



PLAN ANUAL DE TRABAJO AUDITORÍA INTERNA PERÍODO 2022

**De acuerdo con lineamientos de la
Contraloría General de la República**

En cumplimiento de la Ley General de Control Interno 8292,
del 4 de setiembre del 2002, artículo 22, inciso f).

NOVIEMBRE, 2021



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. GENERALIDADES DE AUDITORÍA INTERNA.....	2
<input type="checkbox"/> <i>AUDITORÍA INTERNA</i>	2
<input type="checkbox"/> <i>MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.....</i>	3
<input type="checkbox"/> <i>MARCO LEGAL Y NORMATIVO</i>	4
III. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	5
<input type="checkbox"/> <i>DEFINICIÓN DEL UNIVERSO AUDITABLE</i>	5
<input type="checkbox"/> <i>VALORACIÓN DE RIESGOS DEL UNIVERSO AUDITABLE.....</i>	6
IV.- RECURSOS DE AUDITORÍA	7
<input type="checkbox"/> <i>RECURSO HUMANO.....</i>	7
<input type="checkbox"/> <i>TIEMPO EFECTIVO.....</i>	7
V. ESTUDIOS DE AUDITORÍA	8
<input type="checkbox"/> <i>AUDITORÍA FINANCIERA.....</i>	8
<input type="checkbox"/> <i>AUDITORÍA OPERATIVA.....</i>	8
<input type="checkbox"/> <i>AUDITORIAS DE CARÁCTER ESPECIAL.....</i>	9
<input type="checkbox"/> <i>SERVICIOS PREVENTIVOS</i>	9
VI. DETALLE DEL PLAN	10
VII. ANEXOS	13
<input type="checkbox"/> <i>ANEXO I. CRONOGRAMA</i>	13



I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2022, comprende los servicios de auditoría que se pretenden atender en relación al Universo Auditabile; considera también las actividades administrativas necesarias para el desarrollo de la gestión de esta unidad de fiscalización en respuesta a las competencias asignadas por ley.

Este Plan Anual es producto del proceso de planificación interna que involucra la aplicación de una serie de procesos y análisis de documentos como se detallan a continuación:

1. Plan Estratégico Institución (mismo que se encuentra en proceso de desarrollo).
2. Procesos institucionales formales e informales.
3. Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).
4. Valoración de riesgos del Universo auditabile efectuada desde la Auditoría Interna, tomando en cuenta los factores de riesgo y criterios de priorización predefinidos, con fundamento en doctrina y normativa.
5. Solicitudes de distintas dependencias institucionales.
6. Actividades administrativas que debe realizar anualmente la Auditoría Interna.
7. Actividades que, por disposiciones incluidas en leyes, decretos y otras normativas, deben ser atendidas por la Auditoría Interna.

Cualquier modificación que surja durante el periodo, será comunicada oportunamente a la Junta Directiva; adicionalmente, se informa que el presente Plan de Trabajo se incluyó en el Sistema de Información de Planes de Trabajo de la Contraloría General de la República, al 15 de noviembre del 2021, fecha máxima que corresponde según las disposiciones del órgano contralor y dichas modificaciones serán incluidas también en el momento en que se presenten.

II. GENERALIDADES DE AUDITORÍA INTERNA

- AUDITORIA INTERNA

Define la Ley General de Control Interno¹:

¹ Ley General de Control Interno 8292 publicada en el Diario Oficial La Gaceta 169 del 4 de setiembre del 2002



"Artículo 21.—Concepto funcional de auditoría interna. La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones.

Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas."

Las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público² , indican:

"La auditoría interna desempeña un papel de especial relevancia por cuanto es una actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de dirección, la administración del riesgo y el control en las instituciones respectivas, conforme lo establece el bloque de legalidad.

- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

Misión

Somos una Auditoría Interna independiente, objetiva y asesora que mediante una gestión estratégica y operativa genera productos de auditoría de elevados estándares de calidad, en relación con las temáticas de riesgo, control y dirección, mediante un enfoque integral y de mejora continua, que contribuye en la observancia de los objetivos de la Oficina Nacional de Semillas y los del Sistema de Control Interno (SCI).

