



AUDITORIA INTERNA  
Oficina Nacional de Semillas

---



**AUDITORIA INTERNA  
OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS**

**INFORME AI 01-2021**

**“Informe anual de labores 2020”**

**Febrero 2021**

---

<b>I. Introducción .....</b>	<b>2</b>
1.1    Objetivos y alcance .....	2
1.2    Filosofía.....	3
<b>II. Labores realizadas.....</b>	<b>4</b>
2.1    Servicios de auditoría.....	4
2.2    Servicios Preventivos .....	4
2.2.1 Autorización de Libros.....	5
2.2.2. Advertencias .....	5
2.2.3. Asesorías.....	5
2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Interna .....	6
2.3.1 Informe anual de labores 2019.....	6
2.3.2 Autoevaluación de calidad .....	7
2.3.3 Plan Anual de Auditoría para el periodo 2021 .....	7
2.3.4 Desarrollo del Sistema Específico de Valoración de Riesgos para la Unidad de Auditoría Interna (SEVRI) .....	8
2.3.5 Actualización del Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de la Oficina Nacional de Semillas .....	8
2.3.6 Actualización del Manual de aseguramiento de calidad de la Auditoría Interna .....	9
2.3.7 Actualización del procedimiento de autorización de libros .....	9
2.3.8 Capacitación .....	9
2.3.9 Plan Estratégico .....	10
2.3.10 Recursos .....	10
<b>III. Cumplimiento del Plan de Trabajo .....</b>	<b>10</b>
3.1. Estudios programados y realizados.....	10
<b>IV. Seguimiento de Recomendaciones .....</b>	<b>12</b>
<b>V. Conclusiones.....</b>	<b>14</b>
<b>VI. ANEXO I .....</b>	<b>15</b>

---

## INFORME ANUAL DE LABORES

### I. Introducción

En el presente informe de labores se revelan las actividades desarrolladas por Auditoría Interna para el periodo 2020, el mismo responde a los requerimientos legales establecidos y rinde cuentas sobre la gestión responsable del uso de recursos asignados a esta unidad durante el periodo indicado, según se definió en el plan anual de trabajo; enfocándose siempre a un apoyo y acompañamiento para la Administración Activa y la Junta Directiva en el cumplimiento de objetivos institucionales.

#### 1.1 Objetivos y alcance

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292<sup>1</sup>, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>2</sup> y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Oficina Nacional de Semillas<sup>3</sup>.

Según las disposiciones mencionadas, el titular de la Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna al menos una vez al año. En ese sentido, el presente informe contiene información sobre los siguientes asuntos:

---

<sup>1</sup> “2.6 Informes de desempeño / El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente: / a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes. / b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes. / c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia. / La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca.”

<sup>2</sup> “Artículo 13 a). ... “El Auditor Interno responderá por su gestión ante el jerarca mediante la generación de al menos un informe anual de labores y, en lo conducente, ante la Contraloría...”

<sup>3</sup> “Artículo 13 a). ... “El Auditor Interno responderá por su gestión ante el jerarca mediante la generación de al menos un informe anual de labores y, en lo conducente, ante la Contraloría...”

- El cumplimiento del Plan General de la Auditoría Interna 2020, con énfasis en los resultados obtenidos en los servicios de auditoría y preventivos desarrollados en la Oficina Nacional de Semillas y en los procesos internos de la gestión propia de la unidad de Auditoría Interna.
- El estado de las recomendaciones emitidas como producto de los servicios mencionados
- Colaboraciones realizadas a la Administración ante el panorama de la pandemia enfrentada en el periodo 2020

## 1.2 Filosofía

Como pilar de trabajo la Auditoría Interna, ha definido su misión en “Realizar auditorías y asesorías, oportunas y eficientes, dentro de la Oficina Nacional de Semillas; considerando los riesgos institucionales; actuando de forma independiente y objetiva; coadyuvando en el logro de objetivos institucionales, mediante la aplicación un enfoque sistemático que responda a los lineamientos profesionales definidos por la normativa aplicable; para generar una garantía a la ciudadanía sobre los recursos públicos, administrados por la institución.”

