



***INSTITUTO COSTARRICENSE  
DE TURISMO***

***AUDITORÍA GENERAL***

***PLAN ANUAL DE  
TRABAJO***

***2013***

# 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.*

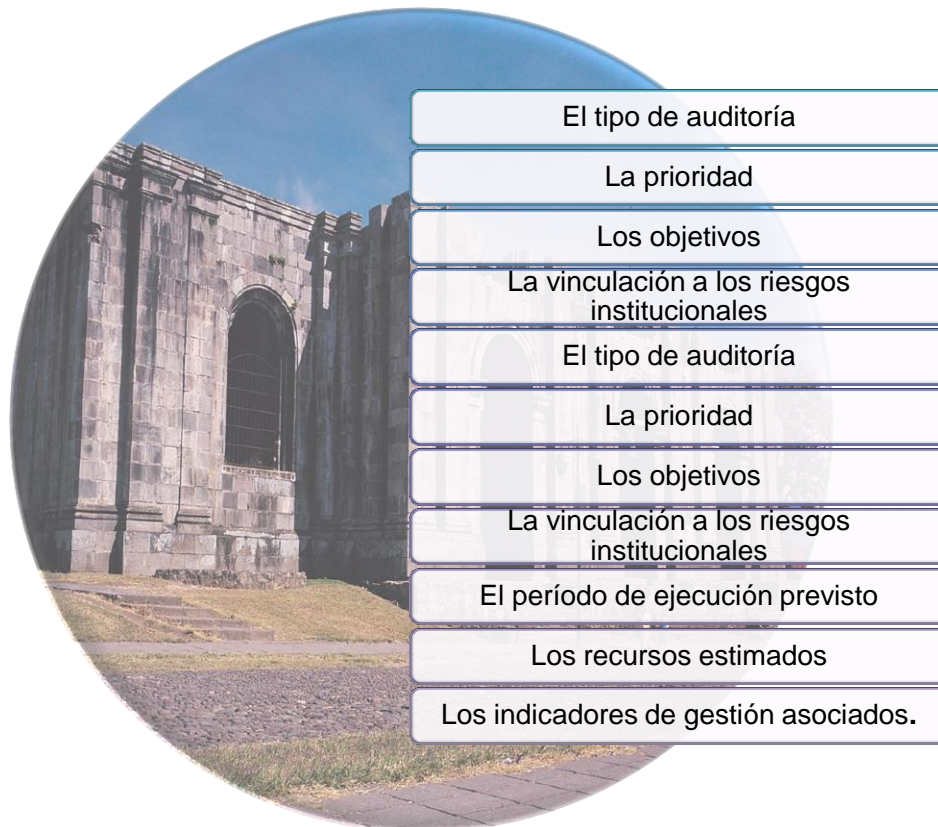
*El presente plan de trabajo contiene las acciones a desarrollar por la Auditoría General correspondientes al período 2013, cumpliendo así con lo establecido por la Ley General de Control Interno y la normativa emitida por la Contraloría General de la República.*



*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 coadyuvara en el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

