

AUDITORÍA INTERNA

07 de noviembre de 2018

AI-640-2018

Señores
Junta Directiva

Remisión del “Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna - 2019”.

Estimados señores:

Me permito someter para su conocimiento el Plan Anual de Trabajo 2019 de la Auditoría Interna; dicho plan se fundamentó en la valoración de riesgos para determinar las prioridades de la actividad de auditoría y es concordante con el Plan Estratégico de la Auditoría, el Universo Auditable, los objetivos de la Institución y el marco técnico que regula la gestión de la Auditoría Interna.

Atentamente,

Lic. Fernando Rivera Solano, MBA.
Auditor Interno

C: Consecutivo

Plan Anual de Trabajo 2019 Auditoría Interna

AI-PT-07-2018

Contenido

1. Introducción	3
2. Diseño y conceptualización del universo auditable y ciclo de auditoría.....	6
3. Priorización del Universo Auditable	9
4. Diseño y conceptualización del universo auditable y ciclo de auditoría de Tecnologías de información (TI)	10
5. Priorización del Universo de Procesos de TI por niveles de Riesgo	11
6. Servicios de auditoría a realizar en el período 2019 y recursos estimados.....	12
7. Distribución de los estudios en el organigrama del ICT.....	18
8. Indicadores de gestión.....	19
Anexo #1 Universo Priorizado	20
Anexo #2 Universo Priorizado de TI	26
Anexo #3 – Cronograma	28

1. Introducción

El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna se presenta en cumplimiento del artículo 22, inciso f), de la Ley de Control Interno¹; la norma 2.2.2 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”² y el artículo 30 del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ICT”.

El plan se ha diseñado bajo un enfoque de gestión de procesos, con el fin de conceptualizar y documentar conjuntamente con la Administración, las actividades relevantes que realiza cada una de las áreas funcionales de la Institución.

El modelo metodológico utilizado emplea fundamentos, principios y conceptos del marco de referencia internacional (ISO 31000 – Administración del Riesgo Institucional), con el fin de priorizar por factores de riesgos y apetito del riesgo de aquellos procesos que a futuro requerirán una mayor atención y destinación de recursos, ya que podrían materializar riesgos para la Institución.

Como parte del proceso, se consultó al Jerarca y a la Alta Dirección, para conocer algunos puntos de mejora, que según el procedimiento fueron incluidos en la herramienta de riesgos para determinar su inclusión en el plan.

Este plan comprende el detalle de los servicios de auditoría y servicios preventivos, así como las actividades administrativas requeridas para la dirección y gestión de los recursos, necesarios para el cumplimiento de las competencias definidas en el bloque de legalidad.

De requerirse alguna modificación a esta programación, será informada oportunamente a la Junta Directiva y también se incluirá en el Sistema de Información de Planes de Trabajo de la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, este plan se planteó bajo la filosofía de mejorar la eficiencia institucional así como incidir en situaciones que pueden afectar una buena actitud hacia el logro de los objetivos institucionales, por lo tanto, si se observaran situaciones durante la ejecución de nuestros estudios que afectan lo anterior, se procederá con el replanteamiento de éstos, según se requiera.

Finalmente, como parte de un enfoque innovador que se ha venido generando en el desarrollo de los estudios de auditoría, se pretende analizar cómo la institución hace sus previsiones y proyecciones, cómo valora sus recursos y gestiona sus riesgos, ya que consideramos que es fundamental mirar hacia adelante y prever oportunidades o problemas, por lo que se aplicará un enfoque con mayor profundidad y más variables en su análisis.

¹ Ley General de Control Interno 8292 publicada en el Diario Oficial La Gaceta 169 del 4 de setiembre del 2002.

² R-DC-119-2009 (Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 28 del miércoles 10 de febrero del 2010)

OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

El presente plan tiene los siguientes objetivos:

Cumplimiento de los objetivos estratégicos vía objetivos operativos a ejecutar en el período 2019, de conformidad con la normativa técnica y jurídica que regula las actividades de la Institución y de la Auditoría Interna.

Planificar de manera táctica las actividades de la Auditoría Interna, con un enfoque sistémico y profesional, para prestar los servicios de auditoría y preventivos, en aras de la eficiencia y eficacia en las actividades.

Priorizar los elementos identificados del Universo de Auditoría para su atención en el año 2019 y distribuir el trabajo entre el personal con que se cuenta, procurando hacerlo en forma eficaz para el logro de los objetivos y actividades propuestas.

Continuar ejerciendo las actividades bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad, con manejo apropiado de los cambios que se susciten internamente, los procesos de las evaluaciones internas de calidad y las revisiones continuas del desempeño de la actividad de la auditoría, para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna.

Incluir en el proceso de planificación anual, la programación del tiempo que se dedicará al seguimiento de las disposiciones de la Contraloría General y de los productos de los servicios de la Auditoría y a las verificaciones de la información que se ingresa al sistema de seguimiento.

COMPETENCIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Las competencias de la Auditoría Interna están establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno (8292) y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y entre ellas se encuentra:

a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría

General de la República, en el tanto éstos se originan en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio de la persona Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