Visión

Ser una Auditoría Interna conformada por personal con altos niveles éticos que rigen el ejercicio de la profesión y que fortalece mediante capacitaciones, las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para cumplir sus deberes con eficiencia, eficacia y economía, así como, que a través de sus productos de alta calidad coadyuva a que la gestión de la Oficina Nacional de Semillas se ejecute considerando los principios de rendición de cuentas y transparencia.

² R-DC-119-2009 (Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 28 del miércoles 10 de febrero del 2010)



Objetivo General

Generar servicios de fiscalización a la Administración Activa de la Oficina Nacional de Semillas, para que alcance sus metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia, economía y ética (4E), proporcionándole en forma oportuna información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones pertinentes que le colaboren en la mitigación de los riesgos en áreas sustantivas y estratégicas de la institución.

- MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley General de Control Interno³, artículo 22, inciso f); en el cual se indica:

“Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República./g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.”

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público⁴, norma 2.2.2, se establece:

“2.2 Planificación. El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna, el cual debe documentarse apropiadamente. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes. /2.2.1 Planificación estratégica. El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales. /2.2.2 Plan de trabajo anual. El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo.”

³ Ley General de Control Interno 8292 publicada en el Diario Oficial La Gaceta 169 del 4 de setiembre del 2002

⁴ R-DC-119-2009 (Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 28 del miércoles 10 de febrero del 2010)



Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Oficina Nacional e Semillas⁵, dispone:

Artículo 21. —*Plan Anual de Trabajo.* Los servicios que la Auditoría Interna se programará mediante el *Plan Anual de Trabajo*, atendiendo los lineamientos emitidos por la Contraloría y en concordancia con el *Plan Estratégico de la*

Auditoría Interna. La distribución en el tiempo y la asignación de recursos a cada estudio se debe presentar en el Cronograma de Ejecución, el cual es parte constitutiva del citado plan.

Artículo 22. —*Elaboración, aprobación y comunicación del Plan Estratégico y del Plan Anual de Trabajo.* El *Plan Estratégico* y el *Plan Anual de Trabajo* deben responder al objetivo de agregar valor al quehacer institucional, de manera que los diferentes servicios que ofrece la Auditoría Interna contemplen la identificación de oportunidades de mejora en los diferentes procesos productivos. En virtud de lo anterior, ambos planes deben ser aprobados por la Junta Directiva. La comunicación a la Contraloría se rige por los términos y plazo que esta señale.

III. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El presente Plan Anual de Trabajo, se realiza en apego a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y técnico vigente que deben observar y cumplir las auditorías sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

- **DEFINICIÓN DEL UNIVERSO AUDITABLE**

Previo a la formulación del Plan Anual de Trabajo, se actualizó y validó el Universo Auditables, el cual es definido por la Contraloría General de la República, como:

“Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la Auditoría Interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables”.

⁵ Publicado en la Gaceta N° 203; del martes 21 de octubre de 2008. Modificado y actualizado el 28 de junio de 2012



Así, se parte definen un total de veinte elementos auditables con sus correspondientes detalles que conforman el Universo Auditble para el periodo 2022; mismo que se detalla a continuación:

Elementos Auditables
Adquisiciones de bienes y servicios
Asesoramiento Legal
Atención al ciudadano
Certificación de semillas
Comunicación y prensa
Control de calidad de semillas
Gestión administrativa
Gestión contable
Gestión de control interno
Gestión de la planificación
Gestión de recursos humanos
Gestión de riesgo
Gestión de TI
Gestión documental
Gestión presupuestaria
Mejora continua
Registro y renovaciones
Regulación y normalización
Gestión comisiones de trabajo
Partes relacionadas

- VALORACIÓN DE RIESGOS DEL UNIVERSO AUDITABLE

Determinado el universo auditble, la normativa establece⁶:

...” la Auditoría Interna deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos del riesgo identificado para los elementos del universo de auditoría al que se refieren, teniendo en cuenta que algunos estudios deben realizarse todos los años, mientras que otros pueden emprenderse con una frecuencia menor.”

⁶ Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-CO-83-2018 del 9 de julio del 2018.