*Joyce Mary Hernández Arburola, Licda.  
Auditora General*

# ÍNDICE

---

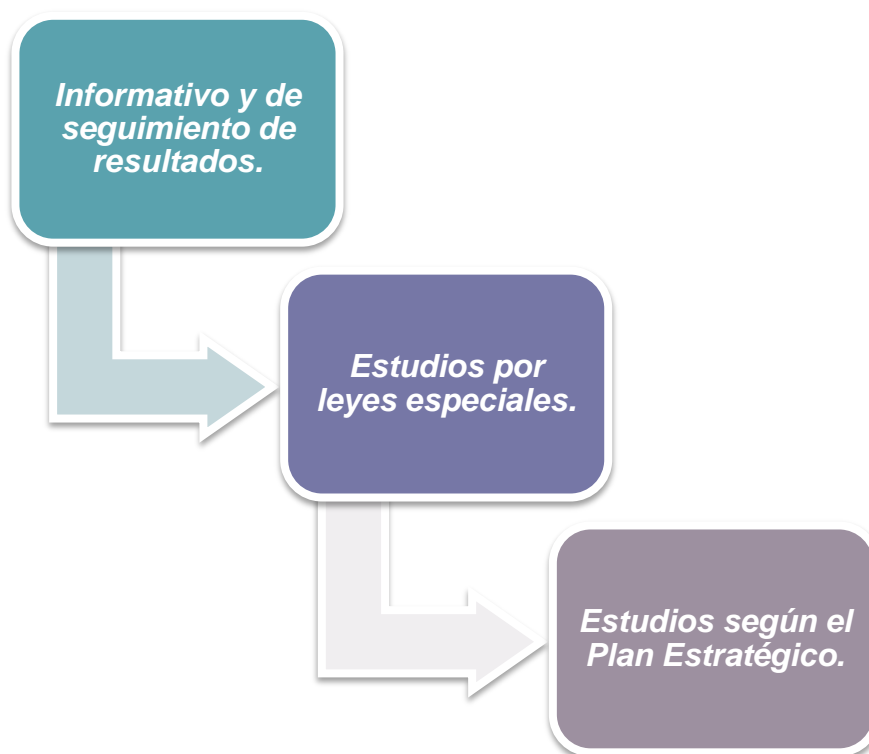
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>I</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	<b>1</b>
<b>1. INFORMATIVO Y DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS</b> .....	<b>7</b>
I.    INFORME ANUAL DE LABORES.....	8
II.   VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2012.....	9
III.  VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013.....	10
<b>2. ESTUDIOS POR LEYES ESPECIALES Y SOLICITADOS</b> .....	<b>11</b>
IV.   ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS).....	12
V.    AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL.....	13
VI.   TRÁMITE DE DENUNCIAS.....	14
VII.  ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL.....	15
VIII. SEVRI INSTITUCIONAL.....	16
IX.   AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	17
X.    FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT.....	18
XI.   FONDO DE GARANTÍAS DE LOS EMPLEADOS DEL ICT.....	19
<b>3. ESTUDIOS SEGÚN VALORACIÓN DE RIESGOS</b> .....	<b>20</b>
XII.  ACTIVOS INSTITUCIONALES (BIENES MUEBLES E IMUEBLES).....	21
XIII. INVERSIONES EN VALORES.....	22
XIV.  FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS.....	23
XV.   EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE TI.....	24
XVI.  INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE MERCADOS.....	25
XVII. PROCESO DE EXONERACIÓN DE IMPUESTOS INSTITUCIONALES.....	26
XVIII. MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL.....	27
XIX.  ATRACCIÓN DE INVERSIONES.....	28
XX.   GESTIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO.....	29
XXI.  IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIC-SP.....	30
XXII. EVALUACIÓN DE CALIDAD.....	31
XXIII. PLAN ESTRATÉGICO DE TI.....	32
XXIV. CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE TI.....	33

XXV. PLAN DE MERCADEO .....	34
XXVI. CENTRO NACIONAL DE CONGRESOS Y CONVENCIONES.....	35
XXVII.SISTEMA (INTEGRA) SIRH.....	36
XXVIII.CONSULTORÍAS.....	37
<b>4. GESTIÓN ESTRATEGICA Y ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA</b>	
I.    PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA, 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.	
• <b>ANEXOS .....</b>	<b>38</b>
CUADRO RESUMEN .....	39
PERIODO DE EJECUCIÓN PREVISTO.....	45

# RESUMEN EJECUTIVO

---

*El Plan Anual de Trabajo-2013 incluye cuarenta y nueve (49) 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	Audidores Fiscalizadores	Jefaturas
Días hábiles	261	261
Feridos	10	10
Vacaciones	30	30
Incapacidades	6	0
Capacitación	5	5
Días reales	210	216
Porcentaje de tiempo real	65%	100%
Días efectivos	137	216
Total días efectivos (9 auditores, 2 jefaturas)	1.233	432

