- ✚ Solicitud del Ente Contralor.
- ✚ Características Especiales.

Prioridad Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 50 días

COORDINACIÓN

- ✚ Asesoría Legal
- ✚ Dependencias involucradas.

VII. ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

Objetivo General

Formular, controlar y evaluar el Plan de Trabajo Anual con base en criterios razonables y fundamentados, a efecto de que por medio del uso eficiente de los recursos disponibles, se logre cumplir con las obligaciones técnicas y legales de la Auditoría General.

Objetivos Específicos

- ✚ Detallar los trabajos a realizar en el período 2013 de acuerdo con el presupuesto disponible.
- ✚ Ejercer un control continuo de la ejecución del PTA, a efecto de medir sus resultados y la detección oportuna de eventuales desviaciones y adoptar las medidas pertinentes.
- ✚ Asegurar que los recursos de la Auditoría General sean adecuadamente utilizados mediante su utilización en la ejecución del PTA.
- ✚ Adecuar el Plan de Trabajo Anual para el año 2013, con fundamento en la Plan Estratégico, el universo auditable y los resultados de la valoración de riesgo.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ No dejar un alto valor agregado al realizar estudios que no están ligados a los objetivos institucionales.

Actividades

- ✚ Proceso para la elaboración del plan anual de trabajo, de acuerdo a los lineamientos establecidos, la planeación estratégica y el universo auditable.
- ✚ Control del plan anual de trabajo (evaluación permanente, seguimiento, modificaciones, comunicados al órgano que corresponda).

Justificación y prioridad

- ✚ Cumplimiento con la legislación y normativa citada en el objetivo general.
- ✚ Aplicación de la Planeación Estratégica de la Auditoría General.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 15 días

COORDINACIÓN

- ✚ Líderes de Macroproceso y Proceso.
- ✚ Coordinadores de Subproceso.
- ✚ Personal de la Auditoría General.

VIII. SEVRI INSTITUCIONAL

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados

Objetivo General

Verificar la eficacia y eficiencia del SEVRI, de manera que permita cumplir los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- ✚ Verificar que la metodología esté de conformidad con la normativa y lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
- ✚ Verificar que el sistema de gestión de riesgo permite alineamiento entre los objetivos institucionales y el apetito al riesgo que se ha establecido como aceptable.
- ✚ Verificar la implantación de las acciones emprendidas por el Instituto cuando identifica que el riesgo residual supera el apetito al riesgo que está dispuesto a aceptar (respuesta al riesgo).

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ De que la metodología y proceso para llevar a cabo el SEVRI no cumpla con los objetivos de la Ley No. 8292.
- ✚ Que el costo del desarrollo, implementación y aprendizaje del SEVRI supere los beneficios de conocer la gestión de riesgo institucional.
- ✚ Incumplimiento de la norma y la ley que exigen el SEVRI.

Actividades

Planificación: (14 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (22 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (4 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 40 días

COORDINACIÓN

- ✚ Gerencia General.
- ✚ Unidad de Planificación.
- ✚ Titulares subordinados.



IX. AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados

Objetivo General

Corroborar la eficiencia y efectividad del proceso de autoevaluación de control interno institucional, con la finalidad de verificar si fortalece el sistema de control interno, mediante la detección de desviación que alejen a la Institución del cumplimiento de sus objetivos.

Objetivos Específicos

- ✚ Verificar si el proceso para la autoevaluación del control interno se ajusta a la normativa general y a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- ✚ Determinar si la metodología para la autoevaluación del control interno, ha fortalecido el sistema de control interno institucional.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Que no se identifiquen oportunamente las desviaciones o incumplimientos al sistema de control interno, que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades

Planificación: (11 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (17 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (3 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Cumplimiento Ley General de Control Interno.
- ✚ Características Especiales.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 30 días

COORDINACIÓN

- ✚ Gerencia General.
- ✚ Unidad de Planificación.



Estudios según valoración de riesgos

•



X. CONCESIONES EN ZONA MARÍTIMO TERRESTRE

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Evaluar los resultados obtenidos de la implementación de las disposiciones y criterios emitidos por los órganos externos relacionados con la zona marítimo terrestre, con la finalidad de verificar su cumplimiento, así como los beneficios generados a la actividad turística y al país en general.

