

# Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna

Período 2021

AI-INF-DEA-2020-25

## PRESENTACIÓN

El Plan Anual Operativo de Auditoría del COSEVI, consolida la fiscalización encomendada por Ley General de Control Interno, No. 8292 sobre el Consejo de Seguridad Vial y todas aquellas instituciones que reciben fondos de seguridad vial. Este documento se presenta en cumplimiento a lo estipulado por la Ley General de Control Interno y la Ley de Administración Vial No. 6324. El PAO ésta elaborado según lo dispuesto por la Contraloría General de la República en las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, el “Manual de normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del COSEVI, el Manual de Políticas y Procedimientos y en la normativa legal y técnica aplicable. Dispone la Ley General de Control Interno: "Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna primordialmente lo siguiente: f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República. "Las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público establece en las Normas de Desempeño: “2.2.2 Plan de trabajo anual El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes. Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados. Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna.2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones. El plan de trabajo anual de la auditoría interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe dar a conocer al jerarca, por parte del auditor interno. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional. Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna.

2.2.4 Control del plan de trabajo anual. El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben ejercer un control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes. "Considerando las normas anteriores la Auditoría Interna ha homologado el levantamiento de los procesos definidos en el COSEVI, para la implementación del SEVRI, como universo fiscalizable, sobre el que se realizó la valoración de riesgos de Auditoría incorporando los resultados a la Planificación Estratégica, plazo en el que se concluye el ciclo de auditoría del universo fiscalizable en función de los criterios de materialidad, riesgo, impacto y auditabilidad y en cumplimiento a lo estipulado por la Ley General de Control Interno.

## **BASE DEL PLAN ANUAL**

### **1.- AUDITORIA INTERNA:**

Define la Ley General de Control Interno: "Artículo 21.—Concepto funcional de auditoría interna. La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas. "Las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) publicado el 10 de febrero del 2010, indica: "La auditoría interna desempeña un papel de especial relevancia por cuanto es una actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de dirección, la administración del riesgo y el control en las instituciones respectivas, conforme lo establece el bloque de legalidad.

## MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

### Misión:

Asesorar, evaluar y fiscalizar en forma objetiva, oportuna e independiente al COSEVI, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de prácticas, que permitan examinar la gestión administrativa, proporcionando recomendaciones e información relevante sobre las actividades revisadas, en cumplimiento con las normas de auditoría, disposiciones de la Contraloría General de la República, las leyes y demás normativa relacionada; en procura de una organización más ágil, adecuadamente controlada, económica y enfocada al servicio al usuario y protección de los recursos públicos administrados; esto con un personal profesional, técnico y experimentado, que posea los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y disciplinas requeridos para el ejercicio de la Auditoría.

### Visión:

Ser una unidad de asesoría, evaluación y fiscalización, motivada, capacitada y comprometida, que agregue valor al COSEVI y coopere al logro de los objetivos institucionales, brindando servicios de calidad, mediante la práctica de un enfoque objetivo, preventivo, concomitante, posterior, sistemático y profesional, para fiscalizar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y el proceso de dirección de la Administración Activa.

### Objetivo General:

El objeto fundamental de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración Activa, para que alcance sus metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia y economía, proporcionándole en forma oportuna información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones examinadas.

## **CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA:**

La gestión de la Auditoría Interna del COSEVI, se realiza en apego a las Leyes, Reglamentos y Normas siguientes:

Ley de Administración Vial No. 6324.

Ley de Tránsito No. 9078 y sus reformas.

Ley General de Control Interno, Ley No. 8272.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Ley No. 7428. Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Ley de la Administración Pública.

Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Manual de normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Normativa vinculante de la Contraloría General de la República.

Otras leyes y decretos relacionados.

Normas Internacionales de Información Financiera.

Normas Internacionales para la Práctica de la Auditoría Interna.

Normas Internacionales de Auditoría.

Normativa interna del Consejo de Seguridad Vial.

## **SERVICIOS DE AUDITORÍA**

La Auditoría Interna aplica en la medida de lo posible el esquema de auditorías integrales que permitan evaluar con la asignación de personal especializado en las diferentes áreas de Auditoría los procesos financieros, operativos, técnicos e informáticos, a fin de emitir un criterio sobre el control interno de los procesos y

procedimientos que afectan resultados operativos de las dependencias administrativas como un todo.

Para el período 2021, la planificación de Plan Anual de la Auditoría se realizó considerando el proceso de Planificación Estratégica, la valoración de riesgos se efectuó por la Auditoría Interna y por criterio de auditor. Además se consideró aspectos de materialidad, impacto, características de las transacciones, solicitudes de la Junta Directiva, auditabilidad, resultados de evaluaciones anteriores, experiencia acumulada y criterios de Auditoría.