De los recursos de las Jefaturas se presupuesta el 40% (172 días) para labores de supervisión y el 60% (260 días) para todo lo relacionado con la

*Gestión Estratégica y Administrativa de la Dirección de Auditoría, y que se detalla en el cuarto punto del índice de este documento.*

## **II. RECURSOS PRESUPUESTADOS.**

*Para el año 2013, esta Auditoría General tiene proyectada una asignación presupuestaria para gastos operativos, sin incluir remuneraciones, conformada por las siguientes partidas:*

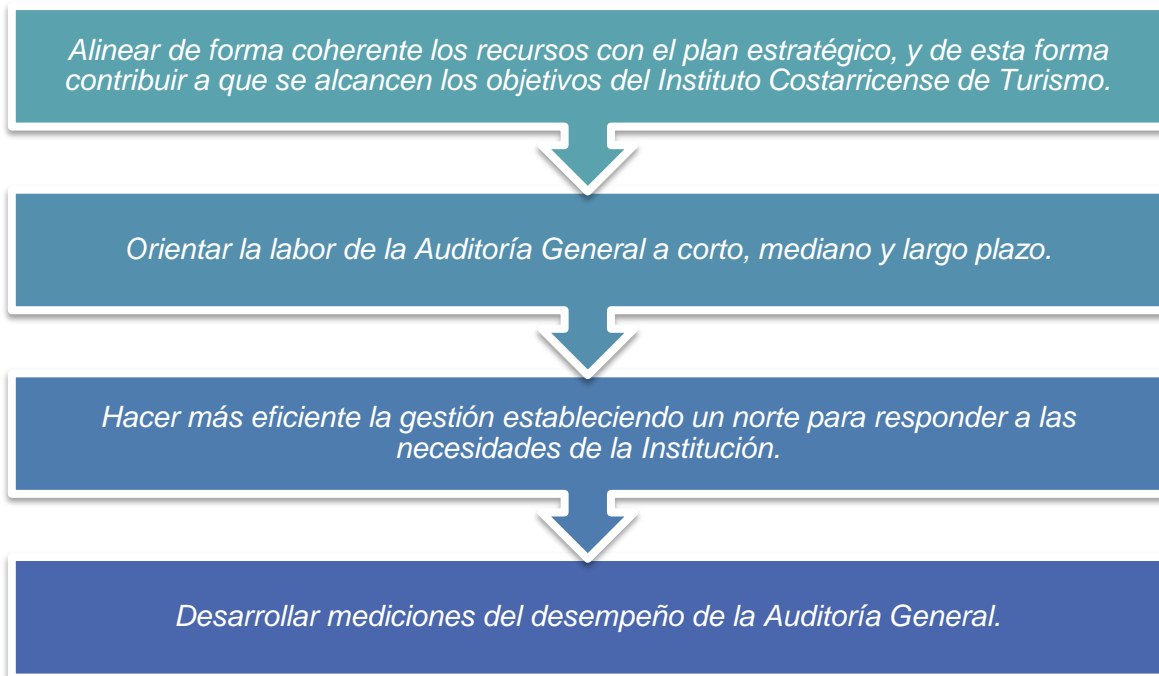
<b>Partida</b>	<b>Monto</b>
<i>Servicios</i>	<b>¢29,214,503.45</b>
<i>Materiales y Suministros</i>	<b>¢ 870,000.00</b>
<i>Bienes duraderos</i>	<b>¢5,148,488.55</b>
<i>Transferencias corrientes</i>	<b>¢1,100,000.00</b>
<b>Total</b>	<b>¢36,332,992.00</b>