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar el procedimiento seguido por el Proceso de ZMT, para definir las acciones de mejora en materia de control y supervisión de la ZMT, con el fin de analizar si éstas obedecen a la normativa y disposiciones de los órganos externos.
- ✚ Analizar las acciones y mejoras implementadas por la Institución, con la finalidad de verificar si los resultados obtenidos han sido efectivos, eficientes y oportunos para la actividad turística y el país.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Permitir la utilización ilegal de la Zona Marítimo Terrestre, por no ser implementados o insuficientes las disposiciones y criterios emanados por los órganos externos.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso de Planeamiento
- ✚ Proceso de ZMT.
- ✚ Proceso de Planeamiento Turístico



XI. INDICADORES SOBRE EL INGRESO DE TURISTAS AL PAÍS

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Corroborar el proceso seguido en la Institución, para la determinación de la información relacionada con el ingreso de turistas al país, con la finalidad de verificar su razonabilidad y oportunidad.

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar el procedimiento seguido por el Proceso de Administración de la Información, para la recepción, revisión y procesamiento de la información fuente que genera los datos estadísticos sobre el ingreso de turistas al país, con la finalidad de valorar su integridad y razonabilidad.
- ✚ Realizar un análisis sobre la administración y gestión de las fuentes de información, a efecto de determinar su veracidad y oportunidad.
- ✚ Corroborar los procedimientos de control establecidos para garantizar la oportunidad y eficiencia de la información que genere el Proceso de Administración de la Información.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ No contar con información o carencia de información para autoridades superiores y usuarios internos y externos.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso de Planeamiento Turístico.
- ✚ Proceso de Administración de la Información.



XII. ACTIVOS INSTITUCIONALES (BIENES MUEBLES)

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si se mantienen registros adecuados de los bienes muebles, que permitan tanto la correcta clasificación de los mismos de acuerdo con sus características, como el control oportuno de su uso o disposición y ubicación.

Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar el saldo de los bienes muebles que se refleja en los estados financieros, con el propósito de comprobar que son propiedad del Instituto.
- ✚ Evaluar si la Institución cuenta con un procedimiento establecido para el control de los bienes muebles y si el mismo se ejecuta, con la finalidad de corroborar su razonabilidad, efectividad y si se ajusta a la normativa aplicable.
- ✚ Determinar la existencia del procedimiento establecido por Administrativo en el caso de la movilidad laboral, en cuanto a inventariar en tiempo y forma los recursos institucionales de los funcionarios que serán cesados. Si involucra todos los elementos de control interno, de acuerdo a la normativa interna o cualquier otra atinente o conexas.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Que la institución no cuente con activos suficientes y oportunos para el logro de sus objetivos. Pérdida de recursos públicos por extravío de activos.

Actividades

Planificación: (11 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ✚ confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (17 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (3 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 30 días

COORDINACIÓN

- ✚ Dirección Administrativa Financiera.
- ✚ Departamento Financiero.

XIII. EFICIENCIA EN EL CONTROL SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si el Proceso de Recursos Humanos lleva a cabo el procedimiento asistencia y puntualidad de los funcionarios del Instituto de acuerdo con la normativa interna y la general.

Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar el saldo de los bienes muebles que se refleja en los estados financieros, con el propósito de comprobar que son propiedad del Instituto.
- ✚ Identificar si el Proceso de Recursos Humanos cuenta y ejecuta un procedimiento para controlar la asistencia y puntualidad de los funcionarios del Instituto, de conformidad con la normativa existente y verificar su efectividad.
- ✚ Identificar el procedimiento de control establecido por el Proceso de Recursos humanos, para la verificación de la asistencia y puntualidad de los funcionarios de las Oficinas Regionales.
- ✚ Analizar los motivos más usuales por los cuales los funcionarios incumplen la normativa sobre asistencia y puntualidad y determinar las acciones llevadas a cabo por la Administración para subsanarlas.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General en los servicios: AG-EE-04-2009, AG-P-Ad-026-2009 y AG-P-Ad-16-2010, con el propósito de corroborar mejoras en los controles.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Se cubre el riesgo de la subutilización del recurso humanos institucional, incumplimiento de la normativa y que exista prácticas inapropiadas de la administración del talento humano.

Actividades

Planificación: (14 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (22 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (4 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 40 días

COORDINACIÓN

- ✚ Proceso de Recursos Humanos
- ✚ Unidades institucionales.

XIV. INVERSIONES EN VALORES

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Establecer si el Proceso Financiero lleva a cabo en forma adecuada el procedimiento para el manejo de las operaciones bursátiles (inversiones transitorias, inversiones a largo plazo y FONDETUR) de acuerdo con la normativa y ajustándose a las directrices correspondientes.