Se visualiza como “líder en el campo de la fiscalización y asesoría, en la gestión pública de la Oficina Nacional de Semillas; posicionándonos como una unidad formal que se apega a los principios éticos y profesionales, que establece la normativa vigente aplicable, brindando resultados oportunos y eficientes, en el ejercicio de las funciones, para ofrecer un aporte al país.”

La unidad de auditoría interna también trabaja con los siguientes propósitos:

- Contribuir al logro de los objetivos y las metas institucionales con mayor eficiencia y eficacia, dentro de un marco de apego a las disposiciones técnicas y legales vigentes y a normas y principios de sana administración, prestando un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración.

- 
- Evaluar y aportar oportunidades de mejora sobre la efectividad de la administración del riesgo, del control y en general de la gestión administrativa de la Oficina Nacional de Semillas.
  - Contribuir a proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

## II. Labores realizadas

Conforme a lo previsto en el Plan General de Auditoría 2020, la Auditoría Interna de la Oficina Nacional de Semillas logró impactar positivamente y agregar valor en varios procesos institucionales, según se presenta a continuación en forma resumida.

### 2.1 Servicios de auditoría

Con los estudios de auditoría realizados con base en el Plan Anual de Auditoría 2020, se logró impactar positivamente en los procesos de dirección, riesgos y control.

<b>Tipo de servicio</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Servicios preventivos</b>	
Autorización de libros	8
Advertencias	5
Asesorías	3
<b>Servicios de auditoría</b>	
Informes de auditoría	3

### 2.2 Servicios Preventivos

Los servicios preventivos logran un importante aporte en los procesos de Evaluación de Riesgos y Control Interno.

---

Como parte de los estudios de auditoría con carácter preventivo, se presenta los servicios desarrollados en el 2020, donde se brinda garantía razonable de la autenticidad de los registros e información consignada en los libros autorizados y se determina los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones de la Administración.

### **2.2.1 Autorización de Libros**

En el servicio de autorización de libros se realizaron cuatro procedimientos de apertura y cuatro procedimientos de cierre de los libros todos sobre Actas de Junta Directiva.

### **2.2.2. Advertencias**

Para el fortalecimiento del sistema de control interno se emitieron cinco cartas de advertencia, aportando a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias en temas como:

- Gestión de archivos de documentos electrónicos
- Integralidad de las notas a los estados financieros de la Oficina Nacional de Semillas
- Acumulación de vacaciones
- Uso de recibos de dinero físicos y emisión inoportuna
- Reconocimiento y documentación de procesos que se desarrollan dentro de la Oficina Nacional de Semillas

### **2.2.3. Asesorías**

A solicitud de la administración y para el fortalecimiento del sistema de control interno se emitieron dos cartas de asesoría contribuyendo con información relevante en temas como:

- Política de estimación de cuentas incobrables
-

- 
- Manual de procedimientos para la gestión de activos fijos
  - Apoyo activo a la Comisión SEVRI, atendiendo todos los procesos que tiene documentados la Oficina Nacional de Semillas y valorándolos para generar una priorización en la atención de riesgos para el periodo 2021.

## **2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Interna**

Dentro de las acciones para apoyar el mejoramiento continuo de la Auditoría Interna durante el 2020, se realizan actividades de planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control sobre la gestión, las cuales, corresponden a labores administrativas necesarias para el desarrollo de los proceso de auditoría; se continuó con el trabajo de la gestión documental de las Auditorías Internas, así como la actualización de conocimientos para esta unidad, se brindó acompañamiento y atención de usuarios para el seguimiento de recomendaciones, entre otras actividades de carácter administrativo.

A continuación, se presenta en detalle las gestiones administrativas que se realizan durante el 2020

### **2.3.1 Informe anual de labores 2019**

De conformidad con lo establecido en el artículo No. 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno y, como parte del compromiso con la rendición de cuentas, se realizó el informe anual de labores 2019 con el propósito de brindar información oportuna para el fortalecimiento y la continuidad de las funciones de la Oficina Nacional de Semillas.

Dicho informe contiene un resumen de las actividades realizadas por la Unidad de Auditoría Interna durante el periodo comprendido entre enero y diciembre 2019; indicando los logros alcanzados.