*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:*



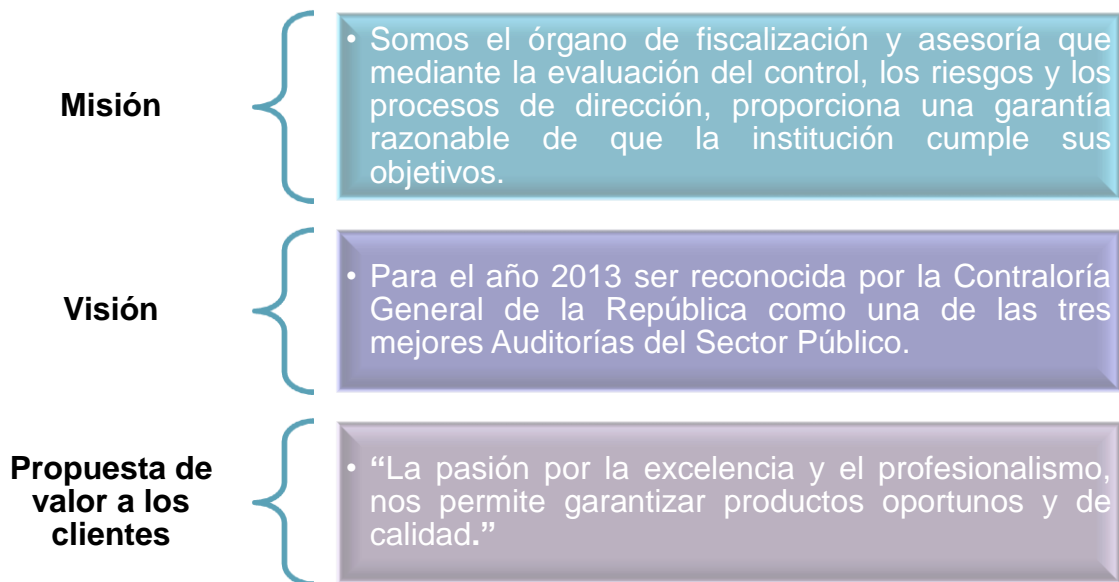
*Para la elaboración del Plan Estratégico 2011-2013 se realizaron las siguientes actividades:*

- *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:*





## 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 2012, 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 2012, 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 2012, 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 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.

- 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 2012.
  - El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2012.
  - La evaluación del PAO y POI del año 2012.
  - 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 2012.

## 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: 7 días
- Auditor Fiscalizador: 15 días

## Coordinación

- Unidades Administrativas auditadas.

## II.- VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL 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 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 2012 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 (60 días auditor)

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo durante el año 2012 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 2012 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 2012 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: 8 días
- Auditor Fiscalizador: 68 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 2013

#### 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 2013, 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 2013 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 (69 días auditor)

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos llevados a cabo en el primer semestre del año 2013, 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 primer semestre del año 2013.
  - El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el primer semestre del año 2013.

#### 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: 7 días
- Auditor Fiscalizador: 69 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: (40 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, 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: (113 días auditor)

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

#### Comunicación: (16 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:

- Supervisión Jefaturas: 15 días
- Auditor Fiscalizador: 169 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: (20 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: (49 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

- ❑ 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: 7 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: 10 días
- Auditor Fiscalizador: 40 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 2014 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 2014, 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 9 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: (10 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: (26 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: 5 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: (8 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: (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: 4 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 30 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General.
- ❑ Unidad de Planificación:



## X.- 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, 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: (9 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: 4 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

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

## XI.- 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, 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: (9 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: 4 días
- Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

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





## Estudios según valoración de riesgos

---

## XII.- ACTIVOS INSTITUCIONALES (BIENES MUEBLES E INMUEBLES)

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si se mantienen registros adecuados de los bienes muebles e inmuebles, 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. Así como su correspondiente seguro.