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar la suficiencia, calidad y seguridad de los procedimientos definidos por el Proceso Financiero para las operaciones sobre las inversiones de los fondos institucionales.
- ✚ Evaluar el cumplimiento adecuado de la normativa relacionada con inversiones por parte del Proceso Financiero.
- ✚ Evaluar la eficiencia y efectividad en las políticas, administración, registros contables, reportes, renovaciones, conciliación de saldos, control auxiliar de inversiones, custodia, distribución de funciones en el manejo de inversiones.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público relativas a las inversiones e instrumentos financieros.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Que la organización institución deje de obtener los rendimientos óptimos de las inversiones.
- ✚ Que se limita la capacidad de promoción e inversión de la institución.

Actividades

Planificación: (11 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (17 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (3 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Cumplimiento del Capítulo XV del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría General.
- ✚ Ley General de Control Interno.
- ✚ Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.
- ✚ Características Especiales.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 30 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativa Financiera.
- ✚ Departamento Financiero.
- ✚ Área de Ingresos.

XV. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar el cumplimiento del marco legal y técnico respecto del pago de gastos de viaje y de transporte en el exterior por parte del Instituto, con la finalidad de corroborar el nivel de apego a la normativa.

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar el procedimiento establecido por el Proceso Financiero para verificar que los gastos de viaje se ajustan a la normativa atinente, con la finalidad de evaluarlo y determinar su razonabilidad.
- ✚ Identificar la eficiencia y oportunidad (tiempo y forma) de la revisión y registro de las liquidaciones de viáticos.
- ✚ Identificar las omisiones más comunes por las cuales el Proceso Financiero devuelve las liquidaciones, así como a los funcionarios, con la finalidad de determinar los motivos y si se ha procedido a determinar algún tipo de responsabilidad.
- ✚ Comparar la normativa interna contra el Reglamento emitido por la Contraloría con el fin de verificar que la misma sea coincidente con la del Órgano Contralor.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General en el informe sobre viáticos (AG-EE-004-2005, AG-EE-009-2005 y AG-EE-013-2005).

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Que por tramitación en la presentación, revisión y registro de liquidaciones los funcionarios no atiendan oportunamente obligaciones sustantivas.

Actividades

Planificación: (12 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo

estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (19 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (4 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 35 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativa Financiera.
- ✚ Departamento Financiero.
- ✚ Área de Contabilidad.
- ✚ Área de Ingresos.
- ✚ Tesorería.

XVI. OFICINAS REGIONALES

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si las Oficinas Regionales están cumpliendo su funcionalidad y objetivo para el cual fueron creadas y evaluar los beneficios obtenidos para el sector y el país.

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar la uniformidad, análisis y utilización de la información sobre las labores realizadas por las OR, y si esa información es suficiente en tiempo y forma para la toma de decisiones.
- ✚ Identificar las funciones y las responsabilidades que deben ejecutar las Oficinas Regionales, con el propósito de obtener un conocimiento adecuado y razonable de su funcionalidad.
- ✚ Identificar si se ha realizado un análisis costo/beneficio o efectividad de la gestión de las Oficinas Regionales, con el objetivo de verificar si los resultados obtenidos fueron efectivos, eficientes y económicos para el país y conocer la razonabilidad de la inversión realizada versus el valor agregado que generan dichas Oficinas en términos económicos y de servicios.
- ✚ Identificar el seguimiento y las decisiones tomadas por la Administración Activa con los resultados de la gestión de las Oficinas Regionales, con la finalidad de conocer el grado de importancia que la Institución le da a los mismos.
- ✚ Identificar el uso adecuado del recurso humano asignado a cada oficina regional, en relación con la cantidad de acciones y servicios que atiende, su ubicación geográfica y si su estructura orgánica.
- ✚ Evaluar uso de las transferencias y fondos de caja chica y si cumplen con los fines para los cuales fueron creadas. (Puntarenas y otras).

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Que se esté invirtiendo recursos sin conocer la gestión de las oficinas regionales.
- ✚ Incumplimiento de funciones de oficinas regionales.