### **2.3.2 Autoevaluación de calidad**

Atendiendo el “Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, en el que se establece que el auditor interno debe desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna (norma 1.4). y las “Directrices para la autoevaluación anual de calidad de las auditorías internas del Sector Público”; se procede con el desarrollo de la autoevaluación anual de calidad con la que se evaluó a la Unidad de Auditoría Interna en su calidad con respecto al período anual inmediato anterior considerando el cumplimiento del marco normativo aplicable y la implementación de prácticas y procedimientos de mejora.

### **2.3.3 Plan Anual de Auditoría para el periodo 2021**

El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna se presenta en cumplimiento del artículo 22, inciso f), de la Ley de Control Interno (LGCI) que señala: “Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República; además en atención a la norma 2.2.2 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Oficina Nacional de Semillas, en sus artículos 21 sobre el Plan Anual de Auditoría y su artículo 22 sobre la Elaboración, aprobación y comunicación del Plan Estratégico y del Plan Anual de Trabajo.

Dicho plan comprende el detalle de los servicios de auditoría y servicios preventivos programados para el universo auditável (procesos y subprocesos documentados por la administración y otros a criterio de la unidad que no han sido formalizados en la institución); comprende también las actividades administrativas necesarias para la dirección y gestión de los recursos de esta unidad en cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

---

### **2.3.4 Desarrollo del Sistema Específico de Valoración de Riesgos para la Unidad de Auditoría Interna (SEVRI)**

El artículo 14 de la Ley General de Control Interno N° 8292, establece que “... *Serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales...*”

Así en el periodo 2020 se atiende este requerimiento, definiendo el marco orientador con los parámetros y lineamientos del proceso alineados al SEVRI de la Oficina Nacional de Semillas.

El proceso SEVRI-2020 ha permitido, obtener el análisis de resultados a partir de las prioridades y objetivos de cada uno de los procesos, los resultados obtenidos de la integración de datos; acompañados de la evaluación de los controles existentes, mediante un análisis cualitativo del valor agregado que estos ofrecen en términos de consecuencia y probabilidad según los eventos identificados.

De tal forma, este proceso adiciona valor a la gestión de riesgos, proporcionando una mejor integración de la información generada, que permite ubicar la Unidad de Auditoría Interna en un nivel de riesgo moderado encaminado al fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

### **2.3.5 Actualización del Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de la Oficina Nacional de Semillas**

El Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna constituye el marco regulador de las actividades de la Auditoría Interna de la ONS, conforme lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno; el mismo fue actualizado en el periodo 2020.

---

### **2.3.6 Actualización del Manual de aseguramiento de calidad de la Auditoría Interna**

El Manual de aseguramiento de calidad de la Auditoría Interna se desarrolló en el periodo 2017 y se actualizó en el 2020 ya que el mismo describe las actividades que deben de seguirse en la realización de las funciones de la Auditoría Interna, lo que permite conocer su funcionamiento interno en relación con la descripción de tareas, requerimientos y los responsables de su ejecución.

### **2.3.7 Actualización del procedimiento de autorización de libros**

Se actualizó el proceso de autorización de libros el cual es una responsabilidad asignada de manera específica por la Ley General de Control Interno a la auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la “razón de apertura” y la “razón de cierre”, de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así como también, aquellos otros libros o registros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito, con el propósito de garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos los libros que la incorporan no han sufrido o puedan sufrir manipulación que ponga en duda su autenticidad.

### **2.3.8 Capacitación**

En cumplimiento con la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, relativa a la competencia y pericia del personal que participa en el proceso de auditoría, esta Unidad dispone de un Plan de Capacitación, en el 2020 se realizaron actividades de capacitación de las cuales, la totalidad de los temas de la capacitación recibida es atinente a las funciones propias de auditoría.

---

Así, se participó en:

- Taller Virtual: “La gestión ética en la administración pública”.
- Curso – “Enfoque para la ejecución de un proyecto de fraude-virtual”.

### **2.3.9 Plan Estratégico**

Se consideró el Plan Estratégico de la Unidad enfocado en coadyuvar al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional durante el periodo 2020; sin embargo, a la luz de los nuevos desafíos institucionales y a la redefinición del enfoque institucional se trabajará en un nuevo plan estratégico que se vincule totalmente con el nuevo Plan Estratégico institucional.

