



AUDITORIA INTERNA
OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS

INFORME IAI 01-2022

“Informe anual de labores 2021”

Febrero 2022

Índice

I.	Introducción.....	2
1.1	Objetivos y alcance.....	2
1.2	Filosofía.....	3
II.	Labores realizadas	4
2.1	Servicios de auditoría.....	4
2.2	Servicios Preventivos	4
2.2.1	Autorización de Libros	4
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 2020.....	6
2.3.2	Autoevaluación de calidad.....	7
2.3.3	Plan Anual de Auditoría para el periodo 2022	7
2.3.8	Capacitación	8
2.3.10	Recursos.....	9
III.	Cumplimiento del Plan de Trabajo	9
3.1	Estudios programados y realizados	9
IV.	Seguimiento de Recomendaciones.....	11
V.	Conclusiones	13
VI.	ANEXO I	14

INFORME ANUAL DE LABORES

I. Introducción

En el presente informe de labores se revelan las actividades desarrolladas por Auditoría Interna para el periodo 2021, 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 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 8292¹, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público² y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Oficina Nacional de Semillas³ (ONS).

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:

- El cumplimiento del Plan General de la Auditoría Interna 2021, 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.

¹ “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.”

² “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...”

³ “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 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 2021

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 "Unidad de 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 2021, 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 2021, se logró impactar positivamente en los procesos de dirección, riesgos y control.

Tipo de servicio	Cantidad
Servicios preventivos	
Autorización de libros	5
Advertencias	6
Asesorías	5
Servicios de auditoría	
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 2021, 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 dos procedimientos de apertura y dos procedimientos de cierre de los libros todos sobre Actas de Junta Directiva. También una apertura del libro de Actas Asamblea de Productores.

2.2.2. Advertencias

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

- Custodia, manejo y control de efectivo
- Gestión de sesiones y acuerdos de Junta Directiva
- Proceso administrativo sancionatorio
- Libros contables de la ONS
- Gestión de las Normas de Tecnologías de Información
- Gestión del Sistema Específico de Compras Públicas

2.2.3. Asesorías

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

- Alquiler de vehículos a funcionarios
- Análisis de oferta de servicios sobre Modelo Tarifario ONS
- Desarrollos de Tecnologías de Información de la ONS
- Gestión de documentos electrónicos
- Gestión de vehículos oficiales ONS

Adicionalmente se colaboró en asesoría de varias comisiones de trabajo, lográndose grandes resultados como los indicados

- Comisión SEVRI (asesorándose 17 procesos de trabajo)

-
- Comisión Plan Estratégico Institucional (Logrando la generación del nuevo Plan Estratégico Institucional 2022-2027)
 - Comisión de Archivo (emitiéndose la política de manejo de documentos electrónicos y el procedimiento de gestión de archivos institucionales)
 - Comisión de ética y valores (lográndose la incorporación de esta en la Comisión Nacional de Rescate de valores, informe de evaluación sobre la gestión ética, redefinición de la filosofía ética institucional)
 - Comisión de control interno (atendiéndose la autoevaluación de control interno y su respectivo plan de trabajo)
 - Comisión de carrera profesional (redefiniendo el funcionamiento de esta y reestructurando la gestión correspondiente)
 - Comisión de Normas Internacionales de Control Interno (definición de las brechas existentes en la ONS)
 - Comisión de Tecnologías de Información (Definición de estructura y plan de trabajo para atender las necesidades tecnológicas institucionales e implementar las Normas que para su efecto correspondan)

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 2021, 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 procesos 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 2021.

2.3.1 Informe anual de labores 2020

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 2020 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 2020; 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 2022

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 auditable (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.

2.3.8 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 2021 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, formalmente se participó en:

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

Informalmente se participó en una serie de talleres generados por instituciones públicas como:

Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Nacional

- Evolución de la contabilidad gubernamental y mejores prácticas
Libros contables digitales
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 17
Activos fijos
- NICSP 13 Arrendamientos
- Matriz autoevaluación NICSP 2021
- NICSP 03 Cambio en las estimaciones contables
- NICSP 12 Inventarios
- NICSP 31 Activos intangibles

Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones

- Mitos y verdades en la nube
- Presentación de las Normas Técnicas para la Gestión y el control de las Tecnologías de Información

Otras

- Sensibilización sobre la gestión ambiental, ONS
- Extensionismo agropecuario, ONS

- Gestión de riesgo institucional, rol de la gestión activa y la auditoría interna, CGR
- Ética y probidad en el ejercicio de la función pública, procuraduría de la ética
- Responsabilidad Penal del funcionario Público, procuraduría de la ética

2.3.10 Recursos

En cuanto a la ejecución presupuestaria 2021, 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 capacitaciones; 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 2021 se proyectó la realización de los siguientes estudios:

- Seguimiento recomendaciones
- Evaluación de la gestión y autoevaluación del sistema de control interno
- Evaluación de los riesgos sobre los procesos sustantivos
- Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional
- Evaluación del proceso de gestión de cobros
- Evaluación de la suficiencia del sistema contable
- Gestión ambiental

De estos proyectos se logró lo siguiente:

Se realizó un proceso de seguimiento muy exhaustivo ya que se realizaron amplias asesorías para lograr la implementación de recomendaciones, algunas pendientes de ejecución desde el periodo 2017, por lo que se logra un porcentaje muy efectivo en la implementación de estas para el periodo 2021. (ver Anexo I).

