

Servicio Fitosanitario del Estado Auditoría Interna

Miércoles 14 de noviembre de 2018

AI SFE 306-2018

Ingeniero
Fernando Araya Alpízar, Director
Servicio Fitosanitario del Estado (SFE)

ASUNTO: Remisión del Plan Anual de Labores 2019 de la Auditoría Interna (PAL-2019)

Estimado señor:

De conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y técnico vigente que deben cumplir las auditorías internas sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República (CGR), se presenta el **Plan Anual de Labores de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado para el año 2019**.

1. PLAN ANUAL DE LABORES PERÍODO 2019

1.1 Anexo N° 1 – Actividades no sujetas a valoración del riesgo

Se detallan las actividades que deberá atender la Auditoría Interna durante el año 2019, cuya programación **no depende** de un resultado de valoración de riesgos. Al respecto, se describe la naturaleza de esas actividades:

- Servicios preventivos relativos a asesorías, advertencias y autorización mediante razón de apertura y cierre de libros (su ejecución depende de las circunstancias que se presenten durante el período).
- Seguimiento de recomendaciones y disposiciones¹; así como a las observaciones contenidas en informes de asesoría y advertencia (insumo que facilitará emitir el informe anual de labores con corte al 31 de diciembre de 2018 el cual se comunicará a más tardar el 30 de marzo del 2019).

¹ En el caso de las disposiciones se realizará el seguimiento según sea requerido por la CGR.

Servicio Fitosanitario del Estado Auditoría Interna

Jueves 14 de noviembre de 2017

AI SFE 306-2018

Ing. Fernando Araya Alpizar, Director SFE

- Informe de la ejecución del Plan Anual de Labores de la Auditoría Interna correspondiente al período 2018 (PAL-2018); mismo que se deberá presentar a más tardar el 30 de marzo de 2019.
- Labores administrativas (archivo administrativo y técnico, planificación y ejecución presupuestaria, tramitación de adquisición de bienes y servicios, evaluación del desempeño, actualización de registros administrativos y técnicos, entre otros).
- Acciones de Mejora (ejecución de planes de acción relacionados con la valoración del riesgo –SEVRI-, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Programa de Aseguramiento de la Calidad).
- Recepción, valoración y resolución de denuncias.
- Programación y ejecución de estudios para la eventual determinación de responsabilidades.

1.2 Anexo N° 2 – Actividades sujetas a valoración del riesgo

Se conforma de los estudios de auditoría cuya ejecución fue programada para el año 2019; considerando los **resultados de la valoración de riesgos** relativa al universo de fiscalización (**ciclo de auditoría**) así como aquellos estudios que iniciaron con cargo al Plan Anual de Labores del período 2018 (PAL-2018) y que se deberán concluir en el año 2019, lo anterior, conforme a la disponibilidad de recursos con que cuenta esta Auditoría Interna. Los citados estudios están vinculados con los siguientes procesos:

Código	Proceso	Tipo	Notas
GPL	Gestión de la Planificación	Estratégico	(1)
GDC	Gestión de la Calidad	Estratégico	(1)
GCI	Gestión del Control Interno	Estratégico	(1)
CFE	Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación	Sustantivo	(2)
MSF	Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias	Sustantivo	(3)
CIT	Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos	Sustantivo	(2)
DDP	Diagnóstico de plagas	Sustantivo	(2)
GTI	Gestión de la Tecnología de la Información	De Apoyo	(1)
ABS	Adquisición de bienes y servicios	De Apoyo	3
FIC	Financiero-Contable	De Apoyo	
GRH	Gestión de los Recursos Humanos	De Apoyo	(2)
GSG	Gestión de Servicios Generales	De Apoyo	

(1) Estudio que será realizado a través de la contratación de servicios de auditoría interna.

(2) Considera la validación y lo requerido por la Dirección del SFE, según el oficio DSFE.911.2018 del 18 de octubre de 2018.

(3) Se concluyen estudio iniciados en el 2018.

Servicio Fitosanitario del Estado Auditoría Interna

Jueves 14 de noviembre de 2017
AI SFE 306-2018
Ing. Fernando Araya Alpízar, Director SFE

1.3 Anexo N° 3 – Resumen nivel de exposición de riesgos del universo de fiscalización

Como resultado de la aplicación de la metodología de riesgos, establecida por la Auditoría Interna, se muestra el resumen del nivel de exposición de riesgos relativo a cada uno de los elementos que conforman el universo de fiscalización.

1.4 Anexo N° 4 – Resumen distribución de tiempo efectivo

Se muestra la cantidad de días hábiles, disponible por funcionario, para la atención de las actividades programadas.

1.5 Anexo N° 5 – Conformación de equipos de trabajo

Se detalla la conformación e integración de equipos de trabajo que tendrán bajo su responsabilidad la atención de las actividades programadas.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 En importante informar, que la remisión de este Plan Anual de Labores del período 2019 a la Contraloría General de la República, se realizará por medio del sistema automatizado², el cual se encuentra disponible en la página web del Órgano Contralor³; lo anterior, conforme a las disposiciones que deben atender las auditorías internas en el Sector Público.

2.2 De acuerdo con las circunstancias, esta Auditoría Interna estará comunicando en forma oportuna a la administración activa, el ajuste al PAL-2019 conforme lo establecido en la normativa técnica que regula este aspecto; además, de registrar lo que corresponda en el sistema automatizado citado en el numeral 2.1 anterior.

² Denominado "Sistema de Planes de Trabajo de la Auditoría Interna".

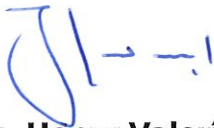
³ www.cgr.go.cr (ícono "Sistemas de Registro / Registro para Instituciones / Opción N° 6).