### **2.3.10 Recursos**

En cuanto a la ejecución presupuestaria 2020, se recuerda que esta Unidad no maneja presupuesto independiente del de la administración, por lo que sobre el uso de los recursos, se utilizó de forma ordinaria lo correspondiente a planilla y el financiamiento para dos capacitación; así como el consumo de costos indirectos como servicio de electricidad, agua, uso de instalaciones; mismos que disminuyeron significativamente ya que la mayor parte del periodo el trabajo de esta unidad fue desarrollado en formato teletrabajo.

## **III. Cumplimiento del Plan de Trabajo**

### **3.1. Estudios programados y realizados**

Dentro del Plan Anual se proyectó la realización de los siguientes estudios:

- Ejecución presupuestaria
- Revisión y actualización de normativa interna
- Seguimiento recomendaciones

- 
- Cumplimiento implementación Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
  - Gestión ambiental
  - Plan estratégico institucional

De estos proyectos se desarrolló el 50%; quedando en proceso el análisis sobre la revisión de la normativa interna que se inició, pero aún no se ha concluido.

No se atendió la ejecución presupuestaria, ya que fue el tema que auditó la Contraloría General de la República y sobre el cual la Auditoría interna apoyo con respuesta a varias solicitudes de información relacionadas con el tema.

No se atendió el análisis de gestión ambiental y se reprogramó para desarrollarlo en el periodo 2021.

Sin embargo, se desarrollaron estudios no planificados que fueron atendidos por solicitud de la Contraloría General de la República como fue el caso de la Validación realizada sobre el Índice de Gestión Institucional y un estudio integral de sobre la ética institucional que generó labores de coordinación para lograr asesoría sobre el tema para la Institución.

También se desarrolló un estudio completo sobre la ética institucional; estudio que fue incorporado en el desarrollo del trabajo de esta Unidad a solicitud de la Administración y que tuvo como objetivo evaluar el marco institucional en materia ética, mediante la revisión de su funcionamiento y efectividad; generándose grandes oportunidades de mejora, colaboraciones externas y asesorías gratuitas para el fortalecimiento del tema en la Oficina Nacional de Semillas.

Se generó un gran acompañamiento con respecto al seguimiento de las recomendaciones generadas por la Unidad de Auditoría Interna y aceptadas por la Administración, ya que había una gran acumulación de recomendaciones pendientes de ejecución que abarcaban periodos desde el 2017 y que no fueron atendidas oportunamente; así se desarrolló un trabajo cooperativo, contando con el apoyo de la Dirección Ejecutiva para atender todos los riesgos que se habían identificado y que a la fecha no habían sido mitigados con la implementación

---

de los controles correspondientes; los resultados se revelan claramente en el porcentaje de recomendaciones implementadas.

Adicionalmente se generó un acompañamiento total mediante la participación de la Auditoría Interna en la Comisión SEVRI; para lograr generar una priorización de procesos a ser evaluados en el periodo 2021; así en calidad de asesora se participó en un total de diecisiete sesiones de trabajo en las que se evaluaron los cincuenta y seis procesos que se encuentran documentados por la institución y se generó la inducción correspondiente sobre los participantes de la comisión; para definir los procesos de mayor riesgo para ser atendidos esta.

En general, las auditorías efectuadas aportaron valor a los objetivos estratégicos institucionales, en especial mediante el señalamiento de opciones de mejora, y riesgos que le apartan de su cumplimiento, recomendando el fortalecimiento de los controles respectivos.