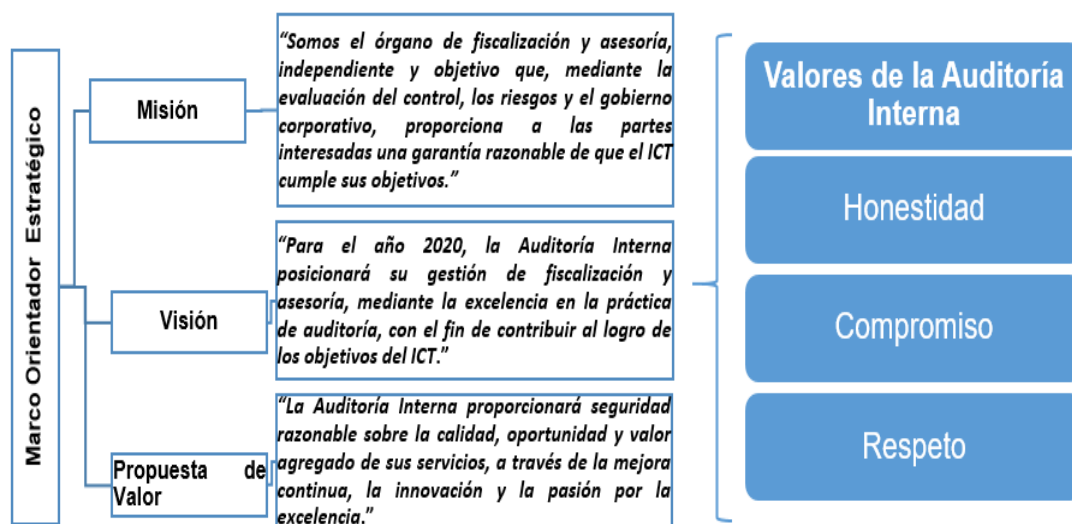
f. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

g. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h. Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

i. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Para la elaboración de este Plan Anual de Trabajo se consideró el siguiente marco orientador estratégico de la Auditoría Interna:



2. Diseño y conceptualización del universo auditable y ciclo de auditoría

Previo a la formulación del Plan Anual de Trabajo, se actualizó y validó el Universo Auditable, el cual es definido por la Contraloría General de la República, como:

*"Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la Auditoría Interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables"*³.

Por su parte, la Contraloría General de la República define "ciclo de auditoría" como:

"Tiempo que requiere una Auditoría Interna para cubrir todos los elementos de su universo auditable, dada su dotación de recursos, así

³ Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público.

como otras características particulares de la propia Auditoría Interna y de su institución”.

La Auditoría Interna, considerando lo establecido por la Contraloría General de la República, determinó fundamentar su universo auditable, bajo los siguientes enfoques:

- a. **Gestión por procesos:** permite a la Auditoría Interna tener:
 - Una mayor comprensión de las actividades que se realizan en el ICT.
 - Considerar y planificar los procesos a evaluar en términos que aportan valor y administren un riesgo inherente alto.
 - Identificar el control, la medición y la obtención de resultados del desempeño y de la eficacia de los procesos.
 - Incrementar la mejora continua de los procesos con base en mediciones objetivas.

- b. **Valoración de los procesos por Factores de Riesgo:** las normas internacionales como la ISO 31000, en gestión de riesgos, establece claramente, que todo riesgo, se puede materializar debido a la presencia de factores de riesgo, es decir, condiciones en el contexto interno y externo donde se desarrolla el proceso, que pueden hacer que uno o varios riesgos se puedan materializar.

- c. **Conciliación con la estrategia de la Institución:** El universo de auditoría se definió manteniendo armonía con la estructura funcional del ICT y con el SEVRI Institucional.

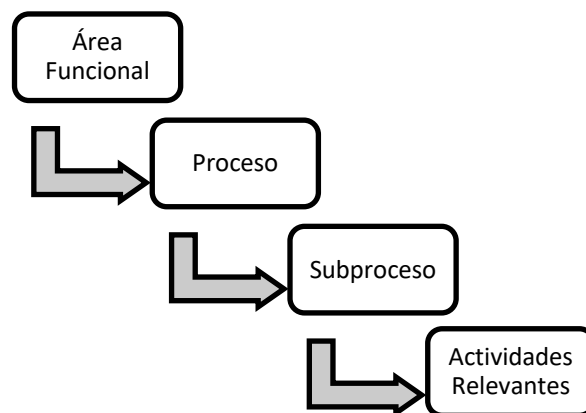
- d. **Cadena de Valor:** La estructura del universo auditable se consolida a partir del mapa de procesos de la Institución, donde se distingue claramente los procesos sustantivos (cadena de valor) y los de soporte.

Como resultado de la identificación de los procesos, subprocesos y actividades, se determinó el siguiente universo auditable del ICT:

Estructura	Elementos auditables		
	Sustantivos y soporte	Tecnologías de Información	Totales
Procesos	30	2	32
Subprocesos	102	33	135
Actividades	734	210	944

Estos resultados no son limitativos y únicos, ya que será a través de la evaluación de cada uno de ellos que se podrían actualizar.

La conformación del universo auditable se estructuró a partir de los siguientes niveles:



3. Priorización del Universo Auditable

Determinado el universo auditable, la norma⁴ dispone que:

...” la Auditoría Interna deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos del riesgo identificado para los elementos del universo de auditoría al que se refieren, teniendo en cuenta que algunos estudios deben realizarse todos los años, mientras que otros pueden emprenderse con una frecuencia menor.”

Como primer paso, se identificaron los factores de riesgo más comunes y presentes en los procesos, éstos son los siguientes:

Factor de Riesgo	Descripción
Capital Humano	Entiéndase aspectos propios del capital humano tales como: competencias, habilidades, conocimientos, experiencias, la ética y la deontología profesional. Asimismo, el clima laboral, políticas salariales, roles, responsabilidades, niveles de autorización y cualquier otro elemento.
Complejidad del Proceso	Entiéndase características como nivel de importancia e impacto en la organización, clasificados como sustantivo (estratégico) y soporte, cantidad de actividades, personal involucrado, información que genera, incluso su propio riesgo inherente.
Normativa	Entiéndase leyes, reglamentos, directrices, jurisprudencia, así como normas internacionales como marcos de referencia técnicos, sanas prácticas y sus posibles cambios (en el proceso a auditar).
Tecnologías de Información	Entiéndase como el nivel de dependencia (automatización de controles) que pueda tener el proceso, actividad o área funcional en el uso de las tecnologías para el desarrollo de sus funciones.
Partes Interesadas	Entiéndase como las personas físicas y jurídicas, internas y externas a la institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales, incluido sus servicios.
Patrimonio	Entiéndase como los recursos económicos (presupuesto), valores, bienes, derechos y obligaciones (pasivos) asignados y administrados.
Objetivos Institucionales	Entiéndase como el aporte del proceso al cumplimiento de objetivos institucionales.
Fraude	Existencia de posibles escenarios e indicadores del riesgo de fraude.