Actividades

Planificación: (16 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (25 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (5 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 45 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso de Gestión Turística.
- ✚ Oficinas Regionales

XVII. PROYECTO GOLFO DE PAPAGAYO

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si existe factibilidad económica para el desarrollo sostenible del proyecto Golfo de Papagayo, con el propósito de determinar si los recursos proyectados son suficientes para la oportunidad y la contribución a la oferta turística del país y si se está llevando a cabo de acuerdo con la normativa aplicable

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar los recursos, gastos e inversiones actuales y futuras, con la finalidad de conocer la situación financiera del proyecto.
- ✚ Identificar si el Consejo Director ha tomado acciones oportunas y adecuadas en relación con el financiamiento del proyecto, con la finalidad de verificar la razonabilidad de las mismas.
- ✚ Identificar la razonabilidad del canon que por concepto del otorgamiento de concesiones deben pagar los concesionarios al Instituto, con la finalidad de verificar si este monto se relaciona con el beneficio de explotación.
- ✚ Identificar si se tienen lineamientos, políticas o directrices tendientes a garantizar la sostenibilidad económica y financiera del proyecto.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ No ejecutar las proyectos que permitan el desarrollo de infraestructura y servicios del Polo Turístico.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Polo Turístico de Papagayo



XVIII. PAGO DE BIENES Y SERVICIOS- TRANSFERENCIAS

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Determinar si el Proceso Financiero lleva en forma adecuada el procedimiento para el pago de bienes y servicios por medio de transferencias bancarias, y de acuerdo con las políticas y regulaciones establecidas.

Objetivos Específicos

- ✚ Identificar los recursos, gastos e inversiones actuales y futuras, con la finalidad de conocer la situación financiera del proyecto.
- ✚ Evaluar la suficiencia, efectividad y cumplimiento de los procedimientos Institucionales y regulaciones en general, para el pago de bienes y servicios por medio de transferencias bancarias.
- ✚ Evaluar el nivel de cumplimiento de los deberes y responsabilidades del Proceso Financiero en apego a la normativa para las transferencias bancarias.
- ✚ Evaluar los procedimientos de control para todas las actividades relacionadas con transferencias (físicas y electrónicas), entre otras: confección, emisión, respaldos, sellado, revisión, firmas, traslado, control de transferencias emitidas, registro, anulaciones, archivo, control posterior de efectuado el pago.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Atraso en pago de servicios proveedores y funcionarios, que limiten o dificulten la gestión institucional.
- ✚ Sanciones, multa o pérdida de imagen.
- ✚ Pérdida de recursos por procedimientos ineficientes.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo

estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero
- ✚ Procesos relacionados.

XIX. CONTRATACIONES POR MEDIO DEL SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS “MER LINK”

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si la Institución y especialmente la Proveeduría Institucional, lleva a cabo el procedimiento para realizar las contrataciones por medio del sistema “Mer-Link”, de acuerdo con lo establecido, y si la implementación del sistema garantiza que la decisión final sobre las contrataciones sea la más beneficiosa para el interés general.

Objetivos Específicos

- ✚ Analizar si en el proceso de implementación del sistema de compras electrónicas “Mer-Link” se cumplió en forma adecuada y en apego a la normativa vigente.
- ✚ Evaluar si el sistema de compras electrónicas “Mer-Link”, permite que el proceso de compras institucional se realice en forma ágil, eficiente y en forma oportuna,
- ✚ Identificar si el sistema garantiza la continuidad del servicio, (idoneidad de los recursos de TI) de manera que no se corra el riesgo de apelaciones.
- ✚ Determinar la efectividad y oportunidad del soporte técnico y si se apega al contrato correspondiente.
- ✚ Evaluar si con la implementación del “Mer-Link” la Institución está garantizando el eficiente y oportuno cumplimiento de los principios de contratación administrativa.
- ✚ Identificar si a nivel Institucional se ha realizado algún estudio tendiente a corroborar la efectividad y oportunidad del uso del “Mer-Link”

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Recepción extemporánea de la información de usuarios y proveedores.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.

- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero
- ✚ Proveeduría

XX. FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE \$15,00

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Evaluar la gestión y fiscalización ejercida por el Proceso de Ingresos para la administración y recaudación del impuesto de \$15.00, con la finalidad de determinar su eficiencia y efectividad.

Objetivos Específicos

- ✚ Corroborar el efectivo y oportuno cumplimiento de la normativa aplicable a la fiscalización y administración del impuesto de \$15.00.
- ✚ Verificar la efectividad y oportunidad del proceso de fiscalización del impuesto de \$15.00, y su vinculación a procesos técnicos e informáticos.
- ✚ Corroborar el proceso de gestión de cobro llevado a cabo por el Proceso de Ingresos, en apego con la normativa relacionada.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Empresas incumplen con el plazo para la cancelación de sus obligaciones tributarias.
- ✚ Incumplimiento de los objetivos institucionales por carencia de recursos suficientes.