#### **IV. Seguimiento de Recomendaciones**

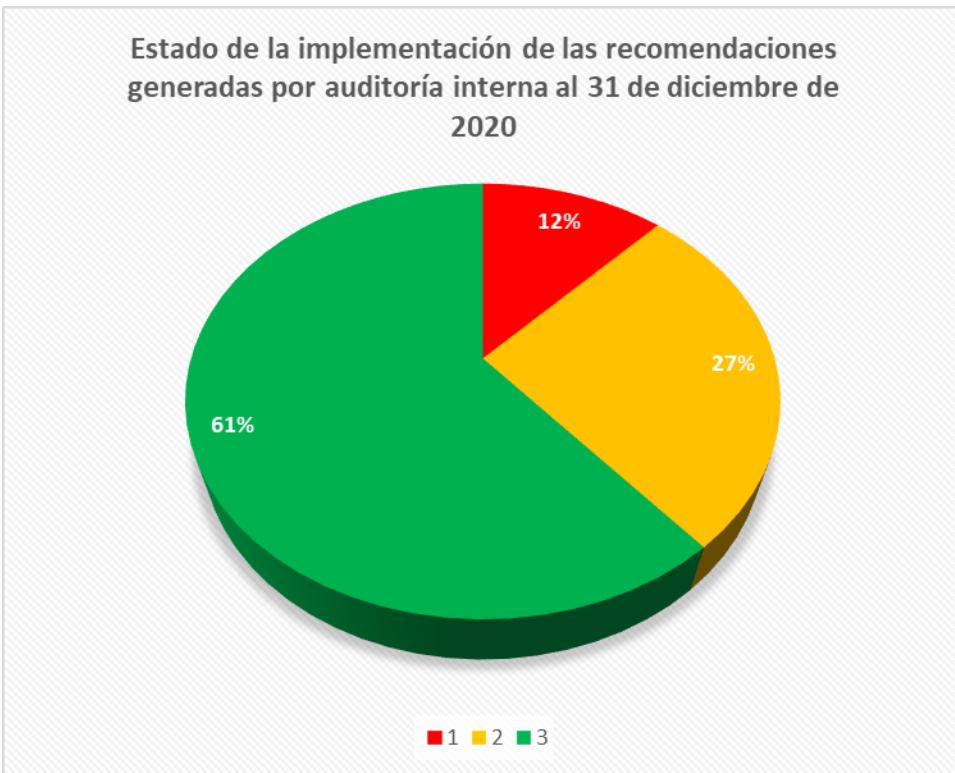
El cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y aceptadas por la Administración, cuyo establecimiento responde a una actividad de seguimiento regular, sistemática y debidamente sustentada, sobre los componentes orgánicos del sistema de control interno, (Administración Activa y Auditoría), en pro del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno en el que se apoya el cumplimiento de los objetivos de la Institución a diferencia del periodo anterior resultó de gran satisfacción por el porcentaje de recomendaciones que se lograron ejecutar.

En ese sentido valga destacar que para el periodo 2019 no se atendió ninguna recomendación generada por auditoría interna debido al cambio en la Dirección Ejecutiva; por lo que para este periodo 2020 se retomó por parte de la nueva Dirección Ejecutiva la atención de los riesgos que se presentó en el periodo 2019; lográndose resultados muy satisfactorios por una adecuada diligencia en la atención de lo pendiente.

---

Así se presentan los siguientes resultados (Ver detalle en Anexo I):

<b>Detalle de datos</b>	<b>Periodo 2017</b>		<b>Periodo 2018</b>		<b>Periodo 2019</b>		<b>Periodo 2020</b>		<b>Total</b>	
	<b>Rel.</b>	<b>Abs.</b>	<b>Rel.</b>	<b>Abs.</b>	<b>Rel.</b>	<b>Abs.</b>	<b>Rel.</b>	<b>Abs.</b>	<b>Rel.</b>	<b>Abs.</b>
Recomendaciones pendientes de ejecutar	0%	0	12%	5	20%	6	13%	2	12%	13
Recomendaciones en proceso de ejecución	11%	2	26%	11	13%	4	75%	12	27%	29
Recomendaciones ejecutadas	89%	17	63%	27	67%	20	13%	2	61%	66
<b>Total recomendaciones generadas</b>	<b>100%</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>	<b>108</b>



## V. Conclusiones

En cuanto al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2020, se estima que se dio en forma razonable y satisfactoria. Los resultados de los distintos estudios evidencian un importante valor agregado en los procesos de dirección, riesgos y control institucionales, ello principalmente en cuanto a los objetivos institucionales, así como en los riesgos y controles orientados a fortalecer el cumplimiento los objetivos estratégicos.

Por su parte, en relación con el trabajo de la Auditoría Interna la respuesta obtenida por parte de la Dirección Ejecutiva ha sido excelente; pues además de su interés por mejorar la institución, ha apoyado a esta Unidad en el desarrollo de su función y en la implementación oportuna de todas las oportunidades de mejora sugeridas; así estamos trabajando en forma conjunta generando cambios importantes que repercute en una institución más actualizada, más eficiente y más controlada lográndose gran motivación y entusiasmo en continuar con la labor encomendada.