### Objetivos Específicos

- Evaluar el saldo 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 e inmuebles y si el mismo se ejecuta, con la finalidad de corroborar su razonabilidad, efectividad y si se ajusta a la normativa aplicable. .

### 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 pérdida de activos.

### Actividades

#### Examen: (42 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 30 días

### COORDINACIÓN

- Dirección Administrativa Financiera.
- Departamento Financiero.

### XIII.- 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 así como ir ajustándose a las directrices correspondientes (NICSP).

#### 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

##### Examen: (28 días auditor)

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

##### Comunicación: (2 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 30 días

#### COORDINACIÓN

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

## XIV.- FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el Proceso de Ingresos ejecuta el procedimiento para la fiscalización de los impuestos de \$15 y del 5% inciso b) de acuerdo a la normativa relacionada y en forma eficiente y oportuna.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar los procedimientos de fiscalización implementados por el Proceso de Ingresos, y su vinculación a procesos técnicos e informáticos.
- ❑ Identificar el proceso de gestión de cobro llevado a cabo por el Proceso de Ingresos y su apego con la normativa relacionada.
- ❑ Evaluar la asignación de los recursos con que cuenta el Proceso de Ingresos a los diferentes procedimientos de fiscalización y recaudación.

### 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

#### Examen: (42 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 riesgo, según la Planeación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso Administrativo Financiero
- ❑ Proceso de Ingresos

## XV.- 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

#### Examen: (46 días auditor)

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

#### Comunicación: (5días 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 50 días

#### COORDINACIÓN

- Proceso de Tecnologías de Información.
- Áreas usuarias.

## XVI.- 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

#### Examen: (46 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 50 días

### COORDINACIÓN

- Macroproceso de Mercadeo
- Proceso de Investigación y Evaluación

## **XVII.- 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 2012, 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 impropedentemente.
- ❖ 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 impropedente.
- ❖ Que la institución no cuente con recursos suficientes para realizar la gestión sustantiva.

### **Actividades**

#### **Examen: (50 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: 6 días
- ❖ Auditor Fiscalizador: 55 días

### **COORDINACIÓN**

- ❖ Macroproceso Administrativo Financiero.
- ❖ Proceso Ingresos.

## XVIII.- MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL.

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar si el marco ético institucional se ha definido e implantado de conformidad con la normativa y si contribuye a mantener la confianza y credibilidad en sus operaciones y resultados.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar si el programa ético comprende los factores formales en materia ética y la existencia de mecanismos para mejorarlo, con el objetivo de corroborar que este componente contribuya a fortalecer el marco ético institucional.
- ❑ Corroborar que el ambiente ético está contribuyendo o determinando la forma cómo funcionan, en la gestión del Instituto, los factores establecidos en el programa ético.
- ❑ Examinar el grado en que los valores y principios éticos, las directrices y procesos están integrados en los sistemas de gestión de la organización, particularmente en las áreas de mayor sensibilidad y exposición al riesgo.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Permitir que las operaciones del Instituto se realicen sin apego al ordenamiento jurídico y de manera no coordinada por falta de un marco institucional ético adecuado.

### 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: (30 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: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Comisión de Ética



## XIX.- ATRACCIÓN DE INVERSIONES

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la gestión realizada por el Instituto para atraer inversionistas al país se lleva a cabo de conformidad con la normativa.

### Objetivos Específicos

- Verificar la oportunidad y eficiencia del asesoramiento que realiza el ICT a los posibles inversionistas interesados en hacer negocios en el país.
- Determinar la agilidad en los trámites que realiza el Instituto para atender las solicitudes de los inversionistas.
- Establecer los resultados y beneficios que ha obtenido el país por medio de la atracción de las inversiones.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Disminución en la inversión en producto turístico nacional.

### 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: (30 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General
- Macroprocesos

## XX.- GESTIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO.

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el Proceso de Desarrollo está realizando la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Turístico de acuerdo con la normativa, con la finalidad de identificar los beneficios obtenidos para la actividad turística en general.