Servicio Fitosanitario del Estado Auditoría Interna

Jueves 14 de noviembre de 2017
AI SFE 306-2018
Ing. Fernando Araya Alpízar, Director SFE

Estamos a su disposición para comentar los resultados de nuestra planificación 2019 y ampliar cualquier información que sea requerida.

Atentamente,



Lic. Henry Valerín Sandino
Auditor Interno



HVS/CQN

ci Ing. Leda Madrigal Sandí, Subdirectora SFE
 Archivo / Legajo

ANEXO 1

Actividades no sujetas a valoración del riesgo

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.1_A5
Denominación	Servicio preventivo de asesoría
Descripción	Servicio de asesoría en materia de competencia de la Auditoría Interna; conforme con lo dispuesto en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292.
Objetivo	Asesorar al Jerarca en materia de nuestra competencia así como a los diferentes niveles de la organización (en este último caso, a criterio del Auditor Interno)

Coordinación Interna	Ministro(a) de Agricultura y Ganadería Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería Director(a) SFE Subdirector(a) SFE Titulares subordinados SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República Otros órganos de control y fiscalización

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Plan del Servicio	EQ_1	20	Inicio: 07/01/2019
Fase II Programa del servicio			Conclusión: 20/12/2019
Fase III Ejecución del servicio			
Fase IV Comunicación de Resultados			

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.2_Ad
Denominación	Servicio preventivo de advertencia
Descripción	Servicio de advertencia a los órganos pasivos sujetos a la fiscalización de la Auditoría Interna sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones; conforme con lo dispuesto en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292.
Objetivo	Advertir a los órganos pasivos sujetos a la fiscalización de la Auditoría Interna (A.I.) sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la A. I.

Coordinación Interna	Ministra(o) de Agricultura y Ganadería Director(a) SFE Subdirector(a) SFE Titulares subordinados SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República Otros órganos de control y fiscalización

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Plan del Servicio	EQ_1	20	Inicio: 07/01/2019 Conclusión: 20/12/2019
Fase II Programa del servicio			
Fase III Ejecución del servicio			
Fase IV Comunicación de Resultados			

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.3_Seg
Denominación	Actividades de seguimiento
Descripción	Seguimiento a la atención de asesorías y advertencias emitidas por la Auditoría Interna (AI); así como a las recomendaciones y disposiciones que emitan en el ámbito de sus competencias la AI, la Contraloría General de la República (CGR), Despachos de CPA's, y órganos de control y fiscalización externos; conforme lo descrito en las secciones F), G) y H) del Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG y Directrices D-3-2007-CO-DFOE de la CGR
Objetivo	Realizar seguimiento de las asesorías y advertencias emitidas por la AI; así como de las recomendaciones y disposiciones que emitan en el ámbito de su competencia, la AI, la CGR, Despachos de CPA's y otros órganos de control y fiscalización externo (en los últimos de tres casos, cuando sean de conocimiento de la A.I.)
Coordinación Interna	Ministro(a) de Agricultura y Ganadería Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería Director(a) SFE Subdirector(a) SFE Titulares subordinados SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República Otros órganos de control y fiscalización

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Plan del Servicio	EQ_1	31	Inicio: 01/02/2019
Fase II Programa del servicio			Conclusión: 29/11/2019
Fase III Ejecución del servicio			
Fase IV Comunicación de Resultados			

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.4_Inf
Denominación	Informe Anual de Labores
Descripción	Informe anual sobre la ejecución del Plan de Labores de la Auditoría Interna (AI) del período 2017 y del estado de las recomendaciones y disposiciones (con corte al 31/12/2017), que hayan emitido según sus competencias, la AI, la Contraloría General de la República (CGR), Despachos de CPA's, y otros órganos de control y fiscalización; conforme lo dispuesto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y Directrices D-3-2007-CO-DFOE de la CGR
Objetivo	Elaborar y comunicar el informe de ejecución del plan de trabajo de la Auditoría Interna del período 2017 y del estado de las recomendaciones y disposiciones (con corte al 31/12/2017) que emitan en el ámbito de su competencia, la AI, la CGR, despachos de CPA's y otros órganos de control y fiscalización externos (en los últimos de tres casos, cuando sean de conocimiento de la A.I.)
Coordinación Interna	Ministro(a) de Agricultura y Ganadería Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería Director(a) SFE Subdirector(a) SFE Titulares subordinados SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República Otros órganos de control y fiscalización

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Plan del Servicio	EQ_1	12	Inicio: 01/02/2019 Conclusión: 29/03/2019
Fase II Programa del servicio			
Fase III Ejecución del servicio			
Fase IV Comunicación de Resultados			

Período	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.5_Lib
Denominación	Servicio preventivo autorización de libros y registros
Descripción	Autorización mediante razón de apertura y cierre, de libros de contabilidad y de actas (o de cualquier otra naturaleza que sea relevante para fortalecer el sistema de control interno); conforme al artículo 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292
Objetivo	Autorizar mediante razón de apertura y cierre, los libros de contabilidad y de actas (o de cualquier otra naturaleza que sea relevante para fortalecer el sistema de control interno); conforme al artículo 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292
Coordinación Interna	Ministra(o) de Agricultura y Ganadería Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería Director(a) SFE Subdirector(a) SFE Titulares subordinados SFE Órganos pasivos sujetos a fiscalización
Coordinación Externa	Contraloría General de la República Ministerio Hacienda

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
<p>Atender las solicitudes de autorización y cierre de libros planteadas por la administración activa (libros contables, de actas y registros específicos)</p> <p>Determinar de acuerdo con los procesos definidos por la administración activa y la estructura orgánica y funcional vigente, los libros o registros relevantes a los cuales la Auditoría debe dar razón de apertura.</p> <p>Autorizar mediante razón de apertura y cierre los libros de contabilidad y de actas así como aquellos otros relevantes, según el criterio del Auditor Interno.</p> <p>Mantener actualizado el registro relativo a la apertura y cierre de libros.</p>	EQ_1	5	<p>Inicio: 07/01/2019</p> <p>Conclusión: 20/12/2019</p>