## VI. ANEXO I

A continuación, se presenta el detalle de las recomendaciones que se encuentran pendientes de ejecutar y en proceso.

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
19-2018	Definir y comunicar políticas y procedimientos formales y actualizados, que amplíen la normativa existente para el reconocimiento de carrera profesional a las situaciones reales de la institución, para generar garantía sobre el cumplimiento del principio de igualdad que debe regir en el establecimiento de la carrera profesional de los funcionarios de la Oficina Nacional de Semillas.	Informe AI 05-2018	Pendiente
20-2018	Definir formalmente dentro de las políticas y procedimientos de carrera profesional la responsabilidad de la custodia y gestión documental que respalda la aplicación de este plus salarial sobre los funcionarios de la institución que les aplique.	Informe AI 05-2018	Pendiente
21-2018	Establecer dentro de la política de pluses salariales la validación documental para fundamentar las acciones de pago administrativas, dándole carácter probatorio al documento en caso de una eventual investigación o reclamo y para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.	Informe AI 05-2018	Pendiente
31/2018	Identificar los riesgos relacionados con seguridad de los servidores y el proceso de continuidad de negocio e incluirlos como parte de Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional y definir controles eficientes para la mitigación de los mismos.	Informe AI 04-2018	Pendiente
35/2018	Establecer un plan de continuidad del servicio de TI	Informe AI 04-2018	Pendiente
49-2019	Definir realmente la brecha existente entre la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, establecer un plan de acción inmediato y darle seguimiento con asignación de responsabilidades para lograr cumplir con la implementación de dichas normas y ofrecer información cierta a los lectores de los Estados Financieros para la toma de decisiones	Informe AI 03-2019	Pendiente

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
51-2019	Identificar la diferencia de registros generadas entre los saldos presentados en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2018 y los saldos iniciales del Balance General al 01 de enero de 2019; realizando una conciliación documentada que indique, revele y fundamente las mismas.	Informe AI 03-2019	Pendiente
63-2019	Redefinir la política de estimación de incobrables	Informe AI 03-2019	Pendiente
66-2019	Realizar un conteo de inventarios y aplicar todos los ajustes que correspondan para revelar correctamente el saldo de los mismos	Informe AI 03-2019	Pendiente
67-2019	Establecer políticas sobre el manejo, control y custodia de los inventarios, estableciendo las responsabilidades correspondientes	Informe AI 03-2019	Pendiente
71-2019	Revelar en las notas a los estados financieros la existencia de activos a los que no se le puede asignar un costo, como es el caso de las obras de arte y de aquellos que se encuentran totalmente depreciados pero aún en uso	Informe AI 03-2019	Pendiente
5-2020	Considerar los criterios presentados en la asesoría generada por la auditoría interna sobre la estimación de incobrables a fin de ajustar o redefinir la política con la que se pretende regular la estimación de incobrables de la institución, para lograr cumplir con la normativa vigente aplicable y aportar así con los controles internos necesarios para mitigar riesgos que puedan socavar los objetivos institucionales.	Asesoría AI 01-2020	Pendiente
6-2020	Ajustar el Manual de procedimientos de activos fijos para que responda a los requerimientos institucionales	Asesoría AI 02-	Pendiente
8-2017	Implementar la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público definida bajo el numeral 25 “Beneficios a empleados”, estableciendo las políticas contables correspondientes para lograr su cabal cumplimiento.	Informe AI 06-2016	Programada