⁴ Directriz para la solicitud y dotación de recursos a las auditorías internas. (R-DC-010-2015. La Gaceta N° 28 de 10/03/2015.

Identificados los factores de riesgo, se determinó a través de una escala de valoración la probabilidad de ocurrencia, el impacto y el riesgo inherente para cada uno de los subprocesos.

Como otro elemento de ponderación y priorización, se añadió el “apetito al riesgo” que posee el Auditor Interno, sobre los elementos que conforman el universo auditable, dicho apetito se compone de los siguientes criterios:

- Tipo de proceso, si es sustantivo y soporte.
- La última auditoría realizada al proceso.
- Si el proceso debe ser auditado por requerimiento de alguna ley, Contraloría General de la República, Junta Directiva y según priorización.
- El nivel de importancia relativa de las actividades que conforman el subproceso.

Producto de la calificación de los factores de riesgo, la valoración de probabilidad y el impacto, así como de la determinación del apetito al riesgo del Auditor Interno, se obtuvo la valoración del riesgo, clasificados por niveles de riesgo: alto, significativo, medio y bajo, para establecer prioridades por parte de la Auditoría. Véase universo auditable priorizado en **Anexo 1**.

4. Diseño y conceptualización del universo auditable y ciclo de auditoría de Tecnologías de información (TI)

El diseño del Universo Auditable de Tecnologías de Información parte de un enfoque de procesos, que tiene como objetivo la agrupación de conjuntos de sub procesos que mantienen cierto nivel de relación.

Se consideró en el diseño del Universo Auditable de Tecnologías de Información el marco de referencia COBIT 5.0 (Control Objectives for Information and related Technology), el cual refleja los procesos típicos que incluyen el ciclo de vida de la gestión de las tecnologías de la información, incluyendo los procesos de gobierno, seguimiento de las TI y su propia gestión.

Para efectos de identificar el mapa de procesos a fiscalizar en materia de las tecnologías de información, la Auditoría Interna del ICT, establece dos tipos de procesos:

- **Procesos de Gobierno:** Estos tratan los objetivos de gobierno de las partes interesadas –entrega de valor, optimización del riesgo y de

recursos– e incluye prácticas y actividades orientadas a evaluar opciones estratégicas, proporcionando la dirección de TI y supervisando su avance.

- **Procesos de Gestión:** Las prácticas y actividades de los procesos de gestión cubren las áreas de responsabilidad de TI de la institución y tienen que proporcionar la cobertura de TI.

El Universo Auditable de Tecnologías de Información se conforma por procesos, subprocesos y actividades, según se detalla a continuación:

Estructura	Elementos auditables
Procesos	2
Subprocesos	33
Actividades	210

5. PRIORIZACIÓN DEL UNIVERSO DE PROCESOS DE TI POR NIVELES DE RIESGO

La priorización del universo auditable de las tecnologías de información se realizó de acuerdo con el requerimiento de la normativa, la política de riesgos y la metodología de la Auditoría Interna. Véase universo auditable de TI priorizado en **Anexo 2**.

La evaluación de las tecnologías de información, a diferencia de otros procesos de la Institución, conlleva un tratamiento diferenciado, tanto por su impacto en la continuidad del negocio, como el carácter de aplicación obligatoria emitida por la Contraloría General de la República.

6. Servicios de auditoría a realizar en el período 2019 y recursos estimados

Determinada la priorización y considerando que el ciclo de auditoría para la atención del 100% de los elementos que conforman el universo auditable es de 3 años y 8 meses, según se refleja en el siguiente cuadro:

Detalle	Recursos
Audidores	7
Horas anuales efectivas totales	11.578
Horas anuales requeridas para administración de la auditoría	(1.860)
Horas anuales requeridas para cubrir servicios permanentes	(2.335)
Horas anuales disponibles para cubrir Universo Auditable	7.382
Horas requeridas para cubrir Universo Auditable	27.802
Ciclo de Auditoría (años)	3.8

Los estudios programados en el Plan Anual de Trabajo 2019, se clasifican de la siguiente forma:

Auditorías de cumplimiento (aseguramiento) 15	Auditorías operativas (aseguramiento) 7	Auditorías TI 4
Estudios recurrentes 3	Informes por normativa 5	No concluidas en el 2018 3

A continuación se detalla el Plan Anual de Trabajo para el año 2019:

