



MUNICIPALIDAD DE GOLFITO

AUDITORIA INTERNA

PLAN ANUAL  
2015

Abril 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015

---

**AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO  
PERIODO 2015**

**TABLA DE CONTENIDOS**

INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVO GENERAL .....	1
METAS.....	1
INDICADORES DE DESEMPEÑO .....	1
EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	2
VOLUMEN DE TRABAJO .....	2
ESTUDIOS A REALIZAR .....	2



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015

---

**PLAN ANUAL DE TRABAJO  
PERIODO 2015**

**INTRODUCCIÓN**

EL Plan Anual de Trabajo se presenta al Concejo Municipal en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 inciso f) de la Ley General de Control Interno, además, de lo establecido en la norma 2.2.2 Plan de trabajo anual, del las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público<sup>1</sup>".

Este documento incluye los estudios que se realizarán en el período comprendido entre el 2° de marzo al 31 de diciembre del año 2015, conforme con lo establecido en la Ley General de Control Interno, la valoración del riesgo efectuada a las áreas del universo auditable y el criterio de la Auditora Interna.

El Plan Anual de Trabajo ha sido elaborado con el propósito de que su ejecución, permita coadyuvar en el fortalecimiento de los controles internos de la Municipalidad, además, de cumplir con el ordenamiento jurídico vigente.

**OBJETIVO GENERAL**

Cumplir con lo solicitado en la Ley General de Control Interno, a la vez, planificar el desempeño de la Auditoría Interna en un enfoque de valoración de riesgos, colaborando en la consecución de los objetivos institucionales.

**METAS**

- a. Cumplir con los estudios propuestos en el Plan de Trabajo para el año 2015.
- b. Minimizar razonablemente, los riesgos detectados en aquellas áreas en que se identificaron como de alto riesgo, a efecto de que estos sean administrados como adecuadamente.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Se incluyen 4 estudios de auditorías de carácter especial, la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, además, de las actividades propias de auditoría (legalización de libros, asesorías, advertencias, denuncias, traspasos de tesorería y arqueos sorpresivos, seguimiento de disposiciones y recomendaciones, entre otros), para los cuales se debe dar cumplimiento a la normativa técnica - jurídica, aplicable a cada caso, así como la observancia de las normas de auditoría.

---

<sup>1</sup> Resolución R-DC-119-2009 del 16/12/2009, La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2010.



## MUNICIPALIDAD DE GOLFITO DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

Plan Anual de Trabajo, 2015

---

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes en los procesos municipales, que puedan incidir en la consecución de los objetivos.

El riesgo expresa la incertidumbre de eventos y resultados que podrían ejercer un efecto negativo en los objetivos y las metas propuestos por la Administración.

### **VOLUMEN DE TRABAJO**

El universo auditable de la Municipalidad de Golfito, está constituido por 8 diferentes áreas, mismas, que están compuestas por una serie de criterios sujetos a la valoración de riesgos, por parte de la Auditoría Interna, todos estos criterios tienen inmersos, procedimientos, actuaciones y políticas que requieren fiscalización, por lo que el universo auditable es demasiado amplio. Siendo que el departamento de Auditoría Interna cuenta solamente con un Auditor Interno y un Asistente de Auditoría, el universo auditable no puede ser cubierto en su totalidad y se debe dar prioridad a algunos de los muchos estudios que presentan un nivel de riesgo "Alto", dejando sin fiscalizar un gran porcentaje de los estudios del universo auditable.

Es importante mencionar, que la atención de las diversas funciones del cotidiano desempeño del departamento, tales como: lectura de gacetas, correspondencia en general, asimismo, aspectos relacionados con archivo de documentos, consultas, reuniones, estudio de la normativa técnico jurídica vigente y cualesquiera que se relacionen con la labor del auditoría, deben ser realizadas sin que se estime el tiempo pertinente en el Plan de Trabajo.