Actividades

Planificación: (16 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (25 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (5 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de riesgo, según la Planeación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 45 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero
- ✚ Proceso de Ingresos

XXI. PRESUPUESTO Y PLANES INSTITUCIONALES

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si los controles en el proceso presupuestario y de planificación son eficientes, y si se cumple con la normativa interna y la emitida por los entes externos según las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar la efectividad y congruencia de los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos respecto de los Institucionales.
- ✚ Evaluar la consistencia de los resultados de la gestión institucional, con los objetivos y metas establecidas, de acuerdo con los criterios de medición definidos por la Administración.
- ✚ Evaluar que las operaciones, programas y presupuestos estén siendo implantados o desempeñados según lo planeado y de acuerdo con los criterios de medición establecidos por la Administración.
- ✚ Evaluar los criterios establecidos por la Administración para medir el cumplimiento de los objetivos y metas, a efecto de determinar su de efectividad y oportunidad.
- ✚ Identificar si el presupuesto se configura en expresión financiera de lo planeado y de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- ✚ Comparar la vigencia y aplicabilidad del marco normativo institucional en materia de planes y presupuesto, a efecto de determinar si garantiza el cumplimiento de la normativa externa relacionada.
- ✚ Evaluar la prestación de servicios y mantenimiento del Proceso de TI a los sistemas del Presupuesto y PAO, con el fin de medir la satisfacción de los usuarios finales, la operatividad y la usabilidad de los mismos.
- ✚ Evaluar la calidad de la información de los sistemas el Presupuesto y el PAO, con el fin de que se garantice razonablemente su seguridad y disponibilidad oportuna para los usuarios.

Actividades

Examen. (59 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (7 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del "oficio informe".
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de riesgo, según la Planeación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 65 días

COORDINACIÓN

- ✚ Unidad de Planificación
- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero
- ✚ Proceso Financiero

XXII. EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS BENEFICIOS AL AMPARO DE LA LEY NO. 6990

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si el Proceso de Ingresos llevó a cabo durante el período 2011, el proceso de las exoneraciones de los impuestos de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices respectivas.

Objetivos Específicos

- ✚ Verificar si las herramientas utilizadas en la tramitación de los beneficios al amparo de la ley 6990, proporcionan certeza sobre el control y uso adecuado de los mismos, y si se cuenta con sistemas de información efectivos y oportunos.
- ✚ Corroborar el cumplimiento de la normativa relacionada, con la finalidad de determinar si mediante su efectivo cumplimiento se están logrando los fines propuestos.
- ✚ Verificar que los beneficios otorgados al amparo de la Ley 6990, a las empresas dedicadas a las diferentes actividades turísticas, se enmarquen dentro de la normativa vigente.
- ✚ Corroborar que los procedimientos de control garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las empresas beneficiadas.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Se cubre el riesgo de que los beneficios otorgados no cumplan con los propósitos que los originaron, según la Ley No. 6990.

Actividades

Planificación: (18 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (28 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (5 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 50 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero
- ✚ Proceso Ingresos

XXIII. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE TI.

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Determinar si la gestión de los recursos de TI cumple con lo establecido en Plan Estratégico de TI y Plan Estratégico Institucional, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales así como, con la continuidad de un nivel de servicio suficiente oportuno y efectivo.

Objetivos Específicos

- ✚ Analizar el presupuesto anual en inversiones en recursos de TI
- ✚ Verificar si la administración de la inversión realizada en TI es la más apropiada.
- ✚ Verificar los procedimientos y normas para la adquisición de infraestructura relacionadas con TI (servicios, hardware, software y servicios de terceros).

Vinculación a los riesgos institucionales

Podría ser que:

- ✚ Existan vacíos en el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de los proveedores que afectan a la Institución.
- ✚ Expuestos a sanciones contractuales por vacíos legales en las contrataciones.
- ✚ Las soluciones no se ajustan a los planes de corto y largo plazo establecidos por la Institución.
- ✚ Calidad insuficiente del software o aplicaciones desarrolladas o en las soluciones adquiridas.
- ✚ Falta de control de los costos.

Actividades

Planificación: (18 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (28 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (5 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 50 días

COORDINACIÓN

- ✚ Proceso de Tecnologías de Información.
- ✚ Áreas usuarias.

XXIV. INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE MERCADOS

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si el Proceso de Investigación y Evaluación, desarrolla con eficiencia y oportunidad las metodologías y procedimientos necesarios para medir y evaluar el desarrollo y resultados de las acciones de mercadeo.