Estudios de universo auditable (aseguramiento)						
#	Subproceso a Auditar	Objetivo del Estudio	Vinculación con Riesgos Institucionales	Tipo de Auditoría	Recursos Estimados en horas	Priorización
1	Junta Directiva, Presidencia y Gerencia	Evaluar mediante procedimientos de auditoría, el cumplimiento del ICT de las prácticas del buen Gobierno Corporativo.	Riesgos de Dirección	Cumplimiento	86	Alto
2	Secretaría de Actas	Evaluar la gestión que realiza Secretaría de Actas de los acuerdos tomados por los órganos colegiados, para corroborar que el ICT se garantiza de manera razonable y oportuno el cumplimiento de los acuerdos tomados.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	363	Medio
3	Unidad de Planificación Institucional	Evaluar la gestión de riesgos institucional, con el propósito de comprobar que aporta información para la toma de decisiones, que ubica al ICT en un nivel de riesgo aceptable y promueve de manera razonable el logro de los objetivos.	Riesgos de operaciones y del entorno	Cumplimiento	363	Alto
4	Gerencia General	Analizar el proceso de coordinación entre la Gerencia General y las distintas Direcciones, con el propósito de corroborar el cumplimiento normativo, la oportunidad y eficacia del mismo.	Riesgos de Dirección	Cumplimiento	86	Significativo
5	Gerencia General	Verificar si existe un proceso formal para la recepción y trámite de denuncias de las partes interesadas, con el propósito de garantizar una mejora continua en los servicios que brinda la institución y en el uso adecuado del patrimonio institucional.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	86	Significativo
6	Gerencia General	Evaluar el modelo de gestión ética institucional, con el propósito de corroborar que el mismo contribuye con el fortalecimiento de la ética, promueve y crea una cultura de integridad, probidad, transparencia, control interno y rendición de cuentas.	Integridad	Cumplimiento	86	Significativo

7	Asesoría Legal	Analizar los procesos sustantivos de la Asesoría Legal, con el propósito de corroborar que los mismos contribuyen a la gestión del ICT de forma oportuna y eficaz.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	363	Medio
8	Departamento de Tecnologías de Información	Evaluar las labores que realizan los funcionarios de TI, con la finalidad de corroborar su cumplimiento, su eficacia y si se desarrollan de acuerdo con un adecuado nivel de desempeño y capacitación.	Riesgos de operaciones	Tecnologías de Información	86	Alto
9	Departamento de Tecnologías de Información	Evaluar las acciones realizadas por el Departamento de TI para minimizar el riesgo de ataques a la red institucional y a la página web, con el propósito de verificar si las mismas son eficaces y oportunas	Riesgos de operaciones / TI	Tecnologías de Información	86	Alto
10	Departamento de Tecnologías de Información	Verificar el nivel de implementación de soluciones digitales en la Institución, con el fin de corroborar el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas y si contribuyen a mejorar el servicio al usuario final.	Riesgos de operaciones / TI	Tecnologías de Información	86	Alto
11	Departamento de Tecnologías de Información	Evaluar la implementación de las NICSP en los sistemas administrativos financieros, con el propósito de corroborar que se garantiza razonablemente la comprensión y aplicación según lo establecido en las normas.	Riesgos de operaciones / TI	Tecnologías de Información	86	Alto
12	Dirección de Planeamiento	Evaluar si con los instrumentos de planificación existentes, se cumplen eficientemente las funciones asignadas al ICT, según la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Significativo
13	Dirección de Mercadeo	Evaluar el procedimiento para la aprobación de patrocinios, con la finalidad de comprobar que el mismo cumple con la normativa.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	363	Alto
14	Dirección de Mercadeo	Evaluar las acciones de mercadeo, con el fin de comprobar el cumplimiento de sus objetivos.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Alto

15	Dirección de Mercadeo	Verificar los respaldos documentales de los pagos por concepto de campañas cooperativas, para determinar su razonabilidad.	Riesgos de operaciones/ Información para la toma de decisiones	Cumplimiento	363	Alto
16	Departamento de Gestión Turística	Evaluar el proceso seguido para la aprobación de los contratos turísticos, con la finalidad de corroborar el cumplimiento con la normativa, la eficacia y oportunidad del mismo.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	86	Significativo
17	Departamento de Gestión Turística	Evaluar la gestión del Departamento de Gestión Turística, con el propósito de comprobar su eficiencia y eficacia.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Significativo
18	Departamento Oficinas Regionales	Evaluar la gestión del Departamento de Oficinas Regionales, con el propósito de comprobar su eficiencia y eficacia.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Bajo
19	Departamento Financiero	Evaluar el contrato de administración del CNCC y el control contable relacionado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable.	Riesgos de operaciones/ Información para la toma de decisiones/ CNCC	Cumplimiento	363	Significativo
20	Departamento Financiero	Verificar el registro de las cuentas por pagar, para determinar su exactitud y corte.	Riesgos de operaciones/ Información para la toma de decisiones / Integridad	Cumplimiento	86	Significativo
21	Departamento Financiero	Verificar la exactitud, existencia y valuación del registro de la cuenta de propiedad planta y equipo.	Riesgos de operaciones/ Información para la toma de decisiones / Integridad	Cumplimiento	86	Significativo
22	Departamento de Ingresos	Evaluar el proceso de fiscalización de los impuestos, con el propósito de comprobar la eficiencia, eficacia, oportunidad y cumplimiento normativo.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Significativo
23	Departamento de Ingresos	Evaluar el proceso de recaudación de los impuestos, con el propósito de comprobar la eficiencia, eficacia, oportunidad y cumplimiento normativo.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Significativo
24	Departamento de Recursos Humanos	Evaluar las actividades establecidas para asegurar que se cumplan satisfactoriamente las funciones documentadas en el Manual de Cargos del ICT.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	86	Significativo

25	Departamento Administrativo	Evaluar el proceso establecido para la administración de la infraestructura turística del ICT, con la finalidad de corroborar el cumplimiento normativo, la eficacia y oportunidad del mismo.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	86	Medio
26	Proveeduría Institucional	Comprobar la eficiencia, eficacia y cumplimiento normativo de las contrataciones PROTURISMO.	Riesgos de operaciones	Operativa	467	Significativo

Estudios de universo auditable (aseguramiento) no finalizados en el año 2018						
	Subproceso a Auditar	Objetivo del Estudio	Vinculación con Riesgos Institucionales	Tipo de Auditoría	Recursos Estimados en horas	Priorización
27	Departamento de Gestión Turística	Verificar la eficacia de la Dirección de Gestión en el cumplimiento de su objetivo.	Riesgos de operaciones	Operativa	70	Significativo
28	Departamento de Gestión Turística	Evaluar el programa de Declaratoria Turística, con la finalidad de corroborar su cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable.	Riesgos de operaciones	Cumplimiento	35	Significativo
29	Gerencia General	Estudiar el seguimiento de los convenios firmados a partir del año 2014 que hayan sido ejecutados, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Riesgos de operaciones	P/ Cumplimiento	35	Significativo