La labor ejecutada por la Auditoría Interna tiene como fin primordial agregar valor a la gestión realizada por la Institución mediante las recomendaciones sobre los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por la Administración. Se planifica la realización de estudios según las disposiciones de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” publicado por la Contraloría General de la República en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero del 2010.

Según lo dispuesto en las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Publico”, los servicios de fiscalización de la actividad de Auditoría Interna conforme a sus competencias se han dividido en: Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos. Los servicios de auditoría se encuentran conformados por 4 áreas medulares: Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría Administrativa, Auditoría de Tecnología de la Información, Auditorías de Carácter Especial y Servicios Preventivos. Los servicios preventivos se encuentran conformados por servicios de asesoría, advertencia y autorización de libros.

## **METAS:**

1.- Cumplir con las competencias estipuladas en la Ley General de Control Interno, la Ley 6324 sus reformas y la Ley de Tránsito No. 9078 y sus reformas, la normativa emitida por la Contraloría General de la República, las políticas y objetivos estratégicos del COSEVI y demás normativa de cumplimiento obligatorio.

2.- Contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos del COSEVI, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional que permita evaluar y generar las recomendaciones en procura de mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección del COSEVI.

3.- Concluir los estudios y actividades incluidas dentro del Plan Anual de Auditoría del período 2021.

Tipo de Auditoría	Desglose	Cantidad	Total
Financiera	Financiera	6	10
	Especial	4	
Operativa	Operativa	6	10
	Especial	4	
Tecnología de la Información	Tecnología Información	3	5
	Especial	2	
Administrativa	Administrativa	3	10
	Especial	7	
Cumplimiento		7	7
Total			42

4.- Coadyuvar con la Junta Directiva y la Contraloría General de la República en el proceso de fiscalización e implementación del Plan Estratégico del COSEVI.

5.- Gestionar servicios de asesoría y actualización del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva en tópicos de Auditoría en el Sector Público con el propósito de consensuar criterios sobre el proceso de fiscalización institucional.

6.- Continuar apoyando el proceso de interiorización del Programa Ético mediante la fiscalización del proceso de integración de la ética en los sistemas de gestión institucional.

7.- Concientizar a los Titulares Subordinados de la importancia de contar con políticas, procedimientos y procesos escritos sobre la gestión institucional.

8.- Generar un programa de inducción y capacitación en materia de control interno hacia la Administración de COSEVI.

9.- Propiciar el desarrollo de las capacidades profesionales del equipo de colaboradores de la Auditoría Interna a fin de que reúnan y obtengan los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades en el servicio de fiscalización del COSEVI.

10.- Revisar y actualizar el Reglamento de la Auditoría Interna y el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría mediante la revisión de sus contenidos versus la aplicación

técnica, práctica de cada gestión realizada y nuevas normas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

11.- Mantener altos estándares de calidad en la gestión de fiscalización institucional medidos a través de la evaluación anual de la Auditoría Interna en cumplimiento al programa de aseguramiento de la calidad en la actividad de auditoría a fin de agregar valor a cada actividad realizada, mejorar la gestión de Auditoría Interna en los servicios dados a COSEVI.

### **DESARROLLO**

#### **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021**

Se adjunta anexo con el detalle del desarrollo del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría del COSEVI para el período 2021, según el formato establecido por la Contraloría General de la República.

#### **PROYECTO DE PRESUPUESTO 2021**

El proyecto de presupuesto de recursos 2021 requeridos para cumplir con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna se presentó a la Administración el 30 de marzo, 2020, fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 2999 del 13 de mayo, 2020 y está en trámite en la Asamblea Legislativa.



**RESUMEN POR SUBPROGRAMA Y PROYECTO, SEGÚN PARTIDA Y  
SUBPARTIDAS  
CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL  
DIRECCION FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

**AUDITORÍA INTERNA  
1.2**

<b>DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO</b>
-------------------------------------

<b>PRESUPUESTO ORDINARIO 2021</b>	<b>11 755 037,85</b>
-----------------------------------	----------------------

<b>O</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>0,00</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BASICAS</b>	<b>0,00</b>
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	
<b>0.02</b>	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>0,00</b>
0.02.01	Tiempo extraordinario	
0.02.02	Recargo funciones	
0.02.03	Disponibilidad laboral	
0.02.04	Compensación de vacaciones	
0.02.05	Dietas	
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>0,00</b>
0.03.01	Retribución por años servidos	
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	
0.03.03	Decimotercer mes	
0.03.04	Salario escolar	
0.03.99	Otros incentivos salariales	
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>0,00</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	
<b>0.05</b>	<b>CONTRIB. PATR. A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION</b>	<b>0,00</b>
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja	