Objetivos Específicos

- ✚ Verificar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades del Proceso de Investigación y Evaluación y el Subproceso de Planeamiento sobre el seguimiento y coordinación de información para la medición de resultados de las acciones de mercadeo.
- ✚ Determinar la eficiencia y efectividad del Proceso de Investigación y Evaluación en la generación de la información requerida para la elaboración de informes y la toma de decisiones de las Jefaturas.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Que por falta de innovación tecnológica y disponibilidad de recursos de TI se impacte negativamente las acciones de mercadeo.

Actividades

Planificación: (23 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (36 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (7 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 65 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso de Mercadeo
- ✚ Proceso de Investigación y Evaluación

XXV. PROCESO DE EXONERACIÓN DE IMPUESTOS INSTITUCIONALES.

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si el Proceso de Ingresos llevó a cabo durante el período 2011, el proceso de las exoneraciones de los impuestos de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices respectivas.

Objetivos Específicos

- ✚ Determinar si el Proceso de Ingresos cuenta y ejecuta un procedimiento para el trámite de exoneraciones de impuestos, con el propósito de corroborar su aptitud, razonabilidad, efectividad y si se ajusta a la normativa aplicable.
- ✚ Evaluar si los procedimientos de control establecidos para el trámite de exoneraciones, garantizan o protegen al Instituto de exonerar improcedentemente.
- ✚ Identificar si la Institución ha realizado una evaluación sobre los efectos que provoca la exoneración de impuestos en los ingresos institucionales, y si ha tomado medidas preventivas.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Podría ser que la institución devuelva o exonere impuestos en forma improcedente.
- ✚ Que la institución no cuente con recursos suficientes para realizar la gestión sustantiva.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ✚ Confeción la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero.
- ✚ Proceso Ingresos.



XXVI. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “INTEGRA”

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si la gestión para la implementación del sistema “Integra” cumple con la normativa vigente (Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información).

Objetivos Específicos

- ✚ Verificar el respaldo claro y explícito para los proyectos de TI tanto del jerarca como de las áreas usuarias.
- ✚ Verificar la participación activa de las unidades o áreas usuarias, las cuales deben tener una asignación clara de responsabilidades y aprobar formalmente las implementaciones realizadas.
- ✚ Constatar la instauración de líderes de proyecto con una asignación clara, detallada y documentada de su autoridad y responsabilidad.
- ✚ Verificar la existencia de alternativas de solución de acuerdo con criterios técnicos, económicos, operativos y jurídicos, y lineamientos previamente establecidos.
- ✚ Constatar la existencia clara, completa y oportuna de los requerimientos, como parte de los cuales debe incorporar aspectos de control, seguridad y auditoría bajo un contexto de costo – beneficio.
- ✚ Constatar la disponibilidad de los recursos económicos, técnicos y humanos requeridos.
- ✚ Verificar la existencia de una estrategia de implementación que incluyan todas las medidas para minimizar el riesgo de que los proyectos no logren sus objetivos, no satisfagan los requerimientos o no cumplan con los términos de tiempo y costo preestablecidos.
- ✚ Constatar que se promueve la independencia de proveedores de hardware, software, instalaciones y servicios.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Se cubre el riesgo que por una inadecuada definición de requerimientos el sistema no

satisfaga las necesidades y obligaciones institucionales.

Actividades

Planificación: (19 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (30 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (6 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 55 días

COORDINACIÓN

- ✚ Proceso de Tecnologías de Información.
- ✚ Macroproceso Administrativo Financiero.
- ✚ Proceso de Recursos Humanos
- ✚ Áreas usuarias.

XXVII. FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, durante el año 2011, según la normativa y las directrices sobre la materia.

Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar la razonabilidad de los cálculos de los aportes por parte del Instituto, con la finalidad de corroborar que los mismos se ajustan al porcentaje establecido en la normativa pertinente.
- ✚ Evaluar la forma en que se realiza el traslado de los aportes a la Operadora de Pensiones, con el propósito de cerciorarse de que el proceso esté razonablemente controlado y que el riesgo de pérdidas esté debidamente administrado.
- ✚ Evaluar el proceso seguido para el registro de los aportes por parte de la Operadora, con el objetivo de comprobar que los mismos son acreditados en la cuenta individual de cada afiliado.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Posibilidad de que no se tengan o no se sigan los procedimientos adecuados para una eficiente administración de los recursos del fondo.
- ✚ Posibilidad de que exista un manejo indebido o pérdidas de recursos del fondo y especialmente del 5% de los recursos del Fondo que proviene de recursos públicos.