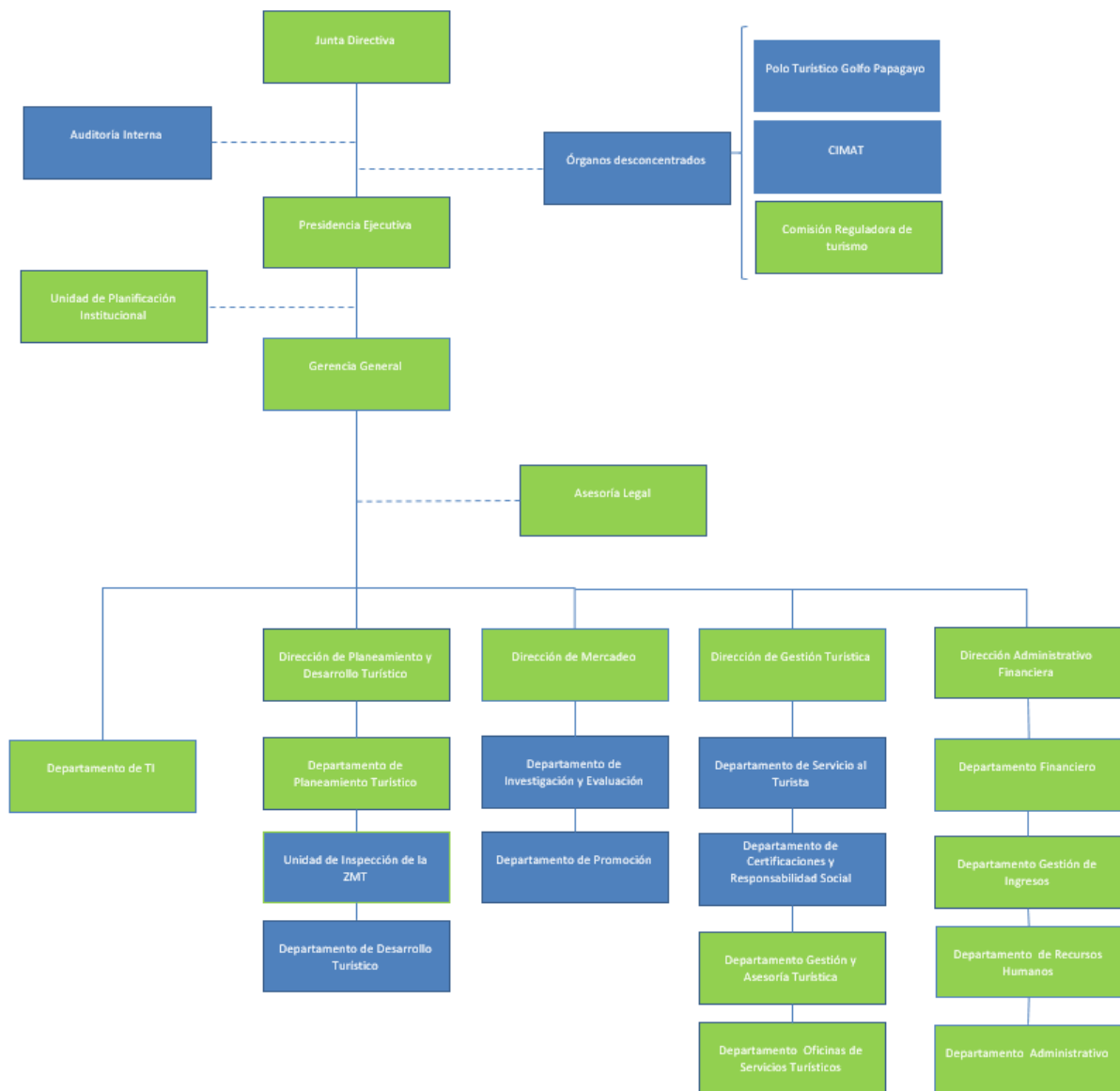
Estudios recurrentes o permanentes (y/o Asesorías)						
#	Subproceso a Auditar	Objetivo del Estudio	Vinculación con Riesgos Institucionales	Tipo de Auditoría	Recursos Estimados	Priorización
30	NA	Servicios Preventivos	Dependerá de cada caso en que se amerite un Servicio Preventivo	Recurrente	1.400	Alto
31	NA	Trámite de denuncias.	Dependerá de cada caso en que se amerite un Trámite de Denuncias	Recurrente	105	Alto
32	NA	Legalización de libros	Dependerá de cada caso en que se amerite un Servicio Preventivo	Recurrente	35	Alto

Estudios solicitados por la normativa					
#	Tipo de Informe	Objetivo del Estudio	Tipo de Auditoría	Recursos Estimados	Priorización
33	Desempeño	Comunicar al Jerarca los resultados de la gestión realizada por la Auditoría Interna durante el año 2018, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.	Normativa	63	Alto
34	Seguimiento y recomendaciones	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 Interna 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.	Normativa	77	Alto
36	Evaluación decreto TN-1173-2014	Evaluar el cumplimiento de la Tesorería Institucional con lo requerido por el decreto TN-1173-2014.	Normativa	21	Alto
37	NA	Autoevaluación de la calidad	Normativa	70	Alto
38	NA	Plan Anual de Trabajo	Normativa	84	Alto

Véase cronograma en **Anexo 3**.