Así que se procede a realizar una valoración del mismo considerando principalmente el riesgo inherente de los procesos identificados, el tiempo de la última auditoría realizada, el interés de la alta dirección, el impacto en los Objetivos Estratégicos y el impacto en el presupuesto institucional.

Una vez obtenida la valoración del riesgo, se clasificaron los diferentes procesos por niveles de riesgo: alto, medio y bajo, para establecer prioridades por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

Por último, Se consideran los resultados definidos en la priorización de la unidad de auditoría interna con el SEVRI, pese a que el mismo se encuentra en proceso de ejecución.

IV.- RECURSOS DE AUDITORÍA

El artículo 27 de la Ley General de Control Interno que indica:

“El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna cumpla con su gestión”

Esta unidad no cuenta con un presupuesto asignado de forma independiente, pero se genera un compromiso formal con la Administración para atender la labor anual propuesta en este plan.

- **RECURSO HUMANO**

Desde su creación la Unidad de Auditoría Interna dispone de una estructura orgánica unipersonal.

- **TIEMPO EFECTIVO**

Dentro de los análisis efectuados se realizó un cronograma de tiempo efectivo con el propósito de poder identificar los días disponibles que se utilizarán para las labores de la Auditoria Interna, los cuales se pueden observar a continuación:



ESTIMACIÓN TIEMPO LABORAL

Descripción	Días
Feriados (1)	9
Vacaciones (2)	30
Imprevistos (3)	7
Capacitaciones (4)	15
Labores Administrativas (5)	50
Servicios de auditoría (6)	149
Días hábiles laborables	260

NOTAS

(1) Segundo artículo 148 del código de trabajo y considerando la Ley N° 9875. Traslado de los feriados a los lunes, con el fin de promover la visita interna y el turismo durante los años 2020 al 2024

(2) Segundo artículo 42 del Reglamento Autónomo de Servicio

(3) Reuniones, posibles citas médicas, participaciones administrativas

(4) Capacitaciones internas, externas, de Auditoría y de la ONS

(5) Labores administrativas como la actualización y seguimiento del plan estratégico, documentación de procesos, gestión de riesgos, lecturas de directrices, pronunciamientos, y otros relacionadas con el desarrollo de la función de la Unidad de Auditoría Interna

(6) Tiempo para desarrollo de los servicios de auditoría

V. ESTUDIOS DE AUDITORÍA

- AUDITORIA FINANCIERA

La Auditoría Financiera se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera, presupuestaria y asuntos de control interno susceptibles de mejora.

- AUDITORIA OPERATIVA

La auditoría operativa evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos asuntos) con que la Institución, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad utiliza los recursos públicos para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión de la instancia auditada.



- AUDITORIAS DE CARÁCTER ESPECIAL

La Auditoría de Carácter Especial se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la unidad auditada.

Las **Auditorías de carácter especial** incluyen:

- **Denuncias:**

Pueden producir dos tipos de estudios: Relaciones de Hechos o Informes de control interno, dependiendo de las faltas administrativas y presunta responsabilidad de los hallazgos.

- **Las Relaciones de Hechos:**

Son investigaciones realizadas producto de denuncias o estudios de auditoría operativa y financiera donde se evidencie presuntas irregularidades. Las Relaciones de Hecho se ajustarán en su contenido a los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares aprobado por la Contraloría General de la República, aprobado mediante la resolución R-DC-102-2019 del 14 de octubre del 2019.

- **Estudios especiales a solicitud:**

Se incluyen una proyección de recursos para atender estudios que solicite la Contraloría General de la República u otros entes de control, la Junta Directiva, Administración o a criterio de la Auditoría Interna, encaminados al examen de aspectos específicos, de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico u operaciones de otra naturaleza ligadas al manejo de fondos públicos.

- **SERVICIOS PREVENTIVOS**

Definidos estos como los servicios de asesoría, servicios de advertencia y servicios de autorización de libros.

- **Servicios de Asesoría**

“Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.”



- **Servicios de Advertencia**

“Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna.”

- **Servicios de autorización de libros**

“Es una obligación asignada de manera específica a la auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito.”