### **ESTUDIOS A REALIZAR**

En los documentos adjuntos, se detalla el cálculo del tiempo real y efectivo del periodo 2015, el Universo Auditable, la evaluación de riesgos de los elementos del universo auditable, resumen del análisis de riesgos y el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2015.



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
1 Legalización de libros.  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno No. 8292.	2	1.1 Autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y actas que deban llevar los órganos sujetos a la competencia de la Municipalidad de Golfito y otros libros que a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.	1.1.1 Analizar que en la legalización de libros se cumpla con lo dispuesto en la "Ley General de Control Interno No. 8292 y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Golfito, en relación con el trámite de legalización de libros".  1.1.2 Elaborar el informe y remitirlo a quien corresponda.  1.1.3 Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, suministros de oficina	15	Departamentos Municipales
2 Asesorías y advertencias .  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno No. 8292.	1	2.1 Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza la Auditoría Interna, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.  2.2 Asesorar al Concejo Municipal y a la Administración en materia de los componentes de Control Interno, a fin de que sus actuaciones se apeguen al bloque de legalidad.	2.1.1 Realizar las advertencias que correspondan, según se vayan presentando las diferentes actuaciones de la Administración o Concejo Municipal durante el año 2015.  2.2.1 Brindar asesoría en materia de control interno al Concejo Municipal y Administración, cuando lo soliciten.  2.2.2 Realizar las investigaciones y consultas necesarias, para fundamentar las asesorías o consultas.  2.2.3 Elaborar el oficio respectivo y realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	15	Concejo Municipal  Administración Activa



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
<b>3 Atención de denuncias y solicitudes del Concejo.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	A solicitud de la Contraloría General de la República, así como lo indicado en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 8422.	1	<b>3.1</b> Atender en apego a lo que establece la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, las denuncias que interponen la Contraloría General de la República, los funcionarios públicos y los ciudadanos en general, ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Golfito, para dar garantía razonable de que las actuaciones de los funcionarios públicos involucrados, han cumplido o no con el bloque de legalidad.	<b>3.1.1</b> Coordinar con la Contraloría General de la República, las denuncias y estudios especiales que éste ente Contralor solicite a la Auditoría Interna, asimismo, las denuncias interpuestas por los ciudadanos.  <b>3.1.2</b> Elaborar el informe y remitirlo a la Contraloría General, al Concejo Municipal o a quien corresponda.  <b>3.1.3</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	15	Contraloría General de la República   Administración   Ciudadanía
<b>4 Elaboración de oficios relativos a la vigilancia del sistema de control interno</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de la Ley 8292 Artículo 7  Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias		<b>4,1</b> a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.  <b>4,2</b> c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.  <b>4,3</b> d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.	<b>4,1,1</b> Elaborar pruebas sustantivas para los departamentos a evaluar aspectos del control interno.  <b>3,1,2</b> Elaborar el informe y remitirlo a la Contraloría General, al Concejo Municipal o a quien corresponda.  <b>3,1,3</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa,	10	Administración



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
<b>5 Traspasos de Tesorería, Arqueos sorpresivos de Tesorería y de Caja Chica.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Disfrute de vacaciones, incapacidades o permisos de la Tesorera Municipal.  Garantizar razonablemente que el manejo del efectivo y demás valores en custodia de la Tesorera Municipal, se da de acuerdo con la normativa técnica y legal vigente.	2	<b>4.1</b> Garantizar razonablemente que el manejo del efectivo municipal se da de acuerdo a la normativa técnica y legal vigente.	<b>4.1.1</b> Observar el recuento físico de los valores existentes en la Tesorería Municipal y en la Caja Recaudadora.  <b>4.1.2</b> Verificar que el Tesorero y Cajero cuente con la respectiva póliza de fidelidad.  <b>4.1.3</b> Efectuar la correspondiente conciliación de saldos en bancos y saldos del Libro diario de caja a cargo de la Tesorera.  <b>4.1.4</b> Elaborar el informe correspondiente.  <b>4.1.5</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	10	Tesorería  Caja Recaudadora  Alcaldía
<b>6 Capacitación, seminarios y talleres.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	A solicitud de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del Programa de Capacitación de la Auditoría Interna.	3	<b>5.1</b> Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias profesionales del recurso humano, mediante la educación profesional continua.	<b>5.1.1</b> Asistir a las convocatorias que efectúe la Contraloría General de la República, asimismo, a capacitaciones impartidas por otras instituciones.	1 Auditor	Recurso humano, recursos financieros	10	Contraloría General de la República  Otras instituciones