7. Distribución de los estudios en el organigrama del ICT

A continuación, se presenta el Organigrama del ICT, en el que se marcó con color verde las unidades en las que se realizarán uno o más estudios de auditoría durante el año 2019; teniendo que en 18 de las 28 unidades se realizarán estudios, lo que representa un 64% de cobertura.



8. Indicadores de gestión

A continuación, se presentan los indicadores de gestión asociados a los servicios de auditoría incluidos en el Plan Anual de Trabajo.

1	Suma de la calificación de desempeño de los auditores/Cantidad de auditores*100
2	Capacitaciones ejecutadas/Capacitaciones programadas*100
3	Estudios ejecutados/Estudios Programados*100
4	Tiempo efectivo en servicios de auditoría/Total de tiempo efectivo*100
5	Promedio de notas/Meta Propuesta*100

Anexo #1 Universo Priorizado

Junta Directiva

JD01		JD02	
13,51	Órganos Desconcentrados	11,35	Secretaría de Actas
JD01-1		JD02-1	
10,70	Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos	12,75	Sesiones de Junta Directiva
JD01-2		JD02-2	
15,21	Proyecto Turístico Golfo de Papagayo	11,92	Sesiones de otros OC (CDPTGP, CNA, CRT y CMM)
JD01-3		JD02-3	
13,79	Comisión Reguladora de Turismo	9,39	Administración General
JD01-4			
14,35	Consejo Director PTGP		

Presidencia		Comisiones	
P01		C01	
22,83	Presidencia Ejecutiva	17,23	Comisiones y Comités
P02		C01-1	
20,35	Planificación Empresarial	13,75	Comisión Institucional de la Ética y Valores
P01-1		C01-2	
22,83	Gestión Estratégica	13,88	Comisión Evaluación de Pasajes Aéreos
P01-2		C01-3	
19,00	Gestión	19,83	Comisión Asesoría Estratégica de las TI
P01-3		C01-4	
18,42	Contraloría de Servicios	18,50	Comisión Nacional de Acreditación
P02-1		C01-5	
18,39	Planificación	20,17	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
P02-2			
22,00	Análisis		
P02-3			
22,50	Control Interno y riesgo		
P02-4			
18,50	Informes especiales		

Gerencia General				
GG01	GG02	GG03	GG04	GG05
20,57 Gestión Gobierno Corporativo	16,75 Gestión Estratégica	14,24 Gestión Administrativa	14,43 Salud Ocupacional	19,80 Proyecto CN de Congresos y Convenciones
GG01-1 21,60 Requerimientos Junta Directiva	GG02-1 16,75 Estrategia Institucional	GG03-1 18,50 Vigilancia Estructura Funcional	GG04-1 13,13 Gestión Administrativa	GG05-1 19,80 Gestión Administrativa
GG01-2 20,00 Asistencia Comisiones	GG02-2 16,75 Estrategía y Tecnologías de Información	GG03-2 14,04 Aprobaciones	GG04-2 15,55 Gestión Técnica	
GG01-3 20,10 Cumplimiento y Monitoreo		GG03-3 9,92 Gestión Administrativa	GG04-3 14,63 Comisión Salud Ocupacional	
GG01-4 15,63 Control Interno y SEVRI		GG03-4 14,50 Presupuesto Institucional		
		GG03-5 11,45 Sistema Información Tributaria		
		GG03-6 14,32 Ley 8220. Simplificación Trámites		
		GG03-7 11,75 SisT. Gestión Documental Electrónico		

Asesoría Legal

AL01		AL02		AL03	
13,14	Dirección	13,23	Gestión Administrativa	12,18	Gestión Jurídico Procesal
AL01-1		AL02-1		AL3-1	
15,00	Gestión Estratégica	13,00	Zona Marítimo Terrestre	12,53	Procesos Administrativos
AL01-2		AL02-2		AL3-2	
11,27	Gestión Administrativa	13,60	Monitoreo de Norma	11,25	Derechos de Propiedad Intelectual
		AL02-3		AL3-3	
		12,95	Declaratoria Turística	13,43	Procesos Judiciales
		AL02-4		AL3-4	
		13,38	Marinas turísticas y CIMAT	11,14	Monitoreo legal de Propiedades ICT
		AL02-5		AL3-5	
		13,21	Sostenibilidad Turística	12,57	Proyecto Turístico Golfo de Papagayo
		AL02-6			
		12,88	Contrato Turístico		
		AL02-7			
		13,63	Contratación Administrativa y Convenios		

Dirección Planeamiento y Desarrollo Turístico

DP01		DP02		DP03	
17,30	Dirección	16,61	Planeamiento Turístico	17,92	Desarrollo Turístico
DP01-1		DP02-1		DP03-1	
17,30	Dirección	17,38	Planeamiento Turístico	17,63	Divulgación de Planes
		DP02-2		DP03-2	
		17,40	Administración de la Información	18,21	Desarrollo de la Competitividad Turística
		DP02-3			
		15,05	Gestión de la Zona Marítimo Terrestre		

Dirección de Mercadeo					
15,92	DM01 Dirección	19,86	DM02 Promoción	20,74	DM03 Investigación y Evaluación
20,93	DM01-1 Gestión Estratégica	20,88	DM02-1 Campañas Cooperativas	21,75	DM03-1 Plan de Mercadeo Institucional
15,88	DM01-2 Comité Mixto de Mercadeo	21,88	DM02-2 Ferias	24,42	DM03-2 Gestión Técnica
10,95	DM01-3 Gestión Administrativa	20,86	DM02-3 Relaciones Públicas	18,39	DM03-3 Publicidad Internacional
		21,63	DM02-4 Atención de Grupos de Prensa y agentes	18,42	DM03-4 Publicidad Nacional
		13,88	DM02-5 Material promocional y souvenirs		