### Objetivos Específicos

- Evaluar la oportunidad y eficiencia de la divulgación y monitoreo de los planes.
- Evaluar la oportunidad, eficiencia y beneficios del Plan de Capacitación del sector turístico, mediante visitas “in situ”.
- Identificar los beneficios obtenidos del Programa de Aseguramiento de la Calidad.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Falencias en la calidad y servicios turísticos nacionales.

### Actividades

#### Planificación: (13 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: (33 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 50 días

### COORDINACIÓN

- Gerencia General
- Planeamiento y Desarrollo
- Sector turístico regional

## XXI.- IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIC-SP

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la Institución llevó a cabo el procedimiento para la implementación de las NIC-SP de forma que garantice razonablemente la comprensión y aplicación de las normas en el proceso contable.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar la congruencia de los sistemas de información que soportan la ejecución de las NICSP
- ❑ Evaluar los informes sobre el plan de acción presentado periódicamente a la Contabilidad Nacional sobre la implementación de las normas.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que se implementen las NICSP en forma incongruente y sin sustento adecuado en sistemas de información.
- ❑ Sanciones por incumplimientos.

### 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: (36 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: 6 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 55 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Macroproceso Administrativo Financiero.
- ❑ Proceso Financiero
- ❑ Proceso de TI.

## XXII.- EVALUACIÓN DE CALIDAD

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la Auditoría General realiza sus procesos y productos de conformidad con la normativa técnica y jurídica que regula el marco de sus competencias y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, incluso el Marco para la práctica profesional de la auditoría interna.

### Objetivos Específicos

- Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.
- Identificar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.
- Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Que los procesos y productos que emite la Auditoría General no agreguen valor al Instituto por no realizarse de forma efectiva y no apegada con la normativa técnica y legal y sin un enfoque de mejoramiento continuo.

### Actividades

#### Planificación, examen y comunicación (15 días auditor)

- Diseñar el programa de planificación para la evaluación.
- Definir y revisar los procedimientos de trabajo considerando lo siguiente:
  - Alcance
  - Herramientas para encuestas.
  - Definir y ejecutar las comprobaciones respecto a los atributos, administración y valor agregado. Analizar resultados.

- Verificar cumplimiento de la normativa.

- Elaborar informe y plan de mejora.
- Comunicación de resultados.

### Justificación y Prioridad

- Obligación según normativa

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 10 días
- Auditor Fiscalizador: 15 días

### COORDINACIÓN

- Junta Directiva
- Gerencia General
- Titulares subordinados, órganos desconcentrados
- Funcionarios de la Auditoría General

## XXIII.- PLAN ESTRATÉGICO DE TI.

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la planeación y organización de TI garantiza razonablemente, la efectividad y eficiencia de sus operaciones.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar y verificar el cumplimiento del plan estratégico de TI para determinar si este se apega al Plan Estratégico Institucional.
- ❑ Verificar los planes de tecnología de información a corto y largo plazo.
- ❑ Verificar la comunicación del plan estratégico de TI.
- ❑ Verificar el monitoreo y evaluación del plan estratégico de TI.
- ❑ Verificar el portafolio de proyecto y si este se apega a los objetivos institucionales.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Alineación con el Plan Estratégico Institucional.
- ❑ Decisiones sobre inversiones no adecuadas en TI y que no impacten positivamente a la Institución.
- ❑ Decisiones en TI que no apoyen a la gestión Institucional.
- ❑ Entendimiento de las prioridades del negocio y de TI, lo que con lleva a conflictos sobre la asignación de los recursos y las prioridades.
- ❑ Oportunidades pérdidas para explotar nuevas capacidades de TI.

### Actividades

#### Planificación: (13 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 CI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen: (33 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: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 50 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Proceso de TI.

## XXIV.-CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE TI

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el Plan de Continuidad de servicios de TI, cumple con lo establecido en la normativa y asegura el servicio efectivo a los usuarios de TI.