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.6_Act_Ad
Denominación	Actividades administrativas
Descripción	Labores administrativas propias de la gestión de la Auditoría Interna en cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
Objetivo	Gestionar la actividad administrativa propia de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable
Coordinación Interna	Ministro(a) de Agricultura y Ganadería Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería Director(a) SFE Subdirector(a) SFE Titulares subordinados SFE Órganos pasivos sujetos a fiscalización
Coordinación Externa	-Contraloría General de la República -Procuraduría General de la República -Otros órganos y entes que ejercen control y/o fiscalización externa

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Planificar, organizar, dirigir e implementar acciones administrativas inherentes a la Auditoría Interna como una dependencia orgánica del SFE	EQ_1	203	Inicio: 07/01/2019 Finaliza: 20/12/2019

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.7_AM
Denominación	Acciones de mejora
Descripción	Acciones de mejora orientadas a fortalecer la gestión de la Auditoría Interna, en cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable
Objetivo	Gestionar la mejora continua de la actividad de la auditoría interna de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable (incluyendo lo relativo a la autoevaluación anual de la calidad).
Coordinación Interna	Director(a) SFE Subdirector(a) SFE PCCI SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Planificar, organizar, dirigir e implementar procedimientos, normas jurídicas, técnicas y doctrinales.	EQ_1	39	Inicio: 01/02/2019 Conclusión: 29/11/2019

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.8_Den
Denominación	Recepción, valoración, documentación y registro de las denuncias
Descripción	Recepción, valoración, documentación, registro y resolución de las denuncias (en casos específicos la identificación del órgano competente que debe atenderlas), conforme lo dispuesto en la sección E) del Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG.
Objetivo	Recibir, valorar, documentar, registrar y resolver las denuncias (en casos específicos identificar el órgano competente que debe atenderlas), conforme lo dispuesto en la sección E) del Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG.
Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnosticar el estado de las denuncias pendientes relacionadas con períodos anteriores - Gestionar las medidas necesarias considerando los resultados del diagnóstico de las denuncias pendientes - Gestionar las denuncias que se presenten durante el año 2018
Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> -Ministro(a) de Agricultura y Ganadería -Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería -Director(a) SFE -Dependencia involucradas en los hechos denunciados - Contraloría de Servicios
Coordinación Externa	<ul style="list-style-type: none"> -Contraloría General de la República -Personas físicas y jurídicas relacionadas con los hechos -Entes y órganos públicos correspondientes -Denunciantes

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
-Recepción de la denuncia -Registro de la denuncia -Clasificación y valoración de la denuncia -Traslado de la denuncia (según corresponda) -Resolución atención preliminar de la denuncia	EQ_4	23	Inicio: 07/01/2019 Conclusión: 20/12/2019

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
FICHA TÉCNICA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD NO SUJETA A VALORACIÓN DE RIESGOS

Código	1.9_Resp
Denominación	Estudios de determinación de eventuales responsabilidades
Descripción	Ejecución de estudios orientados al análisis de aspectos específicos para la determinación de eventuales responsabilidades (Artículo 39 inciso d), y Secciones C), D), del Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG).
Objetivo	Atender solicitudes específicas de fiscalización (incluye denuncias) y aquellos aspectos determinados por la Auditoría Interna como resultado de su actividad ordinaria, procediendo a emitir los informes de relación de hechos correspondientes (incluye aspectos derivados del numeral 1.8)
Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de los estudios especial vinculado con el sistema SILAB - Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de los estudios especial vinculado con exportaciones de material vegetal tramitadas por la Estación de Control Fitosanitario ubicada en Peñas Blancas - Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de los estudios especiales vinculado con el cultivo de piña orgánica
Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> -Ministro(a) de Agricultura y Ganadería -Viceministro (a) de Agricultura y Ganadería -Director(a) del SFE -Dependencia involucradas -Contraloría de Servicios
Coordinación Externa	<ul style="list-style-type: none"> -Contraloría General de la República -Personas físicas y jurídicas relacionadas con los hechos -Entes y órganos públicos correspondientes -Denunciantes -Organismo de Investigación Judicial (OIJ) Fiscalía -Procuraduría de la Ética

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Plan del Servicio	EQ_4	137	Inicio: 07/01/2019 Conclusión: 20/12/2019
Fase II Programa del servicio			
Fase III Ejecución del servicio			
Fase IV Comunicación de Resultados			

Periodo	2019
Prioridad asignada	Alta

ANEXO 2

Actividades sujetas a valoración del riesgo

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	GPL - Gestión de la Planificación
Objetivo	Facilitar el proceso de planificación institucional que permita una distribución eficiente y efectiva de los recursos organizacionales para el logro de objetivos y las metas
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de las condiciones actuales (contexto interno y externo). 2. Determinación de objetivos y metas. 3. Establecimiento del Plan Anual Operativo (PAO). 4. Establecimiento del Plan Operativo Institucional (POI). 5. Definición del presupuesto según PAO. 6. Verificación y control sobre el cumplimiento del PAO y POI. 7. Aplicación del Índice de Gestión Institucional (IGI). 8. Seguimiento de las acciones de mejora del Plan de Mejora del IGI. 9. Revisión y ajuste del Plan Estratégico Institucional. 10. Revisión de ideas de proyectos a nivel de Departamento. 11. Priorización de ideas de proyectos por departamento. 12. Elaboración de propuesta de priorización de proyectos a nivel institucional a la Dirección. 13. Elaboración de perfiles de proyectos seleccionados por Departamento y su respectivo presupuesto. 14. Promoción de la inclusión de los proyectos en el PAO y presupuesto. 15. Registro de proyectos en el sistema de proyectos. 16. Seguimiento a la elaboración de estudios, planos y Licitaciones. 17. Revisión de condiciones previas para la inversión. 18. Seguimiento y verificación de resultados de la inversión. 19. Análisis de impactos de los proyectos. 20. Capacitación en ciclo de proyectos.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	GPL_1
Título Estudio	Auditar el proceso denominado Gestión de la Planificación
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Gestión de la Planificación, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	Estratégico
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, PCCI y resto de dependencias del SFE
Coordinación Externa	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria. Contraloría General de la República. Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA). Comité Técnico Sectorial Agropecuario (COTECSA). Organismos internacionales.