Dirección Gestión Turística									
18,63	DGT01 Dirección	15,44	DGT02 Gestión Turística	8,50	DGT03 Oficinas Regionales	15,06	DGT04 Servicio al Turista	25,30	DGT05 Certificaciones y Responsabilidad Social Turística
11,63	DGT01-1 Convenios de Cooperación	16,25	DGT02-1 Declaratorias Turísticas	11,20	DGT03-1 Gestión Administrativa	16,88	DGT04-1 Gestión Técnica	25,30	DGT05-1 Certificaciones y Responsabilidad Social Turística
19,63	DGT01-2 Gestión Estratégica	17,96	DGT02-2 Contratos Turísticos	14,29	DGT03-2 Gestión Técnica	13,25	DGT04-2 Gestión Administrativa		
15,78	DGT01-3 Gestión Administrativa	15,13	DGT02-3 Transporte Turístico						
27,58	DGT01-4 Etapa Operativa del CCCR	9,13	DGT02-4 Guías de Turismo						
		18,75	DGT02-5 Atracción de Inversiones						

Dirección Administrativa Financiera											
17,02	DAF01 Dirección	13,93	DAF02 Administrativo	18,88	DAF03 Ingresos	20,08	DAF04 Recursos Humanos	15,63	DAF05 Proveeduría	18,76	DAF06 Finanzas
17,02	DAF01-1 Gestión Administrativa	13,93	DAF02-1 Servicios Contratados	18,38	DAF03-1 Recaudación y control de ingresos	22,33	DAF04-1 Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	15,63	DAF05-1 Gestión Administrativa	17,86	DAF06-1 Presupuesto
		15,03	DAF02-2 Mantenimiento Instalaciones	19,38	DAF03-2 Fiscalización de impuestos	21,00	DAF04-2 Capacitación y Desarrollo			20,71	DAF06-2 Contabilidad
		13,55	DAF02-3 Administración Flotilla			19,50	DAF04-3 Administración de Beneficios			18,38	DAF06-3 Liquidaciones
		13,23	DAF02-4 Archivo Central			17,76	DAF04-4 Administración de Recursos Humanos			18,00	DAF06-4 Tesorería y Oficina de Pagos
						19,84	DAF04-5 Gestión de Nóminas				

Fondos

F01

12,09	Fondos
-------	--------

F01-1

11,45	Fondo de Garantías
-------	------------------------------------

F01-2

12,73	Fondo de Jubilaciones
-------	---------------------------------------

Anexo #2 Universo Priorizado de TI

Dominio	Evaluar, Orientar y Supervisar	Valoración Previa Al TI	Año 2018
---------	--------------------------------	-------------------------	----------

Subproceso			
UT101	Gobierno de las Tecnologías de la Información	●	

Dominio	Alinear, Planificar y Organizar	Valoración Previa Al TI	Año 2018
---------	---------------------------------	-------------------------	----------

Subprocesos			
UT102	Definir en plan estratégico	●	
UT103	Gestionar la Innovación	●	
UT104	Administrar la Arquitectura Empresarial	●	
UT105	Definir los Procesos, Organización y Relaciones de TI.	●	
UT106	Administrar Presupuestos e Inversiones de TI	●	
UT107	Gestionar los recursos humanos	●	X
UT108	Administrar la Calidad.	●	
UT109	Evaluar y Administrar los Riesgos de TI.	●	
UT110	Gestionar el Conocimiento.	●	
UT111	Gestionar el Portafolio y sus Proyectos	●	

Dominio	Construir, Adquirir e Implementar	Valoración Previa Al TI	Año 2018
---------	-----------------------------------	-------------------------	----------

Subprocesos			
UT112	Identificar soluciones automatizadas	●	
UT113	Adquirir y Mantener Software Aplicativo	●	
UT114	Adquirir Recursos de TI y Mantener Infraestructura Tecnológica	●	
UT115	Facilitar la operación y el uso	●	
UT116	Adquirir recursos de TI	●	
UT117	Administrar cambios	●	
UT118	Instalar y acreditar soluciones y cambios	●	

Dominio	Entregar, dar Servicio y Soporte	Valoración Previa Al TI	Año 2018
Subprocesos			
UT119	Definir y administrar los niveles de servicio	●	
UT120	Administrar los servicios de terceros	●	
UT121	Administrar el desempeño y la capacidad	●	
UT122	Garantizar la continuidad del servicio	●	
UT123	Garantizar la seguridad	●	X
UT124	Identificar y asignar costos	●	
UT125	Educar y entrenar a los usuarios	●	
UT126	Administrar la mesa de servicio (incidentes y problemas)	●	
UT127	Administrar la configuración	●	
UT128	Administración de Datos	●	
UT129	Administración de Operaciones	●	X
Dominio	Supervisar, Evaluar y Valorar	Valoración Previa Al TI	Año 2018
Subprocesos			
UT130	Supervisar, Evaluar y Valorar Rendimiento y Conformidad	●	
UT131	Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno	●	X
UT132	Supervisar, Evaluar y Valorar la Conformidad con los Requerimientos Externos	●	

Anexo #3 – Cronograma

AREA	Objetivo	Semana	
		Inicio	Fin.
Junta Directiva, Presidencia y Gerencia	Evaluar mediante procedimientos de auditoría, el cumplimiento del ICT de las prácticas del buen Gobierno Corporativo.	Semana 45	Semana 47
Secretaria de Actas	Evaluar la gestión que realiza Secretaría de Actas de los acuerdos tomados por los órganos colegiados, para corroborar que el ICT se garantiza de manera razonable y oportuna el cumplimiento de los acuerdos tomados.	Semana 16	Semana 28
Departamento de Gestión Turística	Evaluar el proceso seguido para la aprobación de los contratos turísticos, con la finalidad de corroborar el cumplimiento con la normativa, la eficacia y oportunidad del mismo.	Semana 3	Semana 7
Unidad de Planificación Institucional	Evaluar la gestión de riesgos institucional, con el propósito de comprobar que aporta información para la toma de decisiones, que ubica al ICT en un nivel de riesgo aceptable y promueve de manera razonable el logro de los objetivos.	Semana 29	Semana 47
Asesoría Legal	Analizar los procesos sustantivos de la Asesoría Legal, con el propósito de corroborar que los mismos contribuyen a la gestión del ICT de forma oportuna y eficaz.	Semana 11	Semana 32
Gerencia General	Analizar el proceso de coordinación entre la Gerencia General y las distintas Direcciones, con el propósito de corroborar el cumplimiento normativo, la oportunidad y eficacia del mismo.	Semana 28	Semana 30