### Objetivos Específicos

- Comprobar que se cuente con un adecuado plan de continuidad de servicios.
- Evaluar la eficiencia y eficacia del plan de continuidad de servicios.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Carencia de disponibilidad de los recursos de TI, amenazando la continuidad de las operaciones y procesos críticos de la Institución

### 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: (30 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: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 45 días

#### COORDINACIÓN

- Gerencia General
- Proceso de TI

## XXV.- PLAN DE MERCADEO

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si en la Institución se evalúa razonablemente la ejecución del Plan de Mercadeo, de acuerdo con las mediciones y las técnicas dispuestas, con la finalidad de identificar la efectividad de dicho plan.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar la oportunidad y eficiencia con que se realiza la evaluación del Plan de Mercadeo Institucional.
- ❑ Identificar los resultados obtenidos por medio de la evaluación de la ejecución del Plan de Mercadeo Institucional.
- ❑ Determinar si los resultados de la evaluación fueron considerados e implantados oportunamente
- ❑ Identificar los beneficios obtenidos del Plan de Mercadeo Institucional para la industria turística.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que se utilicen indebidamente recursos públicos en acciones no programadas.
- ❑ Que la planificación de mercadeo no se esté evaluando adecuadamente.

### Actividades

#### Planificación: (13 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: (33 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: 6 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 55 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso de Mercadeo
- ❑ Investigación y Evaluación



## XXVI.-CENTRO NACIONAL DE CONGRESOS Y CONVENCIONES.

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el Centro Nacional de Convenciones se desarrolla de conformidad con lo planeado y siguiendo los criterios técnicos-legales y procesos establecidos en la normativa.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar la razonabilidad de las justificaciones que dieron origen a la decisión de construir un Centro de Convenciones para el país.
- ❑ Evaluar el estudio técnico-financiero realizado por el Instituto que determinó la factibilidad económica del ICT para desarrollar el proyecto.
- ❑ Evaluar la oportunidad y eficiencia con que se gestionan y realizan los trámites y procesos del Centro de Convenciones.
- ❑ Comparar el costo invertido en los trámites y construcción del Centro de Convenciones contra el beneficio que obtendrá la industria turística y el país y determinar la economicidad.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que se construya un Centro de Convenciones que no obedezca a una necesidad debidamente identificada y comprobada y que desequilibre las finanzas del Instituto.

### 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: (36 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: 6 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 55 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Macroproceso de Gestión
- ❑ Administrativo Financiero



## XXVII.- SISTEMA (INTEGRA) SIRH

### 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 R ECO 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.

## XXVIII.- CONSULTORÍAS.

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la Institución ha llevado a cabo el procedimiento para la contratación de las consultorías de acuerdo con la normativa técnica y legal, y en beneficio de la Institución y/o de la actividad turística.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar la razonabilidad de las justificaciones que dieron origen a las contrataciones de las consultorías.
- ❑ Evaluar la oportunidad y eficiencia con que se gestionaron las consultorías para solucionar la necesidad identificada.
- ❑ Comparar el costo invertido en las consultorías contra el beneficio obtenido de las mismas.
- ❑ Identificar si los resultados de las consultorías fueron ejecutados de forma oportuna.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que se contraten consultorías sin existir una necesidad debidamente identificada y que los resultados de éstas no se ejecuten de forma oportuna o del todo no se implanten.

### 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: (36 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: 6 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 55 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Unidades institucionales que hayan realizado consultorías.
- ❑ Asesoría Legal.
- ❑ Proceso Financiero.
- ❑ Subproceso de Proveeduría.