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_5	16 días hombre destinados a la supervisión de la relación contractual (servicio de auditoría interna contratado)	Inicio: 04/02/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			Conclusión: 29/11/2019

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso denominado "Gestión de la Planificación"		Origen	Ciclo Auditoría
		Periodo	2019
		Naturalaleza	Aud_Especial
		Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	GDC - Gestión de la Calidad
Objetivo	Asesorar, promover y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en el Servicio Fitosanitario del Estado, de conformidad con la normativa nacional e internacional.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad. 2. Gestión de la Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. 3. Sensibilización y toma de conciencia del personal sobre el Sistema de Gestión de la Calidad. 4. Seguimiento, medición, análisis y evaluación de los resultados del Sistema de Gestión de la Calidad. 5. Supervisión y participación del proceso de Auditoría Interna y Externa del Sistema de Gestión de la Calidad. 6. Participación en la presentación de resultados en las Revisiones por la Dirección. 7. Apertura, análisis y cierre de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 8. Medición y evaluación de la satisfacción del cliente. 9. Seguimiento del desempeño de los proveedores de los procesos del SFE. 10. Mejoramiento continuo de la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	GDC_2
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Gestión de la Calidad
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Gestión de la Calidad, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	Estratégico
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, PCCI, dependencias del SFE y Auditores Internos de Calidad
Coordinación Externa	Auditores Externos. Ente Costarricense de Acreditación (ECA). Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO). Contraloría General de la República

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_5	16 días hombre destinados a la supervisión de la relación contractual (servicio de auditoría interna contratado)	Inicio: 04/02/2019 Conclusión: 29/11/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el grado de avance obtenido por el Servicio Fitosanitario del Estado en la implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad bajo el enfoque del marco de referencia internacional relacionado con las normas INTE/ISO 9001:2015 y INTE-ISO/IEC 17025	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturalaleza	Aud Especial
	Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	GCI - Gestión del Control Interno
Objetivo	Promover el proceso de evaluación, perfeccionamiento y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño, actualización y mejora de la documentación y herramientas de Control Interno. 2. Seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno Institucional. 3. Gestión anual de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del SFE. 4. Seguimiento a los planes de mejora de la autoevaluación. 5. Gestión de la revisión y actualización del SEVRI. 6. Evaluación y seguimiento a los planes de mitigación de riesgos. 7. Suministro de información requerida por los entes externos y las distintas dependencias del SFE sobre control interno. 8. Capacitación en materia de Control Interno a los funcionarios del SFE.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	GCP_4
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Gestión del Control Interno
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Gestión del Control Interno, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	Estratégico
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, PCCI y el resto de las dependencias del SFE
Coordinación Externa	Audidores Externos y Contraloría General de la República

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_5	16 días hombre destinados a la supervisión de la relación contractual (servicio de auditoría interna contratado)	Inicio: 04/02/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			Conclusión: 30/11/2019

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el grado de madurez del Sistema de Control Interno del Servicio Fitosanitario del Estado, en cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturaleza	Aud Especial
	Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	CFE - Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación
Objetivo	Ejercer la certificación fitosanitaria de plantas y productos vegetales con el fin de cumplir los requisitos fitosanitarios de los países destino para mantener y abrir nuevos mercados para los productos agrícolas
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción o renovación en Registro de Exportadores. 2. Inclusión de anotaciones marginales al Registro de Exportadores. 3. Cancelación en el Registro de Exportadores. 4. Emisión de Certificados Fitosanitarios de Exportación. 5. Inscripción o renovación en Sistema de Exportadores para el registro de tratantes y fabricantes de embalaje de madera. 6. Inclusión de anotaciones marginales en el Registro de tratantes y fabricantes de embalaje de madera. 7. Cancelación en el Registro tratantes y fabricantes de embalaje de madera. 8. Certificaciones especiales de ausencias de plagas 9. Inspección Fitosanitaria In Situ. 10. Certificación de tratamientos fitosanitarios. 11. Inspección de instalaciones para inscripción, renovación o anotaciones marginales de exportadores, tratantes y fabricantes de embalaje de madera. 12. Emisión Certificados Fitosanitarios de Operación. 13. Oficialización del Libro de Inspección.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	CFE_10
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO

Tipo proceso	Sustantivo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Departamento de Certificación Fitosanitaria, Inspectores Fitosanitarios del Departamento de Certificación Fitosanitaria, Departamento de Control Fitosanitario, Unidades Operativas Regionales, Departamento de Certificación Fitosanitaria, Laboratorio de Diagnóstico de Plagas, Unidad de Biotecnología y Unidad de Asuntos Jurídicos.
Coordinación Externa	Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de los países (establecen los requisitos).

