

28 de marzo de 2021
AI 036-2021

Señor

**Luis Renato Alvarado Rivera, Ministro
Ministerio de Agricultura y Ganadería**
correspondenciaministro@mag.go.cr

ASUNTO: Remisión del informe de labores del período 2020 y sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones contenidas en informes de auditoría al 31/12/2020.

Estimado señor:

Como es de su conocimiento, por medio del oficio AI 132-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, esta Auditoría Interna comunicó su Plan de Trabajo Anual correspondiente al período 2020 (en adelante PTA-2020). Asimismo, mediante el oficio AI-0142-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, se procedió a comunicar el estado de ejecución parcial y ajustes del PTA-2020.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno (N.º 8292) y el ítem 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, se procede a remitir el informe concerniente a la ejecución del PTA-2020, que contiene el estado de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones contenidas en informes de auditoría al 31/12/2020.

Finalmente, señalamos que estamos en la mejor disposición de recibir retroalimentación por parte de la administración activa, mediante comentarios, observaciones y/o sugerencias que contribuyan a fortalecer nuestra gestión. Sin otro particular, quedo a sus órdenes para aclarar, ampliar y/o complementar la información que sea requerida.

Atentamente,

Licda. Zeidy Rodríguez Arias
Auditora Interna a.i.

C./ Archivo

**Oficio AI 036-2021
28 de marzo de 2021**

INFORME DE GESTIÓN

RESULTADOS SOBRE LA GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL MAG RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO AJUSTADO DEL AÑO 2020

Realizado por: **Bertha Sánchez López**
Auditora Asistente

**Revisado y
Aprobado por:** **Zeidy Rodríguez Arias**
Auditora Interna a.i.

MARZO 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 ORIGEN	4
1.2 OBJETIVO	4
1.3 ALCANCE	4
1.4 PERIODO.....	5
1.5 LIMITACIONES	5
2. CRITERIOS APLICABLES	5
3. CONSIDERACIONES GENERALES	6
4. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA AI DEL MAG PERIODO 2020.....	8
4.1 PROCESO DIRECTIVO	8
4.1.1 MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN	9
4.1.2 GESTIÓN DEL PERSONAL Y APOYO LOGÍSTICO DE LA AUDITORIA INTERNA.....	11
4.1.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	14
4.2 ACTIVIDADES NO SUJETAS A VALORACIÓN DE RIESGOS.....	17
4.2.1 PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	17
4.2.2 SERVICIOS PREVENTIVOS	19
4.2.3 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES	24
4.3 ACTIVIDADES SUJETAS A VALORACIÓN DE RIESGOS (ESTUDIOS)	32
ANEXOS	35

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN

El informe se realiza de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno (N.º 8292)¹, el ítem 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público²; y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería³. Asimismo, en atención al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual y Plan Operativo de la Auditoría Interna del año en 2020.

1.2 OBJETIVO

Informar al Ministro sobre la gestión realizada por la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del periodo 2020, con énfasis en los resultados obtenidos en los servicios de auditoría, preventivos y en los procesos internos de la gestión de la AI. Además, sobre el estado de recomendaciones emitidas como producto de los servicios mencionados, así como el de las recomendaciones de órganos externos comunicadas a esta Auditoría Interna, y disposiciones emitidas por la CGR al 31 de diciembre de 2020.

1.3 ALCANCE

Descripción de la gestión realizada por la Auditoría Interna del Ministerio, en concordancia a la ejecución del PTA-2020 ajustado. En ese sentido, el documento contiene información sobre los siguientes asuntos:

- a) Estado de ejecución del Plan de Trabajo Anual Ajustado 2020, con corte al 31 de diciembre de ese mismo período.

¹ "Artículo 22. 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."

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

³ "Artículo 17 inciso 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."

- b) Servicios de auditoría brindados durante el 2020 (incluyendo estudios de auditoría, así como lo relativo a la recepción, valoración y atención de denuncias), y servicios preventivos (asesorías, advertencias y autorización de libros).
- c) Actividades administrativas gestionadas durante el 2019 (entre ellas: correspondencia, ejecución presupuestaria e implementación de acciones de mejora).
- d) Estado de las disposiciones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría que se encuentran abiertos, con corte a diciembre de 2020.

1.4 PERIODO

El periodo comprendido abarca del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

1.5 LIMITACIONES

No se encontraron limitaciones en la elaboración y comunicación del presente informe de ejecución del PAL-2020.

2. CRITERIOS APLICABLES

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292⁴, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público⁵ y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería,

⁴ "Artículo 22. 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."

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

DE N.º 34195-MAG⁶. Según las disposiciones mencionadas, el titular de la Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna y el sobre el estado de las recomendaciones y disposiciones, al menos una vez al año.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

Conforme a las regulaciones vigentes se comunicó al Ministro, mediante oficio AI 132-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, el Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2020. Igualmente, mediante el oficio AI-142-2020 del 06 de octubre de 2020, se procedió a comunicar el estado de ejecución parcial y ajustes al PTA-2020; tanto el PTA-2020 inicial, como los ajustes realizados, fueron registrados en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República⁷.

Con relación al recurso humano designado a la Auditoría Interna, cabe mencionar que la AI está dirigida por el Auditor (a) Interno (a), quién es el superior jerárquico y ejerce la función de administración, dirección y supervisión. En apoyo al Auditor (a) Interno (a), actualmente en su estructura funcional cuenta con seis funcionarios, distribuidos en dos clases de puestos a saber, 3 Profesionales Servicio Civil 2 y 3 Profesionales Servicio Civil 3. Finalmente, es de relevancia señalar que el Auditor (a) Interno (a) participa en todos los estudios y servicios que se brindan, con el rol de supervisor y de superior de la Auditoría Interna, como parte del proceso de aseguramiento de la calidad de los servicios y ejercicio de superior inmediato de

⁶ “Artículo 11.—Rendición de cuentas. El Auditor Interno responderá por su gestión ante el jerarca y ante éste presentará, al menos, el informe de labores previsto en el artículo 22, inciso g) de la LGCI, sus modificaciones y reformas, y otras disposiciones que dicte al respecto la CGR, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.”

Artículo 17º—Competencias de la Auditoría Interna: Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (...) 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.

Artículo 26. —Seguimiento de recomendaciones. La Auditoría Interna deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de su actividad, un sistema de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión, para asegurarse la oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración activa, sin menoscabo de la responsabilidad que a esta última le compete en la debida atención de las mismas conforme lo establece la LGCI.

Artículo 27. —Seguimiento de disposiciones y recomendaciones. La Auditoría Interna deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de su actividad, un sistema de seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, las disposiciones emitidas por la CGR y recomendaciones dadas por las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, cuando sean de su conocimiento. Ello para asegurarse la oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración activa, sin menoscabo de la responsabilidad que a esta última le compete en la debida atención de las mismas conforme lo establece la LGCI. Con respecto a la gestión del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, la Auditoría Interna está en disposición de exponer los resultados según sea requerido aunado a que el informe se hace una explicación detallada”.

⁷ Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI), ingresando al enlace <https://www.cgr.go.cr/05-tramites/sistemas-registro.html> (Sistemas de Registro CGR / Instituciones y Declarantes / Opción N.º 7).

todo el personal. La programación de la gestión para el periodo 2020 se realizó tomando en cuenta las plazas y tiempos disponibles.

Se presentaron limitaciones que incidieron en la ejecución de las actividades programadas en el PAT, entre las cuales se indican las siguientes:

- El Auditor Interno se pensionó a partir del 31 de marzo de 2020 y la Auditora Interina ingresó a partir del 16 de abril de 2020 y necesitó invertir tiempo para tomar conocimiento sobre la planificación de la Auditoría Interna para el periodo 2020, asimismo, sobre los asuntos en trámite y pendientes a ser gestionados.
- Aproximadamente durante seis meses y conforme al oficio N.º DFOE-EC-0066 (01093)-2020 de fecha 24 de enero de 2020, la Auditoría Interna del MAG brindó su colaboración a la CGR, asignando una funcionaria para la ejecución de la Auditoría denominada: *“Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)”*⁸.
- Plazas vacantes por un periodo de 6 meses, por renuncia (5 meses, plaza Prof-2) y pensión (1 mes, plaza Prof-3) y el correspondiente proceso de inducción a funcionaria contratada (Prof-2).
- Incapacidades de funcionarias (**92 días hábiles**).
- Vacaciones disfrutadas por los funcionarios (**102 días hábiles**).

En adición a lo indicado anteriormente, durante el año 2020 fue necesario invertir horas del recurso humano en la atención de requerimientos recibidos de la Contraloría General de la República, los cuales no habían sido programados.

Es necesario destacar que la gran cantidad de recomendaciones de otros entes de control, en proceso de cumplimiento por parte de la Administración Activa por largos periodos, requiere de un esfuerzo adicional de la Auditoría Interna para su seguimiento, lo cual también conlleva el consumo horas adicionales del recurso humano.

Finalmente, sobre teletrabajo obligatorio, cabe destacar que debido a la crisis nacional que actualmente se vive sobre el riesgo de contagio del virus COVID-19 y en observancia de la Directriz Ministerial N.º 02-2020, de fecha 25 de marzo de 2020, y su modificación en fecha 17

⁸ Informe comunicado y publicado en la página de la CGR en fecha 12 de octubre de 2020.

de julio de 2020 mediante la Directriz N.º 003-MAG-2020, así como los decretos presidenciales, los funcionarios de la Auditoría Interna siguieron trabajando en modalidad de teletrabajo por COVID-19, y la AA construyó un instrumento de control para justificar el tiempo invertido en el teletrabajo; asimismo, la Auditora Interna utilizó diversos canales de comunicación para la supervisión mediante la herramientas de Microsoft 365 (TEAMS, OneDrive, correo electrónico, entre otros), contratos de teletrabajo y otros. A partir del mes de diciembre de 2020 y conforme al Plan de Retorno comunicado para la Auditoría Interna, se volvió a tener presencia de funcionarios en la oficina durante todos los días de la semana.

4. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA AI DEL MAG PERIODO 2020

Los productos de la gestión de la Auditoría Interna para el periodo 2020 se presentan en tres apartados, 4.1-Proceso Directivo (mecanismos de planificación, gestión del personal y apoyo logísticos, y aseguramiento de la calidad), 4.2-Actividades NO sujetas a valoración de riesgos (presuntos hechos irregulares, servicios preventivos y, seguimiento de recomendaciones y disposiciones), 4.3-Actividades sujetas a valoración de riesgos (sobre la ejecución de estudios y ajuste aplicado al PAT).

4.1 PROCESO DIRECTIVO

El proceso directivo contempla los mecanismos de planificación, entre ellos se considera la planificación estratégica de la Auditoría Interna, la planificación operativa, y el informe de ejecución del Plan de Trabajo Anual.

Asimismo, en el proceso directivo se incorpora la gestión del personal y apoyo logístico, que abarca lo relativo a la capacitación del personal y las actividades administrativas de la Auditoría Interna.

También se desarrolla lo concerniente a gestión de calidad, que comprende la gestión de control interno, la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna, la gestión del plan de mejora y la implementación de la supervisión por parte de la Auditora Interna en las labores asignadas a los funcionarios.

Dichas actividades se atendieron conforme lo planificado, con excepción de la planificación estratégica, según se detalla a continuación:

4.1.1 MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN

- **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Según las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (numeral 2.1.), la Auditoría Interna debe establecer, aplicar y evaluar los mecanismos necesarios para la debida planificación, organización, seguimiento y demás labores gerenciales atinentes a su actividad. Estas mismas normas establecen en su numeral 2.2. (Incisos 2.2.1 al 2.2.4), que la Auditoría Interna debe definir una planificación estratégica congruente con la estrategia institucional, sobre la cual se fundamenten los planes de trabajo anuales con todas las actividades por realizar durante el período.

A pesar de que la Auditoría Interna en la gestión correspondiente al periodo 2019 revisó y actualizó la misión, visión, realizó el análisis FODA, modificó los valores alineados con los del Ministerio y socializó los resultados con el personal de la unidad; para el periodo 2020, no se concluyó la propuesta existente del año 2019 y por ende la actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna no fue aprobada ni oficializada. La actividad programada se vio afectada por la colaboración brindada a la CGR para la ejecución del estudio sobre la gestión para resultados y la atención del requerimiento de la CGR para la emisión de asesoría sobre el servicio de asistencia técnica a los pequeños y medianos productos.

- **PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN OPERATIVA (POI)**

Con respecto al **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -POI-** este proceso se realiza según los requerimientos remitidos anualmente por Planificación Institucional, conforme con el documento denominado “*Orientaciones DAF y Asesorías 2020*”. Como parte del seguimiento que realiza Planificación Institucional se reporta a ese órgano el resultado de la gestión de manera semestral y anual. Durante el periodo 2020 se presentaron los siguientes productos asociados al POI:

NOMBRE DEL PROCESO	OFICIO	FECHA	PROCESO
Seguimiento Anual del POI-2019	AI 050-2021	04/03/2020	Se remite a Planificación Institucional el instrumento de seguimiento anual del POI-2019.
Formulación del POI-2020	AI 041-2020	31/01/2020	Comunicación del POI-2020 de la Auditoría Interna.
Seguimiento semestral del POI-2020	AI-102-2020	15/07/2020	Se remite a Planificación el instrumento de seguimiento semestral del POI-2020 con modificaciones solicitadas.

Fuente: Elaboración propia

- **PLAN DE TRABAJO ANUAL**

La Auditoría Interna anualmente realiza la planificación operativa, la cual se documenta en el **PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)**; asimismo, es importante señalar que la remisión del PTA, a la Contraloría General de la República, se realiza por medio del sistema automatizado facilitado por el Órgano Contralor⁹, el cual se encuentra disponible en su página web¹⁰; lo anterior, conforme a las disposiciones que deben atender las auditorías internas en el Sector Público. Cabe mencionar que para el PTA-2020, fue incorporado en el sistema antes mencionado en fecha 04 de diciembre de 2020. Además, mediante oficio AI-132-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 se comunica al Jerarca el PTA-2020.

En cumplimiento con la normativa se realiza una revisión y actualización del Plan de Trabajo Anual al menos una vez año, comunicando al Jerarca el estado de ejecución y ajustes pertinentes al PTA del periodo; por otra parte, se comunica al Jerarca anualmente con fecha máxima al 31 de marzo de cada año sobre la ejecución del PTA, y sobre el estado de implementación de recomendaciones y disposiciones.

⁹ Denominado "Sistema de Planes de Trabajo de la Auditoría Interna".

¹⁰ <https://www.cgr.go.cr/05-tramites/sistemas-registro.html> (Sistemas de Registro CGR / Instituciones y Declarantes / Opción N.º 7).

Consecuente con lo señalado anteriormente, se muestra a continuación las comunicaciones realizadas:

NOMBRE DEL PROCESO	OFICIO	FECHA	PROCESO
Informe anual al Jerarca.	AI 046-2020	21/02/2020	Comunicación sobre gestión administrativa y técnica realizada por la Auditoría Interna durante el año 2019. Comunicación sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y órganos de control externo y de las disposiciones emitidas por la CGR.
Seguimiento y actualización del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna 2020.	AI-142-2020	06/10/2020	Se informa al Jerarca sobre el estado de ejecución, con corte al mes de septiembre de 2020 y los ajustes al Plan Anual de Labores de la Auditoría Interna del periodo 2020; asimismo, se registran los ajustes en el Sistema de PAI de la CGR.
Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna, periodo 2021.	AI 158-2020	14/11/2020	Remisión al Jerarca del PTA de la Auditoría Interna periodo 2021.

Fuente: Elaboración propia

4.1.2 GESTIÓN DEL PERSONAL Y APOYO LOGÍSTICO DE LA AUDITORIA INTERNA

- **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

En la medida de las posibilidades y al no contar con presupuesto para invertir en capacitación para el personal de la AI, para el periodo 2020 se gestionó la participación de los funcionarios en cursos, talleres y charlas, entre otros, con base en ofertas gratuitas de órganos del Estado o del mismo Ministerio, según se detalla seguidamente:

IMPARTIDAS POR:	NOMBRE DE LAS CAPACITACIONES VIRTUALES
Contraloría General de la República (CGR)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aceleración digital y covid19: Teletrabajo en auditoría interna. ✓ Curso Virtual Cada Uno Cuenta¹¹ ✓ Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares (R-DC-102-2019). ✓ Metodología para la medición del riesgo de corrupción en las entidades públicas. ✓ Nivel de riesgo institucional ante la emergencia sanitaria. ✓ Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria ✓ IX Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública 2020: Principios de la "Gobernanza y Valor Público en contextos de transformación digital". ✓ Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR 2020).
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seminario-Taller "Aspectos generales y requisitos para realizar la solicitud de la apertura de una investigación preliminar o un procedimiento administrativo ante el Jerarca Institucional del Ministro de Agricultura y Ganadería y sus órganos desconcentrados" (impartida por la Asesoría Jurídica del MAG). ✓ Desarrollo de Habilidades en el uso de Teams (impartida por la Unidad de Informática). ✓ Hablemos del Deber de Probidad. ✓ Ética en la función pública. ✓ Sentido de pertenencia de los funcionarios.
Dirección General de Servicio Civil (DGSC)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Caminando hacia la igualdad (obligatorio). ✓ Los principios éticos y el deber de probidad en la función pública. ✓ Programa de Educación Financiera (obligatorio). ✓ Taller Virtual Identificación y Estandarización de Bienes y Servicios Institucionales (DGSC-MIDEPLAN)¹²

Fuente: Elaboración propia

¹¹ Conforme la gestión realizada ante GIRH, dicha capacitación fue ejecutada por la funcionaria fuera de horario laboral.

¹² Conforme la gestión realizada ante GIRH, dicha capacitación fue ejecutada por la funcionaria fuera de horario laboral.

- **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE TERCEROS**

En términos generales, este aspecto considera, entre otros temas, la ejecución de lo siguiente:

- ✓ Detección de necesidades de capacitación de funcionarios de la AI, a ser consideradas en el Plan Institucional de Capacitación, esto conforme a orientaciones brindadas por GIRH; comunicación efectuada con oficio AI 134-2020.
- ✓ Administración, control y registro del acervo documental (físico y electrónico) (incluye el respectivo registro en el Sistema Gestión Documental).
- ✓ Depuración de los documentos emitidos y comunicados por la Auditoría Interna; se comunicaron un total de 182 oficios.
- ✓ Solicitud de actualización de la página web del MAG, conforme a informes emitidos por la AI.
- ✓ Actualización del sistema SICOSE conforme al estado de las recomendaciones y disposiciones de informes de auditoría.
- ✓ Actualización del control autorización de libros.
- ✓ Elaboración, revisión y remisión de informes de teletrabajo por COVID-19, conforme a lineamientos establecidos por GIRH.
- ✓ Elaboración y presentación del Plan de Retorno de la AI, conforme a solicitud efectuada por GIRH.
- ✓ Gestión del concurso y nombramiento en plaza de dos funcionarios de la unidad; incluye el trámite de justificación para nombrar plaza que queda vacante por pensión.
- ✓ Atención de solicitudes de información requeridas por GIRH, relacionadas con el inventario recurso humano y necesidades de personal de la unidad.
- ✓ Atención de requerimiento planteado por la Fiscalía General de la República del Ministerio Público.
- ✓ Atención de solicitud de respuesta a formulario tramitado por la CGR, relacionado con el seguimiento de la gestión de la continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia, específicamente sobre el Eje 3 denominado “Estado de la Continuidad del Servicio Crítico ante la Emergencia”.
- ✓ Atención de requerimientos de información de la Secretaría Técnica (ST) de la División de fiscalización operativa y evaluativa (DFOE) de la CGR, para brindar respuestas a tres cuestionarios, conforme al diagnóstico para establecer el perfil de las Auditorías Internas del Sector Público Costarricense en el marco del proyecto de “Fortalecimiento del ejercicio profesional de la Auditoría Interna en Costa Rica.

- ✓ Atención de Oficio N.° DFOE-EC-0456 (07428)-2020 solicitud de información en relación al proceso de auditoría institucional en el MAG, para el período comprendido entre 1 de enero de 2018 y al 30 de abril de 2020; lo anterior conforme a la auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del MAG, ejecutada por la CGR.
- ✓ Solicitudes de colaboración de la CGR, según oficios N.° DFOE-EC-0452 (07407)-202013, N.° DFOE-EC-0493 (08139)-202014 y N.° DFOE-EC-0612 (09419)-202015, para planificar y gestionar el inicio del seguimiento de disposiciones de los informes de auditoría N.° DFOE-EC-IF-02-2016 y N.° DFOE-EC-IF-02-2016, emitidos por la CGR.

4.1.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- **GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Con relación a la gestión de riesgos, la Auditoría Interna tiene identificados los riesgos y los gestiona conforme los recursos disponibles y la implementación de acciones y procedimientos idóneos, incluyendo la supervisión constante por parte de la Auditora Interna. La información sobre la ejecución de la actualización del riesgo del periodo 2020 se tiene actualizada en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo del Ministerio de Agricultura y Ganadería - SEVRIMAG¹⁶-. Respecto de las acciones de riesgo propuestas a realizar durante el 2020, hubo poco avance de cumplimiento; se adelantó un aproximado de un 50% en la acción relacionada con la propuesta de borrador de mejora del procedimiento 8P05-02 Servicios de atención de hechos irregulares e ilícitos y formatos asociados.

Asimismo, se participó en el ejercicio de autoevaluación del SCI anual que tiene establecido el Ministerio, cuyos resultados se registraron en el Sistema de Autoevaluación oficial del MAG, Synergy¹⁷. En relación con las acciones de mejora propuestas, la AI implementó el uso del Sistema Documental del MAG, gestionando la incorporación de todos aquellos oficios emitidos

¹³ Mediante oficio N.° DFOE-EC-0452 (07407)-2020 se solicita colaboración a la auditoría interna del MAG, para el seguimiento de disposiciones 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8 del informe de auditoría N.° DFOE-EC-IF-10-2018.

¹⁴ Mediante oficio N.° DFOE-EC-0493 (08139)-2020 se solicita colaboración a la auditoría interna del MAG, para el seguimiento de disposiciones 4.6 y 4.8 del informe de auditoría N.° DFOE-EC-IF-02-2016.

¹⁵ Mediante oficio N.° DFOE-EC-0612 (09419)-2020 se solicita colaboración, a la auditoría interna del MAG, para el seguimiento de disposición 4.5 del informe de auditoría N.° DFOE-EC-IF-02-2016.

¹⁶ Actualización de riesgos durante el mes de abril de 2020 y un seguimiento sobre el cumplimiento de acciones de riesgo durante el mes de diciembre de 2020.

¹⁷ Autoevaluación del SCI aplicada durante el mes de abril de 2020 y dos seguimientos sobre las acciones de mejora propuestas, efectuadas y registradas durante los meses de setiembre y diciembre 2020.

electrónicamente durante el año 2020, así como los recibidos por el mismo medio; adicionalmente se realizaron reuniones mensuales con los funcionarios de la unidad por medio de la plataforma Teams, los funcionarios se participaron en capacitaciones de interés relacionadas con la ética, la probidad y los valores de la institución y se procedió a registrar actualizaciones de avances de cumplimiento de acciones en los Sistemas Synergy y SEVRIMAG.

- **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA**

La autoevaluación anual de calidad es aquella mediante la cual la auditoría interna evalúa su calidad con respecto al período anual inmediato anterior y cuyo objetivo es evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, así como el cumplimiento de la normativa aplicable¹⁸, con el propósito de identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna.

Para el año 2020, la AI realizó la autoevaluación anual de calidad correspondiente al período 2019, cuyo resultado se presentaron informe AI-PAC-INF-001-2020, comunicado al Ministro con oficio AI-096-2020 de fecha 30 de junio de 2020. Los resultados de cumplimiento obtenidos, producto de la autoevaluación anual de calidad de la actividad de auditoría interna, son razonables y aceptables; sin embargo, se determina que las circunstancias actuales obligan a esta Auditoría Interna a implementar y ejecutar acciones de mejora, que en el corto y mediano plazo, faciliten atender los aspectos que están presentando debilidades, tanto para los asuntos relacionados con el cumplimiento de la normativa técnica, el sistema de control interno, así como en relación con la mejora de la gestión y comunicación con el Jerarca y la Administración Activa.

- **GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA**

Producto de las actividades para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno como la autoevaluación de calidad, se identificó y confeccionó el plan de mejora para incrementar la eficacia, eficiencia y el cumplimiento normativo, en general optimizar la calificación en estos procesos de autoevaluación a fin de contribuir al logro de los objetivos de la Auditoría Interna, como del Ministerio, mediante el suministro de un servicio de calidad conforme con los criterios evaluados.

¹⁸ “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” (Resolución R-DC.119-2009) y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (M- RDC642014), que regulan aspectos sobre los “Atributos” y el “Desempeño” de la actividad de la auditoría interna.

Los resultados de las acciones de mejora consisten en generar acciones correctivas y de mejora en los procesos y procedimientos propios de la gestión estratégica, misional, de apoyo y evaluación de la auditoría interna, con el fin de garantizar la eficiente prestación de los servicios, y el buen uso de los recursos.

Los resultados de los recursos destinados a la atención de las acciones de mejora propuestas de la autoevaluación de calidad durante el año 2020, se detallan en el siguiente cuadro:

Productos Relevantes	Resultados Obtenidos
Actualización de procedimientos de auditoría y otros relacionados	<p>Con base a la identificación de mejoras realizadas en el análisis de riesgo por incumplimiento legal y resultados de Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna, se realizó mejora al procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8P05-02, Servicio de atención de hechos presuntamente irregulares puestos en conocimiento a la Auditoría Interna del MAG; se elaboró la propuesta de la nueva versión del procedimiento, así como de formularios asociados, sin embargo no pudo ser revisado y autorizado por la Jefatura de la AI. Grado de avance de 80% aproximadamente en las mejoras. <p>No fue posible efectuar la actualización y mejora de los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8P05-01, Estudios de Auditoría Interna. • 8P05-03, Servicios Preventivos. <p>Adicionalmente se realiza propuesta de reglamento para la atención de denuncias en la Auditora interna del MAG. Sin embargo no pudo ser revisado y autorizado por la Jefatura de la AI. Grado de avance de 80%.</p>
Uso de firma digital y respaldos en el One Drive	<p>Al finalizar el año 2020 la totalidad de los funcionarios de la AI cuenta con firma digital y se implementó el uso de carpetas compartidas en el One Drive para almacenar la documentación generada en los estudios de auditoría, servicios brindados y otra documentación generada en la AI; se evidencia mediante la firma digital la elaboración y aprobación de los distintos documentos emitidos.</p>

Fuente: Elaboración propia

• SUPERVISIÓN

Se mejora la supervisión de los trabajos realizados por los funcionarios de la unidad, por parte de la Auditora Interna, quien, la realiza de forma activa y constante sobre la suficiencia y calidad de las actividades ejecutadas por el equipo de la Auditoría Interna, mismas vinculadas

con los procedimientos **8P05-01, Estudios de Auditoría, 8P05-02, Servicio de atención de hechos presuntamente irregulares puestos en conocimiento a la Auditoría