	Costarricense del Seguro Social	
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>6 316 037,85</b>
<b>1.01</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>0,00</b>
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	
1.01.03	Alquiler de equipo cómputo	
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones	
1.01.99	Otros alquileres	
<b>1.02</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>0,00</b>
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	
1.02.03	Servicio de correo	
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	
1.02.99	Otros servicios básicos	
<b>1.03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>80 000,00</b>
1.03.01	Información	
1.03.02	Publicidad y propaganda	
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	80 000,00
1.03.04	Transporte de bienes	
1.03.05	Servicios aduaneros	
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	
1.03.07	Servicios de tecnologías de información	
<b>1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTION Y APOYO</b>	<b>0,00</b>
1.04.01	Servicios en ciencias de la salud	
1.04.02	Servicios jurídicos	
1.04.03	Servicios de ingeniería y arquitectura	
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	
1.04.05	Servicios informáticos	
1.04.06	Servicios generales	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	

<b>1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>2 106 712,83</b>
1.05.01	Transporte dentro del país	
1.05.02	Viáticos dentro del país	2 106 712,83
1.05.03	Transporte en el exterior	
1.05.04	Viáticos en el exterior	
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>0,00</b>
1.06.01	Seguros	
1.06.02	Reaseguros	
<b>1.07</b>	<b>CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	<b>3 379 325,02</b>
1.07.01	Actividades de capacitación	3 379 325,02
1.07.02	Actividades protocolarios y sociales	
1.07.03	Gastos de representación institucional	
<b>1.08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	<b>700 000,00</b>
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	100 000,00
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	100 000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	100 000,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	300 000,00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	100 000,00
<b>1.09</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>0,00</b>
1.09.99	Otros Impuestos	
<b>1.99</b>	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>50 000,00</b>
1.99.05	Deducibles	
1.99.99	Otros servicios no especificados	50 000,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>4 299 000,00</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>	<b>3 420 000,00</b>
2.01.01	Combustibles y lubricantes	
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	3 420 000,00
<b>2.02</b>	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>	<b>0,00</b>
2.02.03	Alimentos y bebidas	
<b>2.03</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO</b>	<b>120 000,00</b>

2.03.01	Materiales y productos metálicos	
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	
2.03.03	Madera y sus derivados	
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	120 000,00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	
2.03.06	Materiales y productos de plástico	
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	
<b>2.04</b>	<b>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	<b>200 000,00</b>
2.04.01	Herramientas e instrumentos	
2.04.02	Repuestos y accesorios	200 000,00
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>559 000,00</b>
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	361 000,00
2.99.02	Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación	
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	198 000,00
2.99.04	Textiles y vestuario	
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>1 140 000,00</b>
<b>5.01</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>1 140 000,00</b>
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	
5.01.02	Equipo de transporte	
5.01.03	Equipo de comunicación	
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1 140 000,00
5.01.05	Equipo de cómputo	
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	
<b>5.02</b>	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>	<b>0,00</b>
5.02.01.	Edificios	
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	
<b>5.03</b>	<b>BIENES PREEXISTENTES</b>	<b>0,00</b>
5.03.01	Terrenos	

5.03,.02	Edificios preexistentes	
5.03.99	Otras obras preexistentes	
<b>6.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>
<b>6.01</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO</b>	<b>0,00</b>
6.01.01	Transferencias corrientes al Gobierno Central	
6.01.02	Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados	
6.01.03	Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	
6.01.04	Transferencias corrientes a Gobiernos Locales	
6.01.05	Transferencias corrientes a Empresas Públicas no Financieras	
<b>6.02</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>	<b>0,00</b>
6.02.01	Becas a funcionarios	
<b>6.03</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>0,00</b>
6.03.01	Prestaciones legales	
6.03.02	Pensiones y jubilaciones contributivas	
<b>6.04</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENT. PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b>	<b>0,00</b>
6.04.01	Transferencias corrientes a asociaciones	
6.04.04	Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro	
<b>6.06</b>	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>	<b>0,00</b>
6.06.01	Indemnizaciones	
6.06.02	Reintegros o devoluciones	
<b>9</b>	<b>CUENTAS ESPECIALES</b>	<b>0,00</b>
<b>9.02</b>	<b>SUMAS SIN ASIGNACION PRESPUESTARIA</b>	<b>0,00</b>
9.02.01	Sumas libres sin asignacion presupuestaria	