VI. DETALLE DEL PLAN

A continuación, se detalla el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2022:

ESTUDIOS DE AUDITORÍA PARA EL PERÍODO 2022		
Estudio	Objetivo General	Días Auditor
Auditoría Financiera		
Auditoría continua para ingresos y gastos	Evaluar de forma permanente la razonabilidad de los saldos revelados en los Estados Financieros para los ingresos y gastos institucionales	10
Auditorías Operativas		
Gestión estratégica, Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional	Verificar la gestión de planificación institucional	10
Estudios preventivos y trámite de denuncia		
Estudios Preventivos (Asesoría, Advertencia y Autorización de libros)	Desarrollar los servicios preventivos que se consideren necesarios y aquellos que sean solicitados de manera explícita por la Administración	25



Estudios por normativa		
Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y aceptadas por la administración	Verificar la implementación y funcionamiento de las recomendaciones generadas por los diferentes fiscalizadores y realizar lo que corresponda según los resultados obtenidos.	12
Informe anual de labores	Comunicar al Jefe de la Auditoría Interna los resultados de la gestión realizada por la Auditoría Interna durante el periodo 2021	5
Autoevaluación de la calidad de los servicios de la Auditoría Interna	Verificar si la Auditoría Interna añadió valor, aportó a la mejora de la gestión institucional y generó seguridad razonable de que la actividad desarrollada en ese periodo cumplió con el ordenamiento legal y técnico.	7
Elaboración del Plan Anual de Trabajo	Formular y evaluar el Plan Anual de Trabajo (PAT) con base en criterios razonables y fundamentados, a efecto de que mediante el uso eficiente de los recursos disponibles, se logre cumplir con las obligaciones técnicas y legales de la Auditoría Interna.	10
Gestión estratégica y labores de administración de la Auditoría Interna, atención Junta Directiva, reuniones generales, mantenimientos, controles de tiempo, atención de comunicaciones)	Cumplir las labores administrativas y de gestión de la auditoría interna	40
Estudio Especial		
Verificación de estándares de calidad	Evaluar la gestión del proceso de verificación de estándares de calidad	10
Certificación de calidad de semillas	Evaluar la gestión del proceso de certificación de calidad de semillas para los diferentes cultivos que se certifican en la ONS	30
Asesoría y evaluaciones a comisiones de trabajo	Evaluar el alcance y cumplimiento de los planes que desarrollan las comisiones de trabajo con el fin de verificar la ejecución de las disposiciones legales que les dan origen	25
Evaluación de contratos y gestión de seguridad	Verificar la ejecución de los servicios contratados para satisfacer las necesidades institucionales	10



Todos los estudios de auditoría numerados registran su desarrollo en tres etapas.

- **Planificación: (30% del tiempo asignada a cada estudio)**
 - Confeccionar el perfil del proyecto
 - Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio
 - Compilar la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas
 - Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada
 - Evaluar los riesgos, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
 - Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante.
 - Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades críticas definidas.
- **Examen (55% del tiempo asignado a cada estudio)**
 - Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.
 - Documentar los hallazgos identificados.
- **Comunicación (15 % del tiempo asignada a cada estudio)**
 - Preparar el borrador del informe.
 - Realizar la conferencia final.
 - Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
 - Documentar las recomendaciones para seguimiento.

Adicionalmente todos se clasifican como prioridad 1, de atención dentro de la programación anual.



VII. ANEXOS

- ANEXO I. CRONOGRAMA

Nº	Estudio	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Días Auditor
1	Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y aceptadas por la administración													12
2	Informe anual de labores													5
3	Autoevaluación de la calidad de los servicios de la Auditoría Interna													7
4	Evaluación de contratos y gestión de seguridad													10
5	Verificación de estándares de calidad													10
6	Certificación de calidad de semillas													30
7	Gestión estratégica, Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional													10
8	Elaboración del Plan Anual de Trabajo													10
9	Estudios Preventivos (Asesoría , Advertencia , Autorización de libros)													25
10	Asesoría y seguimiento a comisiones de trabajo													25
11	Trámite de Denuncias													5
12	Auditoría continua para ingresos y gastos													10
13	Gestión estratégica y labores de administración de la Auditoría Interna, atención Junta Directiva, reuniones generales, mantenimientos, controles de tiempo, atención de comunicaciones)													40