Gerencia General	Verificar si existe un proceso formal para la recepción y trámite de denuncias de las partes interesadas, con el propósito de garantizar una mejora continua en los servicios que brinda la institución y en el uso adecuado del patrimonio institucional.	Semana 45	Semana 47
Gerencia General	Evaluar el modelo de gestión ética institucional, con el propósito de corroborar que el mismo contribuye con el fortalecimiento de la ética, promueve y crea una cultura de integridad, probidad, transparencia, control interno y rendición de cuentas.	Semana 40	Semana 43
Dirección de Mercadeo	Evaluar el procedimiento para la aprobación de patrocinios, con la finalidad de comprobar que el mismo cumple con la normativa.	Semana 2	Semana 11
Dirección de Mercadeo	Verificar los respaldos documentales de los pagos por concepto de campañas cooperativas, para determinar su razonabilidad.	Semana 31	Semana 47
Departamento Financiero	Evaluar el contrato de administración del CNCC y el control contable relacionado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable.	Semana 27	Semana 36
Departamento Financiero	Verificar el registro de las cuentas por pagar, para determinar su exactitud y corte.	Semana 19	Semana 21
Departamento Financiero	Verificar la exactitud, existencia y valuación del registro de la cuenta de propiedad planta y equipo.	Semana 21	Semana 24
Departamento Administrativo	Evaluar el proceso establecido para la administración de la infraestructura turística del ICT, con la finalidad de corroborar el cumplimiento normativo, la eficacia y oportunidad del mismo	Semana 23	Semana 26

Departamento de Recursos Humanos	Evaluar las actividades establecidas para asegurar que se cumplan satisfactoriamente las funciones documentadas en el Manual de Cargos del ICT.	Semana 22	Semana 25
Departamento de Gestión Turística	Evaluar la gestión del Departamento de Gestión Turística, con el propósito de comprobar su eficiencia y eficacia.	Semana 22	Semana 37
Departamento Oficinas Regionales	Evaluar la gestión del Departamento de Oficinas Regionales, con el propósito de comprobar su eficiencia y eficacia.	Semana 7	Semana 20
Dirección de Planeamiento	Evaluar si con los instrumentos de planificación existentes, se cumplen eficientemente las funciones asignadas al ICT, según la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre.	Semana 29	Semana 42
Dirección de Mercadeo	Evaluar las acciones de mercadeo, con el fin de comprobar el cumplimiento de sus objetivos.	Semana 6	Semana 17
Departamento de Ingresos	Evaluar el proceso de fiscalización de los impuestos, con el propósito de comprobar la eficiencia, eficacia, oportunidad y cumplimiento normativo.	Semana 36	Semana 47
Departamento de Ingresos	Evaluar el proceso de recaudación de los impuestos, con el propósito de comprobar la eficiencia, eficacia, oportunidad y cumplimiento normativo.	Semana 7	Semana 20
Proveduría Institucional	Comprobar la eficiencia, eficacia y cumplimiento normativo de las contrataciones PROTURISMO.	Semana 36	Semana 47

Departamento de Tecnologías de Información	Evaluar las labores que realizan los funcionarios de TI, con la finalidad de corroborar su cumplimiento, su eficacia y si se desarrollan de acuerdo con un adecuado nivel de desempeño y capacitación.	Semana 1	Semana 19
Departamento de Tecnologías de Información	Evaluar las acciones realizadas por el Departamento de TI para minimizar el riesgo de ataques a la red institucional y a la página web, con el propósito de verificar si las mismas son eficaces y oportunas	Semana 29	Semana 36
Departamento de Tecnologías de Información	Verificar el nivel de implementación de soluciones digitales en la Institución, con el fin de corroborar el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas y si contribuyen a mejorar el servicio al usuario final.	Semana 38	Semana 47
Departamento de Tecnologías de Información	Evaluar la implementación de las NICSP en los sistemas administrativos financieros, con el propósito de corroborar que se garantiza razonablemente la comprensión y aplicación según lo establecido en las normas.	Semana 38	Semana 47
Departamento de Gestión Turística	Verificar la eficacia de la Dirección de Gestión en el cumplimiento de su objetivo.	Semana 1	Semana 3
Departamento de Gestión Turística	Evaluar el programa de Declaratoria Turística, con la finalidad de corroborar su cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable.	Semana 1	Semana 2
Gerencia General	Estudiar el seguimiento de los convenios firmados a partir del año 2014 que hayan sido ejecutados, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Semana 1	Semana 2
Desempeño	Comunicar al Jerarca los resultados de la gestión realizada por la Auditoría Interna durante el año 2018, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.	Semana 2	Semana 5

Seguimiento a recomendaciones	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 Interna 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.	Semana 2	Semana 10
NA	Plan Anual de Trabajo	Semana 38	Semana 42
Evaluación decreto TN-1173-2014	Evaluar el cumplimiento de la Tesorería Institucional con lo requerido por el decreto TN-1173-2014.	Semana 12	Semana 12
NA	Autoevaluación de la calidad	Semana 16	Semana 20