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORIA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_2	70 Dias hombre	Inicio: 04/03/2019 Conclusion: 28/06/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoria			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado "Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación"	Origen	Ciclo Auditoria
	Periodo	2019
	Naturalaleza	Aud_Especial
	Prioridad asignada	Media

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	MSF - Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias
Objetivo	Facilitar la transparencia por medio de la notificación de la reglamentación sanitaria y fitosanitaria emitida por los países miembros de la OMC.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de notificaciones sobre medidas sanitarias y fitosanitarias emitidas por Costa Rica. 2. Recepción y divulgación de notificaciones de la OMC. 3. Administración del Servicio de Información MSF sobre reglamentaciones de OMC. 4. Actualización del Portal Fitosanitario Internacional de la CIFF.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	MSF_12
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	Sustantivo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Departamento de Normas y Regulaciones.
Coordinación Externa	Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), Organización Mundial del Comercio (OMC), Alta Dirección del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), Alta Dirección del Ministerio de Salud y Alta Dirección Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA)

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_2	34 días hombre (Concluir Fases III y IV del estudio que inicio con cargo al PAL-2018)	Inicio: 07/01/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			Conclusión: 28/02/2019
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado "Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias"	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturaleza	Aud Especial
	Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	CIT - Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos
Objetivo	Proteger el patrimonio agrícola nacional del ingreso de plagas reglamentadas
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importación de productos vegetales (nota técnica 35). 2. Importación de insumos agrícolas (nota técnica 59). 3. Importación de productos y subproductos de origen vegetal (nota técnica 53). 4. Dispensas de requisitos. 5. Destrucción de vegetales por plagas, límites máximos de residuos o aflatoxinas. 6. Muestreo de barcos graneleros. 7. Supervisión de fumigaciones con bromuro de metilo. 8. Inspección de aviones comerciales, charters y privados. 9. Inspección de equipajes. 10. Inspección de transporte terrestre de carga vacío. 11. Inspección de autobuses y vehículos particulares. 12. Tránsito internacional de plantas y productos vegetales. 13. Tránsito internacional de insumos agrícolas. 14. Facturación de los servicios brindados.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	CIT_13
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	Sustantivo

Referencia PE_SFE

2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Departamento de Agroquímicos y Equipos, Departamento de Operaciones Regionales, Departamento de Certificación Fitosanitaria, Laboratorio de Diagnóstico de Plagas, Laboratorio de Análisis de Residuos de Plaguidas y Estaciones de Control Fitosanitario.
Coordinación Externa	Agentes de Aduana, Dirección General de Aduanas, Ministerio de Salud y Transportistas

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORIA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_2	70 Dias hombre	Inicio: 01/07/2019 Conclusión: 13/12/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado "Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos" (se realiza en forma conjunta con el estudio relacionado con el proceso denominado "Diagnóstico de plagas")	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturalaleza	Aud Especial
	Prioridad asignada	Baja

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	DDP - Diagnóstico de plagas
Objetivo	Identificar plagas relacionadas con los cultivos agrícolas
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de las condiciones necesarias para aceptación de la muestra. 2. Recepción e identificación de la muestra en el Laboratorio para asignación al área respectiva. 3. Realización de análisis de entomología, fitopatología, nematología y biología molecular según proceda. 4. Elaboración y emisión de informes de resultados de los análisis. 5. Elaboración y ejecución de planes de mantenimiento y calibración de equipos y sistemas.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	DDP_14
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Diagnóstico de plagas
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Diagnóstico de plagas, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	ALTO
Tipo proceso	Sustantivo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Departamento Operaciones Regionales, Estaciones de Control Fitosanitario, Departamento de Operaciones Regionales, Unidades Operativas Regionales, Departamento de Laboratorios y Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas
Coordinación Externa	Usuarios externos y empresas proveedoras de productos químicos, cristalería, materiales, equipos, servicios de mantenimiento y calibración a los equipos de laboratorio

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_2	70 Dias hombre	Inicio: 01/07/2019 Conclusion: 13/12/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo denominado "Diagnóstico de plagas" (se realiza en forma conjunta con el estudio relacionado con el proceso denominado "Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos")	Origen Periodo	Ciclo Auditoría 2019
	Naturalaleza	Aud Especial
	Prioridad asignada	Baja

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	GTI - Gestión de la Tecnología de la Información
Objetivo	Analizar, coordinar, planear, diseñar recomendar y ejecutar los proyectos que favorezcan el desarrollo de las tecnologías de información y el logro de objetivos estratégicos en el SFE.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación, control y evaluación de las actividades relacionadas con las tecnologías de información y comunicación. 2. Continuidad de los servicios de TI. 3. Desarrollo de sistemas de información. 4. Administración de bases de datos. 5. Actividades de soporte técnico y mantenimiento preventivo para los equipos del SFE. 6. Asesorar a la Dirección en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías. 7. Administrar y monitorear las redes de información del SFE, tanto la red de área local (LAN) como la red de área ancha (WAN). 8. Administrar todo lo relacionado con el servicio de Internet y correo electrónico. 9. Administrar en coordinación con la Dirección la página Web. 10. Coordinar la adquisición de hardware y software para el SFE.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	GTI_21
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Gestión de la Tecnología de la Información
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Gestión de la Tecnología de la Información, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	De apoyo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, UTI, Comisión de Control Interno, Comisión de TI y dependencias del SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República, Registro Nacional, Instituto Costarricense de Electricidad y demás empresas que brindan servicios de telecomunicaciones, Empresas privadas que suministran equipos de cómputo en general y de telemática, Empresas privadas que brindan servicios en infraestructura de redes y servidores, Empresas privadas que brindan consultorías o desarrollos de software y Empresas privadas que brindan servicios de mantenimiento de equipos de cómputo.

