



Control Interno

# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa

<http://www.ofinase.go.cr>

## Plan de Acción para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2019

Sección de la Autoevaluación	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa	Responsable	Fecha
<b>Sección 1. AMBIENTE DE CONTROL</b>  <b>COMPROMISO</b>	- Se realizan actividades para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con el sistema de control interno institucional.	-Fortalecer y fomentar a través de reuniones de personal, charlas o presentaciones la cultura del control interno.	Comisión de Control Interno.	abril, agosto y diciembre 2020
	- Los funcionarios tienen una actitud proactiva respecto del mejoramiento constante del control interno, mediante aportes que agregan efectividad a dicho sistema y valor a la gestión institucional.	-Divulgar entre el personal el Informe de Autoevaluación y el Plan de Acción anualmente una vez aprobado por la Dirección Ejecutiva.	Oficial de Tramitología y Seguimiento	Marzo 2020
	- Se cuenta con mecanismos que permiten la evaluación y el fortalecimiento constantes del sistema de control interno institucional.	-Aplicación de herramienta de evaluación del SCI anualmente, revisiones periódicas del seguimiento de las responsabilidades establecidas según calendario.	Oficial de Tramitología y Seguimiento	abril, agosto y diciembre 2020
<b>ÉTICA</b>	- Se están planificando y realizando actividades de divulgación para lograr un conocimiento generalizado de los factores formales de la ética vigentes en la organización.	Reforzar el tema de ética (misión, visión, valores institucionales, código de ética, política de ética) en reuniones de personal, correos electrónicos, página web.	Comisión de Control Interno	abril, agosto y diciembre 2020
	- Se han establecido y fortalecido los factores formales de la ética, a saber: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; así también los referidos al clima organizacional, valores compartidos, creencias y otros factores que se dan de manera informal en la institución.	Realizar el Estudio de Clima Organizacional lo que generará un informe y un plan de acción.	Oficial de Tramitología y Seguimiento	Mayo 2020
		<b>Realizar estudios de remuestreos dirigidos.</b>	Jefe Técnico,	Durante el año 2020
		Alternar inspectores en las visitas de campo.	Jefe Técnico	Durante el año 2020
	- Se ha incorporado la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción.	Realizar conciliaciones de cuentas relacionadas con efectivo y bienes.	Jefe Administrativo Financiero y Oficial de Tramitología y Seguimiento	Durante el año 2020



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa

<http://www.ofinase.go.cr>

## Control Interno

Sección de la Autoevaluación	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa	Responsable	Fecha
PERSONAL	- El personal de la institución cuenta con las habilidades y conocimientos requeridos para el puesto asignado.	Actualizar el Manual de Puestos.	Oficial de Tramitología y Seguimiento	31 diciembre 2020
	- El jerarca y los titulares subordinados han asumido sus responsabilidades respecto de la administración de recursos humanos, con el apoyo técnico y profesional de la unidad orgánica a cargo de dicha labor.	Se mantiene actualizado el Manual de Procedimientos (Reclutamiento y Selección de Personal, Capacitación y Desarrollo Humano)	Oficial de Tramitología y Seguimiento, Jefaturas y Dirección Ejecutiva.	Todo el año
ESTRUCTURA	- El jerarca y los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la institución, así como los riesgos que le plantea su entorno.	Se actualiza y realizan ajustes el Manual de Procedimientos cada vez que sea necesario, se comunica vía correo electrónico al personal y se coloca en la Intranet y web según sea el caso.	Oficial de Tramitología y Seguimiento y Jefaturas	Ejecutado Permanente
	- El jerarca y los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos institucionales.  Los funcionarios de la institución conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos.	Igualmente a través Mejora Regulatoria se brinda actualización de procedimientos permanente y se envía informe a la Unidad responsable del MAG cada trimestre para el reenvío al MEIC.	Oficial de Tramitología y Seguimiento Jefatura Técnica, Dirección Ejecutiva y	Ejecutado Permanente
<b>Sección 2</b> <b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>  <b>MARCO ORIENTADOR</b>	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido.	Reunión de personal con el tema específico del Riesgo, o enviar correo con presentación o capacitación a través de las herramientas de la Contraloría y subirla a la intranet.	Jefaturas y Dirección Ejecutiva.	abril, agosto y diciembre 2020
	- La institución ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables.	Actualización y ejecución del Plan de Acción del SEVRI	Comité de Riesgos y Jefaturas	junio 2020
	- La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el jerarca y divulgados a toda la institución.	Establecer un procedimiento para la Valoración del Riesgo.	Oficial de Tramitología y Seguimiento	Junio 2020