## Anexos

---

## CUADRO RESUMEN

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>INFORMATIVO Y DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS</b>				
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 2012, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	15
II.	VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL 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	68
III.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013	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 2013, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes	Recomendaciones y sugerencias implementadas/Recomendaciones y sugerencias emitidas	69

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>ESTUDIOS POR LEYES ESPECIALES Y SOLICITADOS</b>				
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	169
V.	AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL	Examinar aquellos aspectos específicos de cualquier índole sea contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, etc., que se presenten o se 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	40
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, y los procesos de dirección, a efecto de que por medio del uso eficiente de los recursos disponibles, se logre cumplir con las obligaciones técnicas y legales que le son aplicables a la Auditoría General.	Elementos Auditados del Universo Auditables/Elementos Programados del Universo Auditables	9
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

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
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 éste cumple para que la Institución logre sus objetivos y a la vez pueda detectar cualquier desviación que aparte a la Institución de cumplir sus objetivos fundamentales.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
X	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, según la normativa y las directrices sobre la materia.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XI	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, según la normativa y las directrices sobre la materia.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
<b>ESTUDIOS SEGÚN VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
XII.	ACTIVOS INSTITUCIONALES	Verificar si se mantienen registros adecuados de los activos, 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. Así como su correspondiente seguro.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
XIII	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 así como ir ajustándose a las directrices correspondientes (NICSP).	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XIV	FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS	Verificar si el Proceso de Ingresos ejecuta el procedimiento para la fiscalización de los impuestos de \$15 y del 5% inciso b) de acuerdo a la normativa relacionada y en forma eficiente y oportuna.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XV	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
XVI	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	50
XVII.	PROCESO DE EXONERACIÓN DE IMPUESTOS INSTITUCIONALES	Verificar si el Proceso de Ingresos llevó a cabo durante el período 2012, 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
XVII.	MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL	Evaluar si el marco ético institucional se ha definido e implantado de conformidad con la normativa y si contribuye a mantener la confianza y credibilidad en sus operaciones y resultados.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XIX	ATRACCIÓN DE INVERSIONES	Verificar si la gestión realizada por el Instituto para atraer inversionistas al país se lleva a cabo de conformidad con la normativa.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XX	GESTIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO	Verificar si el Proceso de Desarrollo está realizando la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Turístico de acuerdo con la normativa, con la finalidad de identificar los beneficios obtenidos para la actividad turística en general.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	50
XXI	IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP	Verificar si la Institución llevó a cabo el procedimiento para la implementación de las NIC-SP de forma que garantice razonablemente la comprensión y aplicación de las normas en el proceso contable.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XXII	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA	Verificar si la Auditoría General realiza sus procesos y productos de conformidad con la normativa técnica y jurídica que regula el marco de sus competencias y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo incluso el Marco para la práctica profesional de la auditoría interna.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	15
XXIII	PLAN ESTRATÉGICO DE TI	Verificar si la planeación y organización de TI garantiza razonablemente, la efectividad y eficiencia de sus operaciones.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	50
XXIV	CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE TI	Verificar si el Plan de Continuidad de servicios de TI, cumple con lo establecido en la normativa y asegura el servicio efectivo a los usuarios de TI.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XXV	PLAN DE MERCADEO	Verificar si en la Institución se evalúa razonablemente la ejecución del Plan de Mercadeo, de acuerdo con las mediciones y las técnicas dispuestas, con la finalidad de identificar la efectividad de dicho plan.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55



No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XXVI	CENTRO NACIONAL DE CONVENCIONES Y CONGRESOS	Verificar si el Centro Nacional de Convenciones se desarrolla de conformidad con lo planeado y siguiendo los criterios técnicos-legales y procesos establecidos en la normativa.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55
XXVII	SISTEMA (INTEGRA) SIRH	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
XXVIII	CONSULTORÍAS	Verificar si la Institución ha llevado a cabo el procedimiento para la contratación de las consultorías de acuerdo con la normativa técnica y legal, y en beneficio de la Institución y/o de la actividad turística.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	55

## PERIODO DE EJECUCIÓN PREVISTO