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_5	16 días hombre destinados a la supervisión de la relación contractual (servicio de auditoría interna contratado)	Inicio: 04/02/2019 Conclusión: 30/11/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Auditar los sistemas automatizados que se encuentran en producción y que están relacionados los procesos sustantivos denominados "Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación", "Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos" y "Diagnóstico de plagas"; así como el relacionado con el fondo de caja chica y la recaudación de ingresos.	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturaleza	Aud_Especial
	Prioridad asignada	Alta

FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Código	ABS - Adquisición de bienes y servicios
Objetivo	Adquirir bienes y servicios en apego al ordenamiento legal y técnico vigente que regula la contratación administrativa
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento, control y distribución de bienes. 2. Resolver los recursos de objeción al cartel y revocatoria de la resolución de adjudicación. 3. Coordinar y ejecutar las licitaciones públicas, abreviadas y compras directas. 4. Mantener un archivo actualizado de todos los trámites (adquisición de bienes y materiales). 5. Adquirir bienes y servicios de la calidad adecuada, en las cantidades apropiadas oportunamente, de los proveedores adecuados, con entregas a tiempo y al precio más conveniente. 6. Brindar asesoramiento al personal del SFE en el proceso de compras y almacenamiento. 7. Implementar manuales de procedimientos de compras. 8. Mantener actualizados los sistemas de información (CGR y Ministerio de Hacienda) 9. Elaborar, aprobar, divulgar y entregar a los oferentes interesados los términos de referencia 10. Solicitar, recibir y analizar las ofertas. 11. Recomendar la mejor oferta. 12. Seleccionar y comunicar la adjudicación. 13. Emitir, aprobar y obtener el refrendo del Pedido. 14. Emitir, aprobar y obtener el refrendo del contrato (cuando corresponda). 15. Documentar el recibido conforme al bien o servicio contratado

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Proceso	ABS_24
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Adquisición de bienes y servicios
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	De apoyo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Unidad de Asuntos Jurídicos, Departamento Administrativo y Financiero, Unidad de Proveeduría, dependencias del SFE
Coordinación Externa	Proveedores, adjudicatarios, contratistas de bienes y servicios, Poder Ejecutivo, Contraloría General de la República, Dirección de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda (Circulares) y Asamblea Legislativa.

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_3	60 días hombre (Concluir Fases III y IV del estudio que inicio con cargo al PAL-2018)	Inicio: 07/01/2019 Conclusión: 29/03/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Determinar si la gestión asociada al proceso denominado "Adquisición de bienes y servicios" se ajustó al ordenamiento jurídico y técnico que regulan la materia de contratación administrativa	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturaleza	Aud_Especial
	Prioridad asignada	Alta

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	FIC - Financiero-Contable
Objetivo	Gestionar los asuntos contables y financieros de la Institución, así como la asesoría a la Dirección sobre las políticas y directrices financieras y de gasto.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y control de los presupuestos institucionales. 2. Administración y control de los ingresos percibidos por cobro de servicio. 3. Pagos generados por la adquisición de bienes, servicios y planillas producto del quehacer institucional. 4. Elaboración de informes con información financiera y contable. 5. Preparación de los Estados Financieros requeridos según la normativa vigente y presentación a las instancias correspondientes. 6. Actualización de libros legales. 7. Resguardo y control de la documentación financiera y contable.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	FIC_25
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Financiero-Contable
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Financiero-Contable, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	De apoyo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Departamento Administrativo Financiero, Unidad Financiera, Unidad de Proveeduría, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Servicios Generales, Departamento de Control Fitosanitario, Departamento de Laboratorios, Departamento de Certificación Fitosanitario, Departamento de Agroquímicos y Equipos, Departamento de Biotecnología y Departamento de Operaciones Regionales
-----------------------------	--

Coordinación Externa	Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y auditores externos
----------------------	--

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_3	90 días hombre	Inicio: 01/04/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			Conclusión: 30/08/2019
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar la gestión relacionada con: a) Fondo de Caja Chica. b) El control y recuperación de acreditaciones que no corresponden. c) Recaudación y registro de Ingresos.

Origen	Ciclo Auditoría
Período	2019
Naturalaleza	Aud_Especial
Prioridad asignada	Media

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	GRH - Gestión de los Recursos Humanos
Objetivo	Gestionar las actividades dirigidas a la atención y necesidades del personal del Servicio Fitosanitario del Estado y de los usuarios externos que lo requieran
Actividades	<p>1. Gestión del Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Planificación, reclutamiento y selección de personal. o Recepción, socialización o inducción al personal de nuevo ingreso. o Movilidad o promoción del personal. o Desvinculación de personal. o Generación y promoción de políticas de promoción y carrera administrativa. <p>2. Gestión de los Servicios del Personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Administración del trámite de pagos. o Control de movimientos de personal. o Control de asistencia. o Vacaciones. o Certificaciones. o Administración de bases de datos y expedientes. o Trámites generales sobre incentivos, beneficios, licencias, permisos y otros afines al registro y control. o Seguimiento de trámite de cauciones. <p>3. Gestión del Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Formación y capacitación para el aprendizaje individual y colectivo para el mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios. o Planificación del rendimiento (pautas y estándares de rendimiento). o Seguimiento activo del rendimiento. o Evaluación del rendimiento. o Retroalimentación al colaborador sobre el rendimiento. <p>4. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Monitoreo del clima organizacional. o Mantenimiento y mejora de la percepción de la satisfacción global de los colaboradores.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	GRH_26
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Gestión de los Recursos Humanos
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Gestión de los Recursos Humanos, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO BAJO
Tipo proceso	De apoyo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Departamento Administrativo y Financiero, Unidad de Recursos Humanos y dependencias del SFE
Coordinación Externa	Dirección General de Servicio Civil, Ministerio de Hacienda, Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Ministerio de Agricultura y Ganadería e Instituciones que brindan servicios de capacitación

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_3	70 días hombre	Inicio: 02/09/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			Conclusión: 20/12/2019
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar la gestión relacionada con: a) El reconocimiento y cancelación de los rubros asociados a la dedicación exclusiva, prohibición, horas extras y zonaje. b) El control interno relativo a los informes de fin de gestión y fin de labores.	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturaleza	Aud Especial
	Prioridad asignada	Baja

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
FICHA TÉCNICA ESTUDIO DE AUDITORÍA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Proceso	GSG - Gestión de Servicios Generales
Objetivo	Apoyar las necesidades operativas administrativas de las áreas de la institución así como de sus usuarios externos
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir, clasificar, ordenar, describir, valorar, eliminar o conservar los documentos de los departamentos y unidades del Servicio Fitosanitario del Estado para respectiva custodia en el Archivo Central. 2. Administrar la flotta vehicular del Servicio Fitosanitario del Estado (asignación, mantenimiento, control, gestión de pólizas, seguros, accidentes de vehículos, revisión vehicular). 3. Coordinar mensajería externa del Servicio Fitosanitario del Estado. 4. Identificar, controlar y administrar los bienes y activos del Servicio Fitosanitario del Estado. 5. Controlar y dar seguimiento a contratos y servicios públicos recibidos por la institución. 6. Coordinar la administración, monitoreo y control de sistemas y equipos automatizados. 7. Coordinar y administrar el mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física del Servicio Fitosanitario del Estado. 8. Elaboración de especificaciones técnicas que respondan a las necesidades de infraestructura física del SFE. 9. Dar seguimiento a contratos de construcción de infraestructura 10. Control del presupuesto de las partidas y compromisos asignados al Proceso de Gestión de Servicios Generales.

DATOS GENERALES DEL ESTUDIO

Código	GSG_26
Título Estudio	Evaluación del proceso denominado Gestión de Servicios Generales
Objetivo General	Realizar auditoría al proceso denominado Gestión de Servicios Generales, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de identificar acciones de mejoramiento preventivas y/o correctivas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno

Origen del Resultado	Valoración Universo Fiscalización
Nivel de Riesgo	MEDIO ALTO
Tipo proceso	De apoyo
Referencia PE_SFE	2016-2019

Coordinación Interna	Dirección, Unidad de Servicios Generales, dependencias del SFE
Coordinación Externa	Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, Empresas proveedoras de servicios públicos (Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Municipalidades, Acueductos y Alcantarillados, Radiográfica Costarricense, Instituto Costarricense de Electricidad, Correos de Costa Rica, COOPELESCA, Instituto Nacional de Seguros) y Empresas proveedoras de servicios privados.

DATOS EXCLUSIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL

FASES DE AUDITORÍA	Código Equipo Trabajo	Días hombre asignados	Fechas Estimadas
Fase I Decisión y Criterios de Ejecución	EQ_4	60 Dias hombre	Inicio: 04/02/2019
Fase II Estrategia de Fiscalización			Conclusión: 30/04/2019
Fase III Ejecución del Estudio Auditoría			
Fase IV Comunicación de Resultados			

OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el sistema de control interno relacionado con las áreas funcionales del "Archivo Central Institucional" y "Construcciones" de la Unidad de Servicios Generales	Origen	Ciclo Auditoría
	Periodo	2019
	Naturaleza	Aud_Especial
	Prioridad asignada	Alta

ANEXO 3

Nivel de Riesgo Universo Fiscalización

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
RESUMEN NIVEL DE RIESGOS UNIVERSO DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PROCESOS	Calificación	Nivel de Riesgo
FichaTécnica_1_GPL	Gestión de la Planificación	5,63	MEDIO ALTO
FichaTécnica_2_GDC	Gestión de la Calidad	5,63	MEDIO ALTO
FichaTécnica_3_GCP	Gestión de la comunicación y prensa	5,00	MEDIO ALTO
FichaTécnica_4_GCI	Gestión del Control Interno	5,63	MEDIO ALTO
FichaTécnica_5_ACI	Atención al ciudadano	6,75	ALTO
FichaTécnica_6_ACB	Registro de Agentes de Control Biológico	3,50	MEDIO BAJO
FichaTécnica_7_PMF	Producción, vigilancia y control de moscas de la fruta	4,81	MEDIO ALTO
FichaTécnica_8_OVM	Regulación de uso y manejo de organismos vivos modificados utilizados en la agricultura	3,94	MEDIO BAJO
FichaTécnica_9_VCP	Vigilancia y Control de Plagas	5,50	MEDIO ALTO
FichaTécnica_10_CFE	Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación	5,06	MEDIO ALTO
FichaTécnica_11_ARP	Análisis de Riesgo de Plagas	3,94	MEDIO BAJO
FichaTécnica_12_MSF	Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias	5,06	MEDIO ALTO
FichaTécnica_13_CIT	Control de Importaciones y Tránsitos de Productos Vegetales y Agroquímicos	5,50	MEDIO ALTO
FichaTécnica_14_DDP	Diagnóstico de plagas	6,19	ALTO
FichaTécnica_15_ARAO	Registro y fiscalización de agencias certificadoras, inspectores y operadores orgánicos	3,94	MEDIO BAJO
FichaTécnica_16_RAE	Registro de Agroquímicos y Equipos de aplicación	3,75	MEDIO BAJO
FichaTécnica_17_RSA	Regulación de sustancias químicas, biológicas o afines para uso agrícola y sus equipos de aplicación	5,63	MEDIO ALTO
FichaTécnica_18_AFQ	Análisis físico-químicos de muestras de agroquímicos	3,38	MEDIO BAJO
FichaTécnica_19_MRP	Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en productos vegetales; agua, suelos y sedimentos	5,06	MEDIO ALTO
FichaTécnica_20_ARA	Análisis de Residuos de Agroquímicos	5,06	MEDIO ALTO
FichaTécnica_21_GTI	Gestión de la Tecnología de la Información	4,50	MEDIO ALTO
FichaTécnica_22_ASL	Asesoramiento Legal	3,75	MEDIO BAJO
FichaTécnica_23_GBS	Gestión de la Biometría y Sistemas de Información Geográficos	4,38	MEDIO ALTO
FichaTécnica_24_ABS	Adquisición de bienes y servicios	4,50	MEDIO ALTO
FichaTécnica_25_FIC	Financiero-Contable	4,00	MEDIO ALTO
FichaTécnica_26_GRH	Gestión de los Recursos Humanos	3,50	MEDIO BAJO
FichaTécnica_27_GSG	Gestión de Servicios Generales	5,63	MEDIO ALTO
FichaTécnica_28_RNO	Regulación y Normalización	4,38	MEDIO ALTO

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO
AUDITORÍA INTERNA
RESUMEN NIVEL DE RIESGOS UNIVERSO DE FISCALIZACIÓN

ÓRGANOS COLEGIADOS	
1	Comisión de Control Interno
2	Comisión de Salud Ocupacional
3	Comisión de Gestión Ambiental
4	Subcomisión NICSP
5	Comisión Emergencias Fitosanitarias
6	Comisión de Tecnologías de la Información
7	COTECUAR
8	Comisión Técnica Nacional de Bioseguridad
9	Comisión Teletrabajo
10	Comisión Musáceas
11	CONAFI
12	Comisión Plaga Cítricos
13	Comisión Eliminación de Documentos
14	Comisión de Adjudicación para Reparación de Vehículos Oficiales
15	Comisión Donaciones
16	Comisión Recomendación de Adjudicación
17	Comisión Peligrosidad
18	Comisión Técnica Nacional (COTEN)

ANEXO 4

Tiempo disponible 2019

ANEXO N° 4

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO AUDITORÍA INTERNA PLAN ANUAL DE LABORES 2019 CÁLCULO DE DÍAS ASIGNABLES A LA ACTIVIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

NOMBRE FUNCIONARIO	TOTAL DÍAS	SÁBADOS Y DOMINGOS	VACACIONES	CAPACITACIÓN	INCAPACIDADES	FERIADOS	ASUETOS	PERMISOS	DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DISPONIBLE EN DÍAS HOMBRE - PERIODO 2019		
									TOTAL TIEMPO DISPONIBLE (DÍAS)	TIEMPO ASIGNABLE A OTRAS ACTIVIDADES	TIEMPO ASIGNABLE A ESTUDIOS
Henry Valerín Sandino	365	104	26	10	3	8	1	2	109	24	102
Izabel Rodríguez Jiménez	365	104	26	5	3	8	1	2	192	24	168
Zuley Rodríguez Arias	365	104	20	10	3	8	1	2	217	24	193
Ana Patricia López González	365	104	15	10	3	8	1	2	222	14	208
Christian Quiros Núñez	365	104	20	10	3	8	1	2	217	156	61
TOTALES									1083	495	588

PROYECCIÓN VACACIONES (*)	Primer tramo			Segundo tramo			Tercer tramo			Cuarto tramo		
	Inicio	Fin	Días hábiles	Inicio	Fin	Días hábiles	Inicio	Fin	Días hábiles	Inicio	Fin	Días hábiles
Henry Valerín Sandino	07/01/2019	18/01/2019	(10 días hábiles)	01/07/2019	12/07/2019	(10 días hábiles)	15/10/2019	31/10/2019	(15 días hábiles)	01/11/2019	11/11/2019	(7 días hábiles)
Izabel Rodríguez Jiménez	24/01/2019	03/02/2019	(10 días hábiles)	22/01/2019	01/02/2019	(10 días hábiles)	04/07/2019	10/07/2019	(5 días hábiles)	04/11/2019	11/11/2019	(5 días hábiles)
Zuley Rodríguez Arias	04/02/2019	06/02/2019	(3 días hábiles)	04/07/2019	10/07/2019	(5 días hábiles)	04/11/2019	11/11/2019	(5 días hábiles)	04/11/2019	11/11/2019	(5 días hábiles)
Ana Patricia López González	Medio día 02/05/2019 / 3 al 7 de mayo de 2019	(4,5 días hábiles)		22/11/2019	29/11/2019	(5 días hábiles)						
Christian Quiros Núñez	10/04/2019	18/04/2019	(7 días hábiles)									

(*) La proyección no incluye los días correspondientes a semana santa y fin de año.

ANEXO 5

Conformación Equipos de Trabajo

PLAN ANUAL DE LABORES 2019
CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	EQUIPO TRABAJO	CARGO	TIPO DE SERVICIO
EQ1	1. Lic. Henry Valerín Sandino	Auditor Interno	Atención de "Actividades no Sujetas a Valoración del Riesgo"
	2. Mba. Christian Quirós Núñez	Auditor Asistente	
	3. Licda. Zeidy Rodríguez Arias	Auditora Asistente	
	4. Ing. Ana Patricia López González	Auditor Asistente	
	5. Isabel Rodríguez Jiménez	Secretaria	
EQ2 (*)	1. Lic. Henry Valerín Sandino	Auditor Interno	Estudios sobre procesos sustantivos
	2. Ing. Ana Patricia López González	Auditora Encargada	
EQ3 (*)	1. Lic. Henry Valerín Sandino	Auditor Interno	Estudios procesos de apoyo operativos
	2. Licda. Zeidy Rodríguez Arias	Auditora Encargada	
EQ4 (*)	1. Lic. Henry Valerín Sandino	Auditor Interno	Estudios sobre temas de eventuales responsabilidades y estudios especiales
	2. Mba. Christian Quirós Núñez	Auditor Encargado	
EQ5 (**)	1. Lic. Henry Valerín Sandino	Auditor Interno	Estudio de auditoría de control interno y sistemas de información
	2. Mba. Christian Quirós Núñez	Auditora Asistente	
	3. Profesionales contratados	Firmas/Profesional independiente	

(*) Los equipos de trabajo según las particularidades y circunstancias contarán con el apoyo de la funcionaria Isabel Rodríguez Jiménez, secretaria de la Auditoría Interna.

(**) Se ejerce supervisión sobre la ejecución de la relación contractual