Actividades

Planificación: (12 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.
- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (19 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (4 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 35 días

COORDINACIÓN

- ✚ Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones del Personal del ICT.
- ✚ Asociación Solidarista de Empleados del ICT.



XXVIII. FONDO DE GARANTÍAS DE LOS EMPLEADOS DEL ICT

TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

Objetivo General

Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Garantías llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, durante el año 2011, según la normativa y las directrices sobre la materia.

Objetivos Específicos

- ✚ Evaluar la razonabilidad de los cálculos de los aportes por parte del Instituto, con la finalidad de corroborar que los mismos se ajustan al porcentaje establecido en la normativa pertinente.
- ✚ Evaluar el proceso seguido para el registro de los aportes, con el objetivo de comprobar que los mismos son acreditados en la cuenta individual de cada afiliado.

Vinculación a los riesgos institucionales

- ✚ Posibilidad de que no se tengan o no se sigan los procedimientos adecuados para una eficiente administración de los recursos del fondo.
- ✚ Posibilidad de que exista un manejo indebido o pérdidas de recursos del fondo y especialmente del 5% de los recursos del Fondo que proviene de recursos públicos.

Actividades

Planificación: (12 días auditor)

- ✚ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ✚ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ✚ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ✚ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ✚ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP ECI y la MER.

- ✚ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

Examen. (19 días auditor)

- ✚ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

Comunicación. (4 días auditor)

- ✚ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ✚ Realizar la conferencia final.
- ✚ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ✚ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ✚ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

Justificación y Prioridad

- ✚ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ✚ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

Prioridad: Alta

Estimación de los recursos:

- ✚ Supervisión Jefaturas: 9 días
- ✚ Auditor Fiscalizador: 35 días

COORDINACIÓN

- ✚ Junta Administradora del Fondo de Garantías del Personal del ICT.
- ✚ Asociación Solidarista de Empleados del ICT.



Anexos



CUADRO RESUMEN

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
INFORMATIVO Y DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS				
I.	INFORME ANUAL DE LABORES	Comunicar a la Junta Directiva de la Institución los resultados de los servicios de fiscalización (servicios de auditoría y preventivos) desarrollados por la Auditoría General durante el año 2010, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	15
II.	VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2011.	Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.	Recomendaciones y sugerencias implementadas/Recomendaciones y sugerencias emitidas	50
III.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2012	Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.	Recomendaciones y sugerencias implementadas/Recomendaciones y sugerencias emitidas	50
ESTUDIOS POR LEYES ESPECIALES Y SOLICITADOS				
IV.	ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS)	Prevenir de posibles situaciones, conductas o decisiones que atenten contra el Sistema de Control Interno institucional, en aspectos de su competencia.	Servicios Preventivos Ejecutados/Servicios Preventivos Programados según el PAT	130