Se realiza la evaluación de la gestión y autoevaluación del sistema de control interno de la ONS, identificándose varias oportunidades de mejora y de riesgos que fueron comunicados oportunamente a la administración para su atención.

Se trabaja en asesoría de la Comisión del Sistema Específico de Valoración de Riesgos, lográndose analizar 17 procesos precalificados como de alto riesgo

institucional mismos que fueron atendidos mediante la participación en 36 sesiones de trabajo y que le significó a esta unidad un total de ochenta y seis horas de trabajo, por lo que no se realiza un estudio propio de auditoría pues se considera atendidos los riesgos.

Se trabajó en asesoría y estrecha colaboración en el desarrollo del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) lo que le significó a esta unidad un total de ciento treinta y una horas de trabajo, no fue posible evaluar el cumplimiento del PEI pues se estaba en el desarrollo del mismo.

Se genera un seguimiento mensual sobre las cuentas por cobrar y la redefinición de la política de estimación de incobrables, así como la revisión del procedimiento correspondiente, por lo que se consideran atendidos por parte de la administración los riesgos relacionados.

No se atendió la evaluación de la suficiencia del sistema de control interno, ni la gestión ambiental, principalmente por no lograr contar con el tiempo necesario para la ejecución correspondiente ya que adicionalmente al exceso de asesorías realizadas (180 horas adicionales a las programadas), se atendieron dos solicitudes especiales de trabajo no planificadas; también se recibió un total de 189 horas de capacitación que excede por mucho al total de horas programadas para esta actividad pero que en su mayoría responden a capacitaciones de entes reguladores como Contabilidad Nacional.

Se desarrollaron estudios no planificados que fueron atendidos por solicitud de la Contraloría General de la República como fue el caso de la Evaluación de uso del Sistema Integral de Compras Públicas (SICOP) en la ONS y la Gestión sobre las medidas tomadas por la institución ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información (NTGCTI).

Se generó un acompañamiento y asesoría en diferentes temas de trascendencia para la institución que han sido asignados a diferentes comisiones de trabajo lográndose resultados muy significativos, tales como:

Atención de 17 procesos evaluados a la luz de sus riesgos y definiendo los controles correspondientes (Comisión SEVRI)

Procedimientos y políticas para el manejo de archivo de documentos tanto físicos como electrónicos (Comisión de Archivo)

Atención de autoevaluación del Sistema de Control Interno (Comisión de Control Interno)

Atención de políticas y procedimientos relacionadas con riesgos de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) (Comisión TIC)

Atención de riesgos relacionados con ética, fraude, corrupción y fortalecimiento de ambiente de control (Comisión Institucional de Valores)

Aportes y asesorías para la generación del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) (Comisión PEI)

Reasignaciones y asesorías de carrera profesional (Comisión de carrera profesional)

Así mismo se participó en comisiones de nueva creación como lo son la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público

En general, las auditorías y asesorías efectuadas aportaron valor a los objetivos estratégicos institucionales, en especial mediante el señalamiento de opciones de mejora, y la identificación de riesgos institucionales, generándose recomendaciones para lograr la mitigación correspondiente mediante el fortalecimiento o establecimiento de controles.

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 2021 se invirtió por parte de esta unidad una gran cantidad de tiempo en asesorías para lograr mejorar el nivel de implementación de las recomendaciones generadas que referían a riesgos existentes en la institución, esfuerzo que genera sus frutos lográndose resultados muy satisfactorios por una adecuada diligencia en la atención de lo pendiente.

Así se registró para el periodo 2021 una disminución muy significativa en las recomendaciones que se encontraban pendientes y en proceso de ejecución desde el 2017, analizadas en el periodo 2021, con respecto al 2020, máxime si consideramos que lo que se presenta en el periodo 2021 incluye las 33 recomendaciones generadas por auditoría interna en este periodo.

Recomendaciones generadas en los periodos	Total	
Periodos comparados	2020	2021
Pendientes	13	2
En proceso	28	11
Ejecutadas	67	126
Total, considerando periodo desde 2017	124	141

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

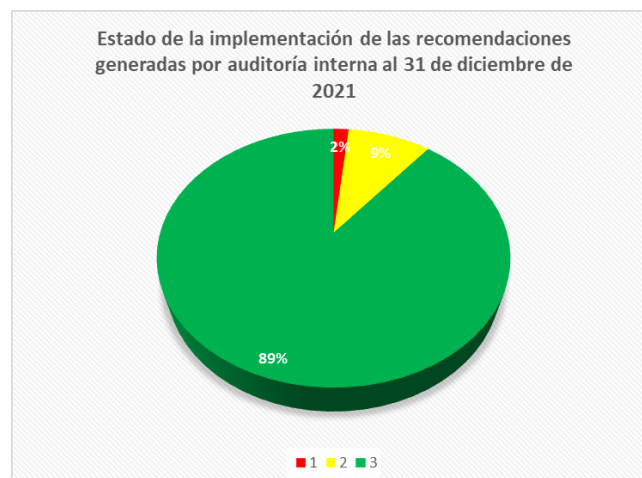
Seguimiento a las recomendaciones generadas por auditoría interna y aceptadas por la administración
Al 31 de diciembre 2021

Estado de la implementación de las recomendaciones

Detalle de datos

Recomendaciones pendientes de ejecutar
Recomendaciones en proceso de ejecución
Recomendaciones ejecutadas
Total recomendaciones generadas

Periodo 2018		Periodo 2019		Periodo 2020		Periodo 2021		Total	
Rel.	Abs.	Rel.	Abs.	Rel.	Abs.	Rel.	Abs.	Rel.	Abs.
0%	0	3%	1	6%	1	0%	0	2%	2
0%	0	7%	2	19%	3	18%	6	9%	11
100%	43	90%	27	75%	12	76%	25	89%	107
100%	43	100%	30	100%	16	94%	33	100%	120



V. Conclusiones

Para este periodo se debe resaltar el trabajo que en forma conjunta se realizó con la administración, mismo que ha permitido avances muy significativos en el establecimiento de controles que mitigan riesgos institucionales y acrecientan el nivel profesional de las labores desarrolladas que responden directamente a los objetivos institucionales y generan un gobierno corporativo más estable permitiéndose así que los resultados de auditorías y servicios preventivos generados por esta unidad logren generar valor real generando cambios importantes que repercute en una institución más actualizada, más eficiente y más controlada.

VI. ANEXO I

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

Número de Rec.	Recomendación	No. Informe	Estado (Por favor seleccione una opción: Cumplida, Programada o Pendiente)
67-2019	Establecer políticas sobre el manejo, control y custodia de los inventarios, estableciendo las responsabilidades correspondientes	Informe AI 03-2019	Pendiente
6-2020	Ajustar el Manual de procedimientos de activos fijos para que responda a los requerimientos institucionales	Asesoría AI 02-2020	Pendiente
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
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	Programada
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	Programada
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	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

Número de Rec.	Recomendación	No. Informe	Estado (Por favor seleccione una opción: Cumplida, Programada o Pendiente)
06-2021	Documentar el procedimiento administrativo sancionatorio considerando al menos: <input type="checkbox"/> Tipos de procedimientos administrativos sancionatorio <input type="checkbox"/> Atención de denuncias <input type="checkbox"/> Medidas cautelares <input type="checkbox"/> Investigación preliminar <input type="checkbox"/> Acto inicial <input type="checkbox"/> Comparecencia oral y escrita <input type="checkbox"/> Acto final <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Ejecución de la sanción impuesta	Advertencia AI 03-2021	Programada
07-2021	Generar políticas sobre el Proceso Administrativo Sancionatorio que considere al menos: <input type="checkbox"/> Principios del Proceso Administrativo Sancionatorio <input type="checkbox"/> Confidencialidad de los denunciantes <input type="checkbox"/> Medidas cautelares <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Instancias que aplican el régimen sancionatorio <input type="checkbox"/> Calificación de faltas y sanciones a imponer <input type="checkbox"/> Comunicación de actos del procedimiento <input type="checkbox"/> Tipificación de faltas <input type="checkbox"/> Acceso a la información <input type="checkbox"/> Plazos (ejecución, prescripción, impugnación y caducidad) <input type="checkbox"/> Nombramiento de órganos (Decisor-Director) <input type="checkbox"/> Abstenciones – recusaciones <input type="checkbox"/> Gestión y custodia de expedientes	Advertencia AI 03-2021	Programada
08-2021	Capacitar a los funcionarios de la ONS en el Proceso Administrativo Sancionatorio; tanto para conocer sus implicaciones, responsabilidades y desarrollo del mismo.	Advertencia AI 03-2021	Programada
09-2021	Oficializar al/los responsables de recibir las denuncias internas y externas.	Advertencia AI 03-2021	Programada
11-2021	Documentar las transacciones contables institucionales en libros físicos para luego realizar la transición a los libros contables digitales	Advertencia AI 04-2021	Programada
31-2021	Aplicar las acciones que correspondan para dar de baja los vehículos en desuso (considerando los de alto mantenimiento) y omitir los gastos que estos representan para la institución.	Asesoría AI 04-2021	Programada