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
19-2017	Establecer la reserva legal que se solicita en el artículo 19 de la Ley de Asociaciones Solidaristas considerando lo que establece el Banco Central de Costa Rica.	Informe AI 03-2017	Programada
17-2018	Ampliar el Sistema Específico de Valoración de Riesgos considerando el proceso de pluses salariales e implementar controles eficientes, eficaces y formales para mitigar los riesgos identificados.	Informe AI 05-2018	Programada
18-2018	Establecer expedientes personales de carrera profesional que respondan a las normas y mejores prácticas de archivo considerando foliado, orden cronológico, detalle de los cursos o capacitaciones recibidas y el total de puntos reconocidos por esta, así como al total de un detalle de los puntos acumulados que sumarán a futuro, con información completa y sin repeticiones, que responda cabalmente al reconocimiento de carrera profesional del funcionario.	Informe AI 05-2018	Programada
22-2018	Actualizar la política de capacitación y considerar la vinculación de la misma y de la evaluación de personal dentro de los procedimientos de pluses a aplicar y asignar responsabilidad de control y seguimiento sobre el cumplimiento de los mismos formalmente.	Informe AI 05-2018	Programada
29-2018	Establecer y divulgar un Plan Estratégico para el área de Tecnología de Información debidamente consensuado con la administración que se encuentre debidamente armonizado con los objetivos institucionales y en pro del manejo eficiente de los recursos públicos.	Informe AI 04-2018	Programada

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
30-2018	<p>Establecer formalmente procesos, políticas, procedimientos y estándares sobre la seguridad de la información y la continuidad de las operaciones tecnológicas.</p> <p>Específicamente generar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas formales y aprobadas sobre la gestión de accesos lógicos y físicos a los servidores de la institución.</li> <li>• Políticas de acceso a la información y a los equipos por parte de los funcionarios y terceros.</li> <li>• Política y procedimientos sobre el manejo, almacenamiento y salvaguarda de los datos institucionales.</li> <li>• Estándares de acceso como las características de las contraseñas y periodos de cambio de las mismas.</li> <li>• Políticas para asegurar que las contraseñas no sean revelados de forma inadvertida.</li> <li>• Políticas y procedimientos formales sobre la generación y resguardo de los respaldos de información, así como la recuperación de datos en caso de ser necesario.</li> </ul>	Informe AI 04-2018	<b>Programada</b>
32/2018	<p>Acatar las disposiciones de las Normas Técnicas para la Gestión de Tecnologías de Información sobre la Administración de servicios prestados por terceros cumpliendo con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Establecer los roles y responsabilidades de terceros que le brinden servicios de TI.</li> <li>b. Establecer y documentar los procedimientos asociados con los servicios e instalaciones contratados a terceros.</li> <li>c. Minimizar la dependencia de la organización respecto de los servicios contratados a un tercero.</li> <li>d. Asignar a un responsable con las competencias necesarias que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados.</li> </ol>	Informe AI 04-2018	<b>Programada</b>

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
34/2018	Generar planes de evacuación de los servidores en caso de emergencia	Informe AI 04-2018	Programada
40/2018	Establecer, cuando corresponda, acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad específicas relacionadas con el manejo de la documentación y rescisión de contratos	Informe AI 04-2018	Programada
41/2018	Definir la propiedad, custodia y responsabilidad sobre los recursos de TI	Informe AI 04-2018	Programada
42/2018	Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI	Informe AI 04-2018	Programada
43/2018	Formalizar el uso y control de medios de autenticación (identificación de usuario, contraseñas y otros medios) que permitan identificar y responsabilizar a quienes utilizan los recursos de TI. Ello debe acompañarse de un procedimiento que contemple la requisición, aprobación, establecimiento, suspensión y desactivación de tales medios de autenticación, así como para su revisión y actualización periódica y atención de usos irregulares	Informe AI 04-2018	Programada
50-2019	Definir políticas de archivo concretas sobre la información contable financiera y aplicar la capacitación correspondiente por parte del Archivo Central, para lograr un eficiente Archivo de Gestión en esta área y lograr una garantía razonable de que dichos respaldos estarán adecuadamente custodiados para sustentar los registros financieros y presupuestarios aplicados por la administración.	Informe AI 03-2019	Programada
56-2019	Revisar y actualizar el Reglamento para el manejo del fondo de caja chica, considerando la nueva realidad de facturación electrónica y niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados.	Informe AI 03-2019	Programada
69-2019	Aplicar los ajustes que correspondan para depurar y conciliar el auxiliar de activos fijos e intangibles con el registro correspondiente	Informe AI 03-2019	Programada

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
70-2019	Incorporar el auxiliar de activos fijos e intangibles dentro del sistema contable actual para garantizar que el cálculo de gasto por depreciación se aplica completo a todos los activos que correspondan y no afecte así los resultados institucionales	Informe AI 03-2019	<b>Programada</b>
1-2020	Garantizar que se normalice la materia en torno al documento electrónico y asegurar que se cumpla con las directrices emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en cuanto a las regulaciones técnicas sobre administración de los documentos producidos por medios automatizados, publicada en la Gaceta No. 61 de 28 de marzo 2008 y su fe de erratas publicada en la Gaceta No. 83 del 30 de abril de 2008, así como la directriz para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, publicada en la Gaceta Nº 39 del 25 de febrero de 2015.	Advertencia AI 01-2020	<b>Programada</b>
4-2020	Someter el Reglamento Autónomo de Servicio a revisión de la Asesoría Legal, con el fin de que esta lo adapte a la normativa vigente aplicable y posteriormente sea presentado y aprobado por la Junta Directiva de la Oficina Nacional de Semillas.	Advertencia AI 03-2020	<b>Programada</b>
7-2020	Aplicar las acciones necesarias para ampliar el uso de documento electrónico a la emisión de recibos de dinero y modernizar el proceso correspondiente, con el fin de reducir riesgos institucionales; aplicando la destrucción de los documentos físicos oficiales para evitar el uso indebido.	Advertencia AI 04-2020	<b>Programada</b>
8-2020	Realizar las gestiones correspondientes para lograr identificar y documentar los procesos y procedimientos existentes que no han sido atendidos a la fecha e incorporarlos en la gestión de riesgo institucional.	Advertencia AI 05-2020	<b>Programada</b>

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
9-2020	Definir las brechas existentes entre la situación actual en materia ética y compararla con la esperada, como punto de partida para construir y ejecutar un plan de acciones tendentes al desarrollo del programa ético.	Informe AI 04-2020	Programada
10-2020	Establecer y estructurar una Comisión institucional de ética y valores, definiendo objetivos generales y específicos, así como sus funciones, productos, principales procedimientos operativos, funciones y plan de trabajo según lo establece la Comisión Nacional de Ética y Valores como referente en buenas prácticas relacionadas con el tema en Costa Rica.	Informe AI 04-2020	Programada
11-2020	Desarrollar un Programa Ético Institucional de acuerdo con lo establecido en la Norma de Control Interno para el Sector Público No 2.3.1, que integre los siguientes elementos:  - Declaración de Principios y Valores  - Código de Ética - Declaración de la Misión y Visión Institucional  - Indicadores de gestión Ética: que permitan dar seguimiento a la cultura ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.  - Estrategia de implementación: tendente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución con la ética; así como las políticas para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, el manejo de conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la Institución en relación con esas conductas, y para	Informe AI 04-2020	Programada
12-2020	Identificar y administrar los procesos de mayor riesgo de ética, fraude y corrupción en la institución y establecer los controles correspondientes para mitigarlos.	Informe AI 04-2020	Programada

Número	Recomendación	No. Informe	Estado
13-2020	Definir formalmente los roles y responsabilidades de los involucrados en el fortalecimiento de la ética	Informe AI 04-2020	Programada
14-2020	<p>Incorporar dentro del plan de acción para atender el marco ético; las consideraciones definidas para mejorar el nivel de madurez ético institucional</p> <p>Ambiente ético: Se reconozca la importancia de la ética como un factor a considerar en la toma de decisiones y en la gestión gerencial, por lo que quienes participan en esos procesos muestran interés en el tema.</p> <p>Integración de la ética en los sistemas de gestión: Se integren factores en materia ética a algunas operaciones.</p> <p>Marco ético institucional: Generar un marco institucional en materia ética que cumpla con el ordenamiento jurídico y técnico sobre la materia y que sea integrado de manera aislada controles a algunos sistemas de gestión.</p>	Informe AI 04-2020	Programada
15-2020	Realizar una revisión de las orientaciones internas atinentes a los temas éticos, en términos de su vigencia, necesidad de actualización y vinculación de contenidos; así como las aprobaciones correspondientes.	Informe AI 04-2020	Programada
16-2020	Realizar esfuerzos para incorporar en la planificación estratégica y operativa objetivos, metas e indicadores relativos al fortalecimiento de la cultura ética, dada la importancia del tema para mejorar la credibilidad y confianza institucional.	Informe AI 04-2020	Programada