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
V.	AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL	Examinar aquellos aspectos específicos de cualquier índole sea contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, etc., que se presenten o solicite, y comunicar lo pertinente a quien corresponda a efecto de que se tomen las acciones correspondientes.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	75
VI.	TRÁMITE DE DENUNCIAS	Determinar la veracidad de los hechos denunciados, para comunicar lo correspondiente a efecto de que se tomen las acciones pertinentes. Lo anterior de conformidad con la normativa aplicable.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	50
VII.	ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL	Formular, controlar y evaluar el Plan de Trabajo Anual con base en criterios razonables y fundamentados, a efecto de que por medio del uso eficiente de los recursos disponibles, se logre cumplir con las obligaciones técnicas y legales de la Auditoría General.	Elementos Auditados del Universo Auditable/Elementos Programados del Universo Auditable	15
VIII.	SEVRI INSTITUCIONAL	Verificar la eficacia y eficiencia del SEVRI, de manera que permita cumplir los objetivos institucionales.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
IX.	AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	Corroborar la eficiencia y efectividad del proceso de autoevaluación de control interno institucional, con la finalidad de verificar si fortalece el sistema de control interno, mediante la detección de desviación que alejen a la Institución del cumplimiento de sus objetivos.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
ESTUDIOS SEGÚN VALORACIÓN DE RIESGOS				
X.	CONCESIONES EN ZONA MARÍTIMO TERRESTRE	Evaluar los resultados obtenidos de la implementación de las disposiciones y criterios emitidos por los órganos externos relacionados con la zona marítimo terrestre, con la finalidad de verificar su cumplimiento, así como los beneficios generados a la actividad turística y al país en general.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XI.	INDICADORES SOBRE EL INGRESO DE TURISTAS AL PAÍS	Corroborar el proceso seguido en la Institución, para la determinación de la información relacionada con el ingreso de turistas al país, con la finalidad de verificar su razonabilidad y oportunidad	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XII.	ACTIVOS INSTITUCIONALES (BIENES MUEBLES)	Verificar si se mantienen registros adecuados de los bienes muebles, que permitan tanto la correcta clasificación de los mismos de acuerdo con sus características, como el control oportuno de su uso o disposición y ubicación.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
XIII.	EFICIENCIA EN EL CONTROL SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN	Verificar si el Proceso de Recursos Humanos lleva a cabo el procedimiento asistencia y puntualidad de los funcionarios del Instituto de acuerdo con la normativa interna y la general.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
XIV.	INVERSIONES EN VALORES	Establecer si el Proceso Financiero lleva a cabo en forma adecuada el procedimiento para el manejo de las operaciones bursátiles (inversiones transitorias, inversiones a largo plazo y FONDETUR) de acuerdo con la normativa y ajustándose a las directrices correspondientes.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
XV.	LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	Verificar el cumplimiento del marco legal y técnico respecto del pago de gastos de viaje y de transporte en el exterior por parte del Instituto, con la finalidad de corroborar el nivel de apego a la normativa.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XVI.	OFICINAS REGIONALES	Verificar si las Oficinas Regionales están cumpliendo su funcionalidad y objetivo para el cual fueron creadas y evaluar los beneficios obtenidos para el sector y el país.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XVII.	PROYECTO GOLFO DE PAPAGAYO	Verificar si existe factibilidad económica para el desarrollo sostenible del proyecto Golfo de Papagayo, con el propósito de determinar si los recursos proyectados son suficientes para la oportunidad y la contribución a la oferta turística del país y si se está llevando a cabo de acuerdo con la normativa aplicable	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XVIII.	PAGO DE BIENES Y SERVICIOS- TRANSFERENCIAS	Determinar si el Proceso Financiero lleva en forma adecuada el procedimiento para el pago de bienes y servicios por medio de transferencias bancarias, y de acuerdo con las políticas y regulaciones establecidas.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XIX.	CONTRATACIONES POR MEDIO DEL SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS "MER LINK"	Verificar si la Institución y especialmente la Proveduría Institucional, lleva a cabo el procedimiento para realizar las contrataciones por medio del sistema "Mer-Link", de acuerdo con lo establecido, y si la implementación del sistema garantiza que la decisión final sobre las contrataciones sea la más beneficiosa para el interés general.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XX.	FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE \$15,00	Evaluar la gestión y fiscalización ejercida por el Proceso de Ingresos para la administración y recaudación del impuesto de \$15.00, con la finalidad de determinar su eficiencia y efectividad.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XXI.	PRESUPUESTO Y PLANES INSTITUCIONALES	Verificar si los controles en el proceso presupuestario y de planificación son eficientes, y si se cumple con la normativa interna y la emitida por los entes externos según las disposiciones constitucionales y legales vigentes.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	65
XXII.	EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS BENEFICIOS AL AMPARO DE LA LEY NO. 6990	Verificar si el Proceso de Ingresos llevó a cabo durante el período 2011, el proceso de las exoneraciones de los impuestos de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices respectivas.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	50
XXIII.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE TI.	Determinar si la gestión de los recursos de TI cumple con lo establecido en Plan Estratégico de TI y Plan Estratégico Institucional, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales así como, con la continuidad de un nivel de servicio suficiente oportuno y efectivo.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	50
XXIV.	INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE MERCADOS	Verificar si el Proceso de Investigación y Evaluación, desarrolla con eficiencia y oportunidad las metodologías y procedimientos necesarios para medir y evaluar el desarrollo y resultados de las acciones de mercadeo.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	65

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XXV.	PROCESO DE EXONERACIÓN DE IMPUESTOS INSTITUCIONALES.	Verificar si el Proceso de Ingresos llevó a cabo durante el período 2011, el proceso de las exoneraciones de los impuestos de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices respectivas.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XXVI.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA "INTEGRA"	Verificar si la gestión para la implementación del sistema "Integra" cumple con la normativa vigente (Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XXVII.	FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT	Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, durante el año 2011, según la normativa y las directrices sobre la materia.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XXVIII.	FONDO DE GARANTÍAS DE LOS EMPLEADOS DEL ICT	Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Garantías llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, durante el año 2011, según la normativa y las directrices sobre la materia.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35

PERIODO DE EJECUCIÓN PREVISTO