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa

<http://www.ofinase.go.cr>

## Control Interno

Sección de la Autoevaluación	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa	Responsable	Fecha
<b>HERRAMIENTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre riesgos, cuyo alcance es congruente con el marco orientado de valoración del riesgo.	Debe establecerse una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, la cual podrá ser de tipo manual, computadorizada o una combinación de ambos.	Comité de Riesgos y Jefaturas en conjunto con la Licda. Fanny Segura como facilitadora de la herramienta para aplicar el SEVRI.	Enero 2020
<b>FUNCIONAMIENTO DEL SEVRI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El jerarca y los titulares subordinados conocen los riesgos relevantes y las medidas que se han tomado para administrarlos.</li> <li>- Los parámetros de aceptabilidad de riesgos institucionales son aplicados para analizar y priorizar los riesgos con base en su nivel, dado por la combinación de su probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto.</li> <li>- Los riesgos se revisan periódicamente con base en los parámetros de aceptabilidad de riesgos, a fin de determinar variaciones en su nivel, medido por la combinación de su posibilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto.</li> </ul>	Deben ejecutarse actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la institución.	Comité de Riesgos y Jefaturas	Junio 2020
<b>DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la institución.</li> <li>- La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos.</li> <li>- Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.</li> </ul>	Deben establecer actividades permanentes del proceso de valoración del riesgo referidas a la documentación y comunicación, que consisten en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos, así como la preparación, distribución y actualización de información sobre los riesgos.	Comité de Riesgos y jefaturas	Revisiones en abril, agosto y diciembre 2020



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa

<http://www.ofinase.go.cr>

## Control Interno

Sección de la Autoevaluación	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa	Responsable	Fecha
<b>Sección 3.</b> <b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <b>CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Las actividades de control reúnen las características requeridas, a saber: integración a la gestión, respuesta a riesgos, costo-beneficio, viabilidad, documentación y divulgación.	Establecer controles de los riesgos que se identifiquen en el SERVI	Comité de Riesgos y Jefaturas	Enero 2020
<b>ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.	- Identificar paulatinamente los procesos de gestión institucional que no fueron incluidos inicialmente.	Comité de Riesgos y Jefaturas y Oficial de Tramitología y Seguimiento	Revisiones en abril, agosto y diciembre 2020
<b>FORMALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La documentación de las actividades de control se depura y actualiza constantemente, con la participación activa de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados).</li><li>- Existe plena conciencia sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación, para que puedan hacer aportes de valor para su fortalecimiento constante. Por ello, constantemente se aplican métodos innovadores en procura de que el proceso de documentación y comunicación de las actividades de control sea participativo y generalizado.</li></ul>	Documentar y comunicar, para lo cual se tiene como condición previa que sean oficializadas mediante su aprobación por las Jefaturas y/ o Dirección Ejecutiva. Esta acción se realiza a través de la funcionaria encargada del seguimiento institucional.	Dirección Ejecutiva, Jefaturas y Oficial de Tramitología y Seguimiento	Durante todo el año
<b>APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales.</li><li>- Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.</li></ul>	Incluir las Actividades de Control en el Manual de Procedimientos y Puestos.	Comité de Riesgos, Jefaturas y Oficial de Tramitología y Seguimiento	Diciembre 2020