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
<b>7 Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna y disposiciones de la Contraloría General República.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.	1	<b>6.1</b> Verificar el cumplimiento de las Recomendaciones dictadas por la Auditoría Interna, Disposiciones y Directrices de la Contraloría General de la República emitidas en el año 2012 y anteriores.	<b>6.1.1</b> Solicitar información a las diferentes dependencias municipales en relación con el cumplimiento de las Recomendaciones dictadas por la Auditoría Interna, las Disposiciones y Directrices de la Contraloría General de la República.  <b>6.1.2</b> Realizar las pruebas necesarias a fin de determinar su cumplimiento.  <b>6.1.3</b> Realizar el informe correspondiente y remitirlo a quien corresponda.  <b>6.1.4</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	15	Departamentos Municipales  Concejo Municipal  Alcalde Municipal
<b>8 Auditoría de carácter especial sobre Procedimientos de Contratación Administrativa.</b>  Auditoría: De carácter especial.  Área: Finanzas.	Cumplimiento al Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el año 2015.	1	<b>7.1</b> Verificar la Gestión Institucional en cuanto al cumplimiento de la ley de Contratación Administrativa en los procesos de adquisiciones.	<b>7.1.1</b> Tomar una muestra de los expedientes de compra a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos llevados a cabo a fin de garantizar la eficiencia.  <b>7.1.3</b> Realizar el informe correspondiente y remitirlo a quien corresponda.  <b>7.1.4</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	24	Contratación Administrativa  Departamento de Proveeduría



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
<b>9 Auditoría de carácter especial de Recursos provenientes de la Ley 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria.</b>  <b>Auditoría:</b> De carácter especial.  <b>Área:</b> Finanzas.	Cumplimiento al Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el año 2015.	1	<b>8.1</b> Verificar la Gestión Institucional en cuanto al cumplimiento de la ejecución de los recursos de la Ley 8114, apegados al bloque de legalidad.	<b>8.1.1</b> Verificar físicamente una muestra de los proyectos ejecutados en el periodo objeto de estudio.  <b>8.1.2</b> Verificar que en el Plan Anual de los proyectos se haya elaborado el Detalle de las obras a ejecutar.  <b>8.1.3</b> Verificar que toda actividad relacionada con la red vial cantonal: planificación, ejecución, control y evaluación, sea ejecutada únicamente por la Junta Vial Cantonal y la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.  <b>8.1.4</b> Realizar el informe correspondiente y remitirlo a quien corresponda.  <b>8.1.5</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría.	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	24	
<b>10 Auditoría de carácter especial sobre Evaluación de la Liquidación Presupuestaria.</b>  <b>Auditoría:</b> De carácter especial.  <b>Área:</b> Tributaria.	En observancia del ciclo de fiscalización, del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	1	<b>9.1</b> Verificar que el cálculo de liquidaciones presupuestarias se realice conforme a la normativa técnica y legal vigente aplicable.	<b>9.1.1</b> Verificar el cumplimiento de la Ley de Presupuesto y su respectivo reglamento.  <b>9.1.2</b> Realizar un recalcu, a fin de verificar el cálculo correcto de presupesuto anterior.  <b>9.1.3</b> Revisar los soportes, para constatar la presencia de los documentos necesarios.  <b>9.1.5</b> Elaborar el Informe de Auditoría.  <b>9.1.6</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo)	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	24	



