

I. ÁREA DE AUDITORÍA DE ESTUDIOS ESPECIALES Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS

# Proyecto	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% días	COORDINACIÓN
1	Estudios Especiales, servicios preventivos y autorización de libros a) La definición de estudios especiales y servicios preventivos está determinada por los requerimientos de oportunidad en consultas, alertas o estudios puntuales por parte del Jerarca, entidades de fiscalización superior, Asamblea Legislativa y otros.	Elaborar estudios y brindar servicios preventivos dirigidos al jerarca y a los titulares subordinados en relación con temas de competencia institucional de tipo extraordinario Brindar asesoría preventiva a la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva y Gerencias en aspectos de control interno, de conformidad con nuestras competencias. Atender gestiones tales como: ✓ Denuncias. ✓ Trabajos conjuntos.	- Cumplir con las fases de la Guía para realizar estudios de auditoría y de atención de denuncias.	Cumplir con normativa legal vigente. Considerar en estudios de auditoría normas técnicas y legales sobre eventual detección, investigación o denuncia de presuntos actos de corrupción y la conformación de Relaciones de Hechos. Asesorar en Sistemas de Información computarizados de conformidad con nuestras competencias. Asesorar y advertir al jerarca sobre eventuales amenazas en materia económica, política, social, cooperativa, legal entre otras. Niveles de riesgo determinado: Alto, Medio Alto y Medio	1	9	200	8.78	Junta Directiva Dirección Ejecutiva Gerencias Contraloría General de la República Criterio profesional del Auditor Interno
	b) Autorización de libros	Autorizar apertura y cierre de libros legales en el 2021		Servicios preventivos de autorización y cierre de libros	1	1	25	1.10	Comités institucionales Gerentes Secretaría de Actas
TOTAL							225	9.88	

II. ÁREA DE AUDITORÍA FINANCIERA, OPERATIVA Y DE CARÁCTER ESPECIAL
A) ACTIVIDADES TRIMESTRALES

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
2	<u>Auditoria Financiera</u> Arqueos de fondos fijos	Verificar la exactitud de los fondos fijos de las cajas chicas del INFOCOOP.	- Cumplir con el procedimiento para realizar arqueos de caja.	Importancia de los recursos involucrados. Nivel de riesgo determinado: Medio	1	1	10	0.44	Gerencia Administrativo Financiero

B) ACTIVIDADES ANUALES

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
3	<u>Auditoria Operativa</u> <u>Continuación:</u> Estudio del SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Control Interno	Evaluar el SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el 2018-2019-2020	- Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento	Fecha del último estudio con más de 3 años. Nivel de riesgo determinado: Medio Alto.	1	1	60	2.64	Dirección Ejecutiva Gerencia Desarrollo Estratégico.
4	<u>Auditoria Operativa</u> <u>Continuación:</u> Estudio de la Reestructuración Institucional	Evaluar del proceso de reestructuración institucional.	- Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento	Importancia de proceso realizado y consecuencias a futuro. Nivel de riesgo determinado: Alto.	1	1	120	5.27	Jerarca Dirección Ejecutiva Gerencia Desarrollo Estratégico. Gerencia Administrativo Financiero Gerencia Desarrollo Humano
5	<u>Auditoria Operativa</u> Se traslada del 2020 Estudio del Fideicomiso de garantías FINACIO	Evaluar el fideicomiso de garantías con FINACIO	- Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento	Importancia de los recursos involucrados Requerimiento Junta Interventora Nivel de riesgo determinado: Alto.	1	1 (contratación externa)	15	0.66	Dirección Ejecutiva Gerencia Financiamiento Gerencia Asesoría Jurídica

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORIA INTERNA DEL 2021

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
6	<u>Auditoria Operativa</u> Estudio de las relaciones estratégicas del INFOCOOP con Gobierno y Sector Cooperativo	Evaluar el proceso de relaciones estratégicas del INFOCOOP con Gobierno y Sector Cooperativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento 	<p>Importancia del proceso estratégico y consecuencias a futuro.</p> <p>Nivel de riesgo determinado: Alto.</p>	2	1	40	1.76	Jerarca Dirección Ejecutiva
7	<u>Auditoria Operativa</u> Estudio de transferencias de recursos públicos.	Fiscalizar el uso y aplicación de los recursos de la Transferencia al CONACOOOP y al Programa de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento 	<p>Importancia de los recursos involucrados</p> <p>Nivel de riesgo determinado: Alto.</p>	1	1	40	1.76	Dirección Ejecutiva Gerencia Administrativo Financiero Gerencia Desarrollo Estratégico.
8	<u>Auditoria de Carácter Especial</u> Estudio Integral del Seguimiento Participaciones Asociativas y Proyectos Financiados	Verificar el cumplimiento de los procesos de planificación, viabilización y acompañamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS - Seguimiento 	<p>Riesgo de recuperación e importancia de los recursos involucrados</p> <p>Nivel de riesgo determinado: Alto</p>	1	1	60	2.64	Dirección Ejecutiva Gerencia Asistencia Técnica
9	<u>Auditoria de Carácter Especial</u> Estudio Integral de la Gestión de procesos de Dirección Superior.	Evaluar los procesos de Planificación Estratégica, Gobierno Corporativo, POI y Sistema de presupuesto institucional, enfocados al cumplimiento de metas y valoración de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento 	<p>Importancia de los procesos.</p> <p>Nivel de riesgo determinado: Medio Alto</p>	1	1	60	2.64	Jerarca Dirección Ejecutiva Gerencia Administrativo Financiero Gerencia Desarrollo Estratégico.

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORIA INTERNA DEL 2021

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Dias	COORDINACIÓN
10	<u>Auditoria Operativa</u> Evaluación de la Gestión de la Asistencia Técnica	Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable en el acompañamiento, viabilidad y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Seguimiento 	Importancia de los procesos. Nivel de riesgo determinado: Medio Alto	2	1	40	1.76	Gerencia de Asistencia Técnica
11	<u>Auditoria Operativa</u> Estudio de la gestión jurídica de los litigios, notariado interno y externo Institucional.	Evaluar el seguimiento del proceso de dirección jurídica de los Litigios, notariado interno y externo Institucional enfocado al trámite de autorización ante CGR, custodia expedientes, riesgos de vencimiento de resoluciones judiciales.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Seguimiento 	Importancia de los recursos involucrados Nivel de riesgo determinado: Medio Alto.	2	1	40	1.76	Dirección Ejecutiva Gerencia Financiamiento Gerencia Asesoría Jurídica
12	<u>Auditoria Operativa</u> Estudio del proceso de fiscalización de cooperativas	Evaluar el proceso de fiscalización de cooperativas en cuanto al incremento de denuncias y capacidad de reacción.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Seguimiento 	Fecha del último estudio con más de 5 años. Nivel de riesgo determinado: Medio.	2	1	60	2.64	Dirección Ejecutiva Gerencia Supervisión Cooperativa
13	<u>Auditoria Operativa</u> Evaluación de la Gestión del proceso de vitalidad cooperativa.	Verificar la gestión operativa de creación de grupos precoperativos e inscripción de cooperativas, enfocado en impactos, análisis cooperativas creadas vrs liquidadas, efectividad, vitalidad y sistema RGA)	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN RESULTADOS Seguimiento 	Proceso sustantivo e importancia de los recursos involucrados Nivel de riesgo determinado: Medio.	2	1	40	1.76	Dirección Ejecutiva Gerencia Promoción Cooperativa
	<u>Auditoria de Carácter Especial</u>	Verificar el cumplimiento de los planes de inversión de	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: 		2	1	60	2.64	Dirección Ejecutiva

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
14	Estudio Integral de financiamientos otorgados y garantías de las operaciones de crédito vigentes en el INFOCOOP	los créditos otorgados por el INFOCOOP, considerando límites de colocación, impacto disminución de tasas de interés y análisis de riesgos.	<input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento	Proceso sustantivo e importancia de los recursos involucrados. Nivel de riesgo determinado: Medio					Gerencia Financiamiento
15	<u>Advertencias:</u> Evaluación de gestiones de la Administración Activa sobre diversos temas.	Advertir el cumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable.	- Cumplir con lo dispuesto en el Procedimiento de Advertencias, sobre los siguientes temas: o Ejecución y seguimiento de Acuerdos de Junta Directiva o Gestión del Plan de Sucesión o Gestión de Disolución y Liquidación de Cooperativas o Comunicación Interna y Externa o Archivo Central y de Gestión de los departamentos	Importancia de los procesos. Nivel de riesgo determinado: Medio Alto, Medio	1	1	50	2.2	Dirección Ejecutiva Gerencias de cada Area.
16	<u>Auditoria Operativa</u> Validación de índices emitidos por Contraloría General de la República.	Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable	- Cumplir con lo dispuesto por el ente Contralor sobre los siguientes índices: o Índice Gestión Institucional IGI-2020 o Índice de Capacidad de Gestión ICG	Requerimiento ente contralor. Nivel de riesgo determinado: Medio	1	4	30	1.32	Dirección Ejecutiva Gerencias de cada Area.
SUB-TOTAL							725	31.84%	

LABORES DE APOYO FISCALIZACIÓN									
	Gerenciamiento de Auditoría Interna	Planificar, organizar, dirigir coordinar, ejecutar y controlar el adecuado uso de los recursos	Coordinar los resultados de la fiscalización con el Jerarca, con los titulares subordinados y otros entes de fiscalización superior. Dirigir y controlar los procesos de Auditoría Interna. Delegar funciones.	Garantizar el aseguramiento y la debida asesoría a la administración activa para alcanzar los objetivos institucionales.	1	1	150	6.59	Jerarca Dirección Ejecutiva Gerencias Entidades de fiscalización superior Equipo de Auditores
	Actividades según Plan Estratégico de la Auditoría Interna y actividades de apoyo.		- Realizar monitoreo permanente de parte del equipo de auditoría y del auditor Interno sobre cambios en el entorno, especialmente los relacionados con las afectaciones al INFOCOOP. - Monitorear las políticas y protocolos de las comunicaciones institucionales		1	9	125	3.06	Dirección Ejecutiva Gerencias

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORIA INTERNA DEL 2021

			<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar el tema metodológico en los estudios de Auditoría - Realizar una investigación de parte del equipo de auditoría sobre criterios de evaluación de impacto social en los proyectos de inversión - Monitorear la divulgación de impacto social del INFOCOOP - Monitorear las vinculaciones del sector cooperativo a iniciativas país - Realizar investigación de parte del equipo de auditoría sobre indicadores de fraude para incorporar en los estudios - Reuniones de coordinación. - Actualización del módulo de seguimiento de recomendaciones - Participación y representación de la Auditoría - Contratación de Bienes y Servicios para la Auditoría: - Asignación estudios y consultas varias 						
	Asistencia Ejecutiva en la gestión administrativa	Apoyo al proceso de fiscalización	Lectura y análisis de correspondencia. Revisión y análisis de informes. Redacción de documentos e informes	Mejoramiento continuo de calidad de documentos de la Auditoría Interna	1	1	84	3.69	Equipo de trabajo de la Auditoría Interna
	Ejecución del plan de capacitación para la actualización profesional	Implementar un proceso de actualización profesional en los funcionarios de la Auditoría Interna. Compartir conocimientos. Cumplir con sanas prácticas de administración de personal.	Capacitación impartida Capacitación recibida	Adquisición de conocimientos para el logro de los objetivos de desempeño en la gestión de la fiscalización.	1 1	9 3	90 10	3.95 0.44	Auditor Interno Departamento de Recursos Humanos Equipo de Auditores.
Sub Total							459	20.16%	
TOTAL GENERAL							1184	52.0%	

III. ÁREA AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
17	<u>Auditoría de Sistemas:</u> Gestión de Telecomunicaciones Institucionales.	Evaluar el desempeño en la gestión de las telecomunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento 	Importancia de los recursos involucrados Nivel de riesgo determinado: Medio Alto	1	1	40	1.76	Dirección Ejecutiva Gerencia de Tecnologías de Información
18	<u>Auditoría de Sistemas:</u> Gestión de Supervisión de Ahorro y Crédito diferenciado	Evaluar el desempeño en la gestión de los sistemas SAT: Alerta Temprana, Control Interno y Balance Social.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN RESULTADOS - Seguimiento 	Proceso sustantivo e importancia de los recursos involucrados Nivel de riesgo determinado: Alto	1	1	60	2.64	Dirección Ejecutiva Gerencia Supervisión Gerencia de Tecnologías de Información
19	<u>Auditoría de Carácter Especial:</u> Evaluación de la Gestión del Programa Académico	Verificar la gestión por procesos, el impacto en los entes cooperativos y la implementación del Laboratorio Móvil.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con fases de la Guía para realizar estudios de auditoría: <input checked="" type="checkbox"/> Fase I: PLANIFICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Administración de la auditoría - Etapa Revisión preliminar - Etapa Control interno <input checked="" type="checkbox"/> Fase II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> Fase III: COMUNICACIÓN RESULTADOS <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento - 	Actividad sustantiva e importancia de los recursos involucrados Nivel de riesgo determinado: Medio.	2	1	40	1.76	Dirección Ejecutiva Gerencia Educación Cooperativa.
TOTAL							140	5.81	

IV. ÁREA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	Prioridad	PERSONAL ASIGNADO	Días	% Total Días	COORDINACIÓN
20	Autoevaluación Interna de la calidad de los servicios de la Auditoría Interna	Evaluar los servicios de la Auditoría Interna en el 2020	<p>Programa de "Aseguramiento de la Calidad"</p> <p>a) Autoevaluación de los servicios según metodología de Contraloría General.</p> <p>b) Ejecución y Seguimiento al Plan de Mejora.</p>	<p>Requerimiento anual en Directriz de CGR (D-2-2008-CO-DFOE)- Resolución R-CO-33-2008 (11/7/2008). La Gaceta 147 - 31-07-2008</p> <p>Nivel de riesgo determinado: Medio</p>	1	1	30	1.32	<p>Jerarca</p> <p>Dirección Ejecutiva</p> <p>Gerencias</p> <p>Auditor Interno</p> <p>Equipo de Auditores</p>
21	Desarrollo de técnicas e instrumentos metodológicos para la mejora de los procesos de la Auditoría Interna	Modificar los procesos de trabajo mediante la innovación de mecanismos técnicos, instrumentos y metodologías necesarias para garantizar una mejora importante en los servicios que brinda la Auditoría Interna	<p>a) Revisión y elaboración de informes y documentos varios.</p> <p>b) Aseguramiento de la calidad- Automatización de la Auditoría Interna:</p> <p>c) Aseguramiento de la calidad- Elaboración de metodología de trabajo y normativa interna.</p> <p>d) Labores de Supervisión.</p>	<p>Eficientizar los procesos de trabajo.</p> <p>Ejecutar los estudios y servicios de auditoría en forma eficiente, cumpliendo con la normativa de Contraloría General de la República, del Colegio de Contadores Públicos y del Instituto de Auditores Internos.</p> <p>Nivel de riesgo determinado: Medio</p>	1	9	170	7.47	Equipo de trabajo de la Auditoría Interna
TOTAL							200	8.78%	

V- ÁREA DE SEGUIMIENTOS

#	TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	Prioridad	Personal	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
22	Seguimientos: Seguimiento del uso oneroso de los contratos de arrendamiento en el EDICOOP (Acuerdo JD Sesión 4134 del 21-4-2020)	Dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de arrendamiento y las gestiones realizadas por la Administración Activa.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo cumplimiento contratos. - Estado actual de las gestiones desahucio UNACCOOP R.L. - Plan de mantenimiento del EDICOOP. 	Requerimiento Junta Directiva. Nivel de riesgo determinado: Medio	1	1	10	0.44	Junta Directiva Dirección Superior Gerencia Administrativa Financiero.
23	Seguimientos: Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.	Comprobar la efectiva implementación de recomendaciones y su impacto en el cumplimiento de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlistar recomendaciones e identificar períodos de estudios. ✓ Documentar acciones de la administración para atenderlas ✓ Cotejar y analizar el cumplimiento y soluciones alternas. ✓ Cuando corresponda, verificar <i>in situ</i> el cumplimiento. ✓ Comunicar resultados. 	Disposición reglamentaria. Nivel de riesgo determinado: Alto	1	1	100	4.39	Junta Directiva Dirección Superior Gerencias
24	Seguimientos: Recomendaciones de la Auditoría Externa.	Comprobar la efectiva implementación de recomendaciones y su impacto en el cumplimiento de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlistar recomendaciones e identificar períodos de estudios. ✓ Solicitar y documentar acciones de la administración para atenderlas. ✓ Cotejar y analizar el cumplimiento y soluciones alternas. ✓ Cuando corresponda, verificar <i>in situ</i> el cumplimiento. ✓ Comunicar resultados. 	Disposición reglamentaria. Nivel de riesgo determinado: Alto	1	1	25	1.10	Junta Directiva Dirección Superior Gerencias
25	Seguimientos: Disposiciones de la Contraloría General de la República.	Comprobar la efectiva implementación de disposiciones y su impacto en el cumplimiento de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlistar disposiciones e identificar períodos de estudios. ✓ Solicitar y documentar acciones de la administración para atenderlas. ✓ Cotejar y analizar el cumplimiento y soluciones alternas. ✓ Cuando corresponda, verificar <i>in situ</i> el cumplimiento. ✓ Comunicar resultados. 	Disposición reglamentaria. Nivel de riesgo determinado: Alto	1	1	10	0.44	Contraloría General de la República Junta Directiva Dirección Superior Gerencias
26	Seguimientos: Servicios preventivos	Comprobar la efectiva implementación de recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Evaluar proceso de implementación. ☑ Comunicar resultados. 	Áreas susceptibles Nivel de riesgo determinado: varios	1	1	10	0.44	Junta Directiva Dirección Superior Gerencias
27	Seguimientos: Declaraciones Juradas de funcionarios ante la Contraloría Grl República	Comprobar el cumplimiento de la presentación.	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Monitoreo de su cumplimiento 	Disposición reglamentaria. Nivel de riesgo determinado: Medio	1	1	5	0.22	Junta Directiva Dirección Superior Gerencias
TOTAL							160	7.03%	

VI. ÁREA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

#	ÁREA DE AUDITORIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN	PRIORIDAD (a)	PERSONAL ASIGNADO	DIAS	% Total Días	COORDINACIÓN
31	Planificación de la Auditoría Interna	Planificar los servicios de fiscalización y preventivos que se brindan Planificar el adecuado uso de los recursos asignados para cumplir las funciones según nuestras competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Valorar los alcances el Plan Estratégico de la Auditoría Interna – Período 2020-2024 - Elaborar plan de capacitación y Plan de vacaciones del 2021 - Elaborar el plan anual operativo y presupuesto. - Elaborar Plan de Trabajo Anual, 	Planificar los estudios, servicios y uso de recursos de auditoría de forma eficiente, eficaz y oportuna de conformidad con la normativa aplicable, con un enfoque estratégico, sistémico, integral y de mejoramiento continuo de su gestión bajo la ponderación de los siguientes criterios: Materialidad (importancia financiera), riesgo, impacto y auditabilidad).	1	1	30	1.32	Jerarca Comités Dirección Ejecutiva Gerencias Entidades de fiscalización superior Equipo de Auditores
	Ejecución del Plan de vacaciones, incapacidades y permisos	Implementar el plan de vacaciones de conformidad con lo planificado. Registrar las incapacidades y permisos para gestiones del equipo de trabajo de la Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución vacaciones Eventuales incapacidades Eventuales permisos 	Verificar el control de vacaciones, permisos e incapacidades para la toma de decisiones.	1	9	246	10.8	Auditor Interno
	Controles de la Auditoría Interna	Controlar y dar seguimiento a los planes definidos y al uso de los recursos que requiere la Auditoría Interna para cumplir con su gestión.	Liquidación semestral y anual del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna	Control de los servicios de auditoría	1	2	10	0.44	Jerarca Entidades de fiscalización superior Auditor Interno Equipo de Auditores
			Aplicación de controles: PAO y Presupuesto, vacaciones, asistencia e incapacidades.		1	2	10	0.44	
Sub-TOTAL							368	16.16%	
TOTAL GENERAL							2277	100%	