



Versión 1.0 16/09/2014

A.1.

Procedimiento de Elaboración plan de trabajo anual de la Auditoria Interna

AI-PEPT-N°001

Elaborado por:

Nombre	Puesto	Firma
Lic. María de los Ángeles Arroyo S MBA.	Asistente de Auditoría	

Revisado por:

Nombre	Puesto	Firma
Lic. Rafael Abarca Gómez MBA.	Auditor Interno	

Fecha de elaboración:
16/09/2014.

Aprobado por:

Lic. Rafael Abarca Gómez
AUDITOR INTERNO



Auditoría Interna
Instituto Costarricense de Pesca
y Acuicultura



Versión 1.0 16/09/2014

A.1

1. Objetivos.

- 1.1. El objetivo principal de este procedimiento es cumplir con la "[Ley General de Control Interno](#)" y las normas para el ejercicio de la auditoría interna, en cuanto a la elaboración del plan de trabajo de la auditoría interna del Incopesca.

2. Alcance.

- 2.1. Este procedimiento contempla todos aquellos procedimientos necesarios para la elaboración del plan de trabajo de la auditoría interna conforme a las políticas emitidas por la auditoría interna.

3. Políticas. Ver la versión 01 adjunta.

Los siguientes políticas deben vincularse con el plan de trabajo.

4. Responsabilidades.

- 4.1. Los responsables del trámite son los siguientes colaboradores:

- Asistente de Auditoría. (Ejecutora).
- Secretaria de Auditoría. (Ejecutora)
- Auditor Interno. (Supervisor).

5. Lista de Distribución del Documento.

- 5.1. Este documento debe ser distribuido a las siguientes personas:

- Auditor Interno.
- Asistente de Auditoría.
- Junta Directiva.

6. Definiciones.

- 6.1. Plan de Trabajo: Documento en el cual se plasma las labores que la auditoría ha proyectado realizar en un periodo de un año.
- 6.2. Plan Estratégico: Documento en el cual se ha plasmado la proyección de labores y áreas a ser auditadas por la auditoría en los próximos 5 años.
- 6.3. Áreas: Comprende el departamento o sección sujeto a estudio por parte de la auditoría interna.

Versión 1.0 16/09/2014

A.1

- 6.4.** Estudios: Comprende el tema a ser evaluado por la auditoria interna.
- 6.5.** Días Hábiles: Días disponibles asignado a un estudio o actividad ejecutada por la auditoria interna.
- 6.6.** Días Naturales: Total de días del año.
- 6.7.** Funcionario Responsable: Es el funcionario a quien se le ha asignado el estudio o actividad tarea específica en la auditoria interna.

7. Procedimiento.

7.1 De la Elaboración del plan de trabajo:

Pasos	Responsables
a. Se deberá considerar el plan estratégico considerando cuáles serán las áreas determinadas en dicho plan para el año que se está elaborando el plan de trabajo anual.	Auditora Asistente Auditor Interno
b. Una vez determinadas las áreas el funcionario deberá identificar cuáles son las actividades o tareas que le corresponde ejecutar a dicha área o departamento, las cuales debe asegurarse que estén en concordancia con el plan estratégico.	Auditora Asistente Auditor Interno
c. Identificadas las actividades el funcionario responsable deberá proceder a realizar la valoración de riesgos correspondiente para determinar cuáles serán las actividades que presentan mayor riesgo de acuerdo con los factores de riesgos asignados.	Auditora Asistente. Auditor Interno
d. El funcionario deberá llevar a cabo el cálculo de días hábiles para determinar el total de días disponibles de la auditoria.	Auditora Asistente Auditor Interno
e. El funcionario deberá determinar los días disponibles para estudios por cada uno de los funcionarios de la auditoria.	Auditora Asistente.
f. Una vez determinado los días disponibles para estudios por funcionarios se procede a distribuir dichos días entre los estudios posibles por funcionarios y definidos previamente según la valoración de riesgos.	Auditora Asistente Auditor Interno
g. Se procederá concluido el punto anterior a calendarizar los estudios según los días disponibles por mes en el año. Para lo cual deberá definir para cada estudio a realizar, el tipo y área de auditoria, la prioridad asignada, los objetivos de estudio, las actividades a realizar, el personal asignado, el tiempo asignado, y la relación y coordinación.	Auditora Asistente Auditor Interno
h. Se procede a imprimir el documento completo para ser remitido al	Secretaria y



Auditoría Interna
Instituto Costarricense de Pesca
y Acuicultura



Versión 1.0 16/09/2014

A.1

conocimiento de la Junta Directiva.	Auditor Interno.
i. Una vez concluido se procederá a comunicar a la Contraloría General de la Republica mediante el sistema de planes de trabajo disponible en la página WEB de este ente contralor y destinado para tal fin.	Auditora Asistente Auditor interno
j. Para la realización de los procedimientos descritos anteriormente se deberá utilizar el modelo de plan anual de trabajo establecido por esta auditoría interna.	

8. Documentos aplicables.

El plan estratégico

9. Control de Cambios.

Descripción del Cambio	Justificación	Nombre del colaborador que propuso el cambio	Puesto