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
<b>11 Dictamen del Manual de Procedimientos Financiero Contable.</b>  <b>Auditoría:</b> De carácter especial.  <b>Área:</b> Tributaria.	Cumplimiento al Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el año 2015.	1	<b>9.1</b> Dictaminar el Manual de Procedimientos Financiero Contable de la Municipalidad de Golfito	<b>9.1.1</b> Verificar el cumplimiento de la directrices y reglamentación  <b>9.1.2</b> Revisar que el flujo de información siga lo descrito por el manual  <b>9.1.3</b> Revisar los soportes, para constatar la presencia de los documentos necesarios.  <b>9.1.5</b> Elaborar el Informe de Auditoría.  <b>9.1.6</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo)	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	24	
<b>12 Elaboración de Código de Ética de la Auditoría Interna y Directrices de trabajo</b>  <b>Auditoría:</b> De carácter especial.  <b>Área:</b> Otras gestiones de cumplimiento.	Actualización del reglamento según lo dispuesto en la norma 1.1.2 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.	2	<b>10.1</b> Actualizar el Reglamento de Organización y Funcionamiento, según lo dispuesto en la normativa técnica y legal vigente.	<b>10.1.1</b> Realizar una revisión del reglamento, a fin de determinar si requiere modificaciones, según lo dispuesto en las normas que empiezan a regir en el año 2015.  <b>10.1.3</b> Realizar las modificaciones correspondientes.  <b>10.1.4</b> Enviar el reglamento actualizado al Concejo Municipal, para su aprobación y posterior publicación.	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	10	



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

Plan Anual de Trabajo, 2015



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO  
AUDITORÍA INTERNA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015**

225

TIPO Y ÁREA DE AUDITORÍA	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	PERSONAL DESIGNADO	RECURSOS	TIEMPO ASIGNADO (DÍAS)	RELACIÓN O COORDINACIÓN
<b>13 Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de lo dispuesto en las Directrices R-CO- 33-2008 para la Autoevaluación Anual de Calidad de las Auditorías Internas del Sector Público, D. 2-2008-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta N° 147 del 31 de julio de 2008.	2	<b>11.1</b> Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.  <b>11.2</b> Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna.  <b>11.3</b> Formar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna.	<b>11.1.1</b> Aplicar y procesar una encuesta de opinión respecto a la actividad de la Auditoría Interna entre las instancias auditadas y el jerarca.  <b>11.1.2</b> Aplicar procedimientos generales de verificación del valor agregado de la actividad de auditoría interna.  <b>11.1.3</b> Analizar y valorar los resultados obtenidos de la aplicación de los procesos anteriores.  <b>11.1.4</b> Realizar el informe correspondiente y remitirlo a quien corresponda.  <b>11.1.5</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	9	Jerarca  Departamentos auditados  Auditoría
<b>14 Elaboración Plan de Trabajo.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de lo dispuesto en el inciso f) del artículo 22 de la Ley 8292 de Control Interno.	3	<b>12.1</b> Preparar el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2015.	<b>12.1.1</b> Elaborar el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna de conformidad con los Lineamientos y Directrices emitidas por la Contraloría General de la República.	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	15	Contraloría General de la República
<b>15 Informe ejecución Plan Trabajo.</b>  Área: Otras gestiones de cumplimiento.	Cumplimiento de lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley 8292 de Control Interno.	3	<b>13.1</b> Evaluar el Plan de trabajo de la Auditoría Interna, correspondiente al año 2014.  <div align="center" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Menú</div>	<b>13.1.1</b> Analizar la labor realizada por la Unidad de Auditoría Interna y elaborar el informe correspondiente.  <b>13.1.2</b> Realizar labores administrativas respecto al expediente de Auditoría (papeles de trabajo, archivo).	1 Auditor	Recurso humano, tecnológico, normativa, suministros de oficina	15	Concejo Municipal