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa

<http://www.ofinase.go.cr>

## Control Interno

Sección de la Autoevaluación	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa	Responsable	Fecha
<b>Sección 4.</b> <b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> <b>ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la organización se fundamentan en una estrategia formal debidamente armonizada con los objetivos institucionales.</li><li>- Los sistemas de información cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución. Como parte de ellos, el archivo institucional funciona de manera técnica y profesional.</li></ul>	<p>Establecer el Plan Estratégico de TI</p> <p>Establecer una Política de los Sistemas de Información de la institución donde se establezca que deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno, la institución y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.</p> <p>Incorporar el manejo de los archivos eléctricos en el archivo central</p>	<p>Encargado de Tecnologías de Información y Operadores de los sistemas institucionales</p> <p>Encargada del Archivo Central</p>	<p>Junio 2020</p>
<b>CALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<p>Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>La información generada por los sistemas reúne los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.</p>	<p>Revisión y actualización continua de los sistemas de información buscando que recopilen, procesen y generen información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y teniendo en cuenta los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.</p> <p>Bitácora anual de mejoras en los sistemas.</p>	<p>Operadores de sistemas institucionales y Encargado de Tecnologías de Información.</p> <p>Encargado de Tecnologías de Información</p>	<p>Junio 2020</p>
<b>CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN</b>	<p>Se han instaurado procesos para el seguimiento constante de la efectividad de la comunicación de la información, y oportunamente se toman las acciones para incorporar las mejoras necesarias.</p>	<p>Actualizar Política de Comunicación ampliando la información confidencial.</p>	<p>Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal y Oficial de Tramitología y Seguimiento.</p>	<p>Mayo 2020</p>



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa

<http://www.ofinase.go.cr>

## Control Interno

Sección de la Autoevaluación	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa	Responsable	Fecha
<b>CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	Los sistemas de información conllevan la definición de controles desde su diseño hasta su operación. Ello garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.	Generación del Plan de Continuidad de Negocio y Política de Seguridad	Encargado de Tecnologías de Información.	Junio 2020
<b>Sección 5.</b>  <b>SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO</b>  <b>PARTICIPANTES EN EL SEGUIMIENTO DEL SCI</b>	El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias del jerarca, los titulares subordinarios y los funcionarios, y se promueven revisiones independientes por parte de otras instancias.	Autoevaluación del Sistema Control Interno	Dirección Ejecutiva, Jerarcas y Oficial de Tramitología y Seguimiento	Enero 2020
<b>FORMALIDAD DEL SEGUIMIENTO DEL SCI</b>	Las regulaciones cubren todos los aspectos relacionados con el seguimiento continuo y periódico interno y externo, así como con la implementación y la verificación de las mejoras que se determinen, sean éstas de carácter operativo o estratégico.	Autoevaluación del Sistema Control Interno  Plan de Mejoras de la Autoevaluación de Control Interno	Dirección Ejecutiva, Jerarcas y Oficial de Tramitología y Seguimiento	Enero 2020  Durante el año 2020
<b>ALCANCE DEL SEGUIMIENTO DEL SCI</b>	El seguimiento del sistema de control interno y sus mecanismos se han integrado a las actividades institucionales, y en lo procedente se han incorporado en la documentación de los puestos y procesos. En ese sentido, los funcionarios aplican las actividades de seguimiento que les corresponden, y en esos esfuerzos son supervisados por los titulares subordinados, quienes a su vez realizan un seguimiento general sobre las unidades institucionales a su cargo, con la orientación del jerarca.	Integrar en el Manual de Puestos y Manual de Procedimientos la responsabilidad que tiene todo el personal con el Sistema de Control Interno.	Oficial de Tramitología y Seguimiento, Jefaturas, Dirección Ejecutiva	Diciembre 2020
<b>CONTRIBUCIÓN DEL SEGUIMIENTO A LA MEJORA DEL SCI</b>	Mediante la ejecución cotidiana de labores de seguimiento en el desarrollo de las actividades institucionales, constantemente se introducen mejoras sustanciales en el desempeño organizacional y en el sistema de control interno. Adicionalmente, se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias.	Actualización de Manual de Puestos y Manual de Procedimientos, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y ejecución del Plan de Acción de la Autoevaluación del SCI.	Oficial de Tramitología y Seguimiento, Jefaturas y Dirección Ejecutiva	Diciembre 2020