



12 de agosto de 2016  
AI-162-2016

Licenciada  
Margot Montero Jiménez, MBA.  
Alcaldesa Municipal  
**MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Asunto: Respuesta a oficio MP-A-0483-16-2016-2020

Estimada señora:

En respuesta a su oficio MO-A-0483-16-2016-2020 de fecha 11 de agosto de 2016 y recibido en esta oficina en esa misma fecha, procedo a remitir las necesidades presupuestarias de mi área de trabajo para el año 2017, en los siguientes términos:

**MUNICIPALIDAD DE OROTINA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS (En colones) POR ACTIVIDAD**  
**AÑO 2017**

CODIGO	NOMBRE	MONTO	
<b>5.01.02</b>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>10.480.000,00</b>	
<b>5.01.02.0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>0,00</b>	1
<b>5.01.02.0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BASICAS</b>	<b>0,00</b>	
5.01.02.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	0,00	
<b>5.01.02.0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>0,00</b>	
5.01.02.0.03.01	Retribuciones por años servidos		
5.01.02.0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión		
5.01.02.0.03.03	Decimotercer mes		
5.01.02.0.03.04	Salario Escolar		
5.01.02.0.03.99	Carrera profesional		
<b>5.01.02.0.04</b>	<b>CONT PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>0,00</b>	
5.01.02.0.04.01	Cont. Pat. Al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social		
5.01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal		



12 de agosto de 2016  
AI-162-2016

<b>5.01.02.0.05</b>	<b>CONT. PAT. A FONDOS DE PENS. Y OTROS FONDOS DE CAP.</b>	<b>0,00</b>	
5.01.02.0.05.01	Contrib. Pat al Seguro de Pens. De la Caja Costarricense del Seguro Social		
5.01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias		
5.01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		
<b>5.01.02.1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>7.905.000,00</b>	
<b>5.01.02.1.02</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>100.000,00</b>	<b>2</b>
5.01.02.1.02.03	Servicio de correo	25.000,00	
5.01.02.1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	75.000,00	
<b>5.01.02.1.03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>750.000,00</b>	<b>3</b>
5.01.02.1.03.01	Información	750.000,00	
5.01.02.1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	60.000,00	
<b>5.01.02.1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTION Y APOYO</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>4</b>
5.01.02.1.04.02	Servicios jurídicos	2.000.000,00	
5.01.02.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	3.000.000,00	
<b>5.01.02.1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>605.000,00</b>	<b>5</b>
5.01.02.1.05.01	Transporte dentro del país	165.000,00	
5.01.02.1.05.02	Viáticos dentro del país	440.000,00	
<b>5.01.02.1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>0,00</b>	<b>6</b>
5.01.02.1.06.01	Seguros		
<b>5.01.02.1.07</b>	<b>CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>7</b>
5.01.02.1.07.01	Actividades de capacitación	1.000.000,00	
<b>5.01.02.1.08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	<b>450.000,00</b>	<b>8</b>
5.01.02.1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	100.000,00	
5.01.02.1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	150.000,00	



12 de agosto de 2016  
AI-162-2016

5.01.02.1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	200.000,00	
<b>5.01.02.2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1.300.000,00</b>	
<b>5.01.02.2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>	<b>300.000,00</b>	<b>9</b>
5.01.02.2.01.01	Combustibles y lubricantes	0,00	
5.01.02.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	300.000,00	
<b>5.01.02.2.99</b>	<b>UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>10</b>
5.01.02.2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	200.000,00	
5.01.02.2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	250.000,00	
5.01.02.2.99.04	Textiles y vestuario	450.000,00	
5.01.02.2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	100.000,00	
<b>5.01.02.5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>1.275.000,00</b>	
<b>5.01.02.5.01</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>1.275.000,00</b>	<b>11</b>
5.01.02.5.01.03	Equipo de comunicación	25.000,00	
5.01.02.5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	150.000,00	
5.01.02.5.01.05	Equipo y programas de computo	1.000.000,00	
5.01.02.5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	100.000,00	
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>10.480.000,00</b>	

#### NOTAS ACLARATORIAS:

##### (1) REMUNERACIONES:

Las remuneraciones no se proyectan por cuanto corresponden a gastos fijos, cuya presupuestación recae en el área de Recursos Humanos.

##### (2) SERVICIOS BASICOS

En este apartado se incluyen los montos necesarios para la remisión de correspondencia a nivel nacional y el pago de los servicios telefónicos.

##### (3) SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina, fue aprobado por el Concejo Municipal con el Acuerdo



12 de agosto de 2016  
AI-162-2016

número VII, Inciso N°2 de la Sesión N° 133 del 16 de noviembre de 2007 y publicado en la Gaceta 237 del 07 de noviembre de 2009, es decir que dicho reglamento está cercano a cumplir nueve años, en el transcurso de los cuales se han dado una serie de modificaciones normativas que requieren de su actualización, con la consecuente publicación en el diario oficial La Gaceta, cuyo costo se proyecta en una suma cercana a los ¢750.000.00 (setecientos cincuenta mil colones exactos).

Se proyecta la presupuestación de ¢60.000.00 para la renovación de la licencia de Auditool.

#### **(4) SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

Se incluyen en este apartado los recursos necesarios para contratar servicios de asesoría legal según se requiera en aquellos casos en que producto de denuncias o estudios propios desarrollados por la Auditoría Interna por seguridad jurídica se requiera de aporte legal del cual no dispone, se estima el costo de este servicio en ¢2.000.000.00.

Asimismo se proyecta para el año 2017 la elaboración del plan estratégico de la Auditoría Interna (el actual vence en el año 2017) y la realización de un estudio de liquidación presupuestaria incursionando en la razonabilidad las fuentes presupuestarias, para lo cual se estima conveniente contar con apoyo profesional especializado, para lo cual se estiman una erogación cercana a los ¢3.000.000.00.

#### **(5) GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**

Se incluyen en esta partida los recursos necesarios para la cancelación de los gastos requeridos en aquellos casos en que en cumplimiento de las funciones de la Auditoría Interna nos vemos en la necesidad de trasladarnos fuera del Cantón de Orotina cuyo costo se estima en ¢605.000.00.

#### **(6) SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Esta partida no se presupuesta por estar su proyección directamente relacionada con el cálculo de las remuneraciones.



12 de agosto de 2016  
AI-162-2016

**(7) CAPACITACION Y PROTOCOLO**

En capacitación y protocolo se incluyen los recursos necesarios para cancelar los gastos de inscripción en al menos 2 capacitaciones para cada uno de los funcionarios de la Auditoría con el propósito de cumplir con la norma 107 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitido por la contraloría General de la República, el cual en su norma 107 indica que el personal de auditoría debe mantener y perfeccionar sus cualidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua, que deberá acreditar ante el colegio profesional respectivo cuando se requiera, la misma se estima en ¢1.000.000.00.

**(8) MANTENIMIENTO Y REPARACION**

Se incluyen en esta partida los montos necesarios para el mantenimiento semestral de la unidad de Aire Acondicionado y la previsión para corregir cualquier eventualidad relacionada a desperfectos de los que puedan ser objeto los activos con que cuenta la oficina de la Auditoría Interna y que son imprescindibles para el desarrollo de sus actividades, se estima para ello ¢450.000.00

**(9) PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS**

Se presupuesta los recursos necesarios para la adquisición de las tintas y tóner para los equipos de impresión asignados a esta Auditoría, los cuales se estiman en ¢300.000.00

**(10) UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**

En este renglón se incluyen los recursos necesarios para hacer frente a las actividades propias de la oficina como lo son: bolígrafos, discos compactos, lápices, engrapadoras, reglas, borradores, clips, papel bond, sobres, y útiles y materiales de limpieza tales como bolsas plásticas, escobas, desinfectantes, jabón, etc., así mismo se estiman los montos correspondientes a uniformes, en caso de que los mismos se den.

**(11) BIENES DURADEROS**



*MUNICIPALIDAD DE OROTINA*  
*Dirección de Auditoría Interna*  
*Telefax: 2428-79-59*  
*auditoria@municipiorotina.go.cr*  
*Además de fiscalizadores, somos sus asesores*



---

12 de agosto de 2016  
AI-162-2016

Se presupuestan los recursos necesarios para sustituir el mobiliario de oficina que sufra desgaste por el uso o bien presente un desperfecto que justifique su sustitución, la sustitución de un computador que se encuentra obsoleto.

Atentamente,

Lic. Omar Villalobos Hernández  
AUDITOR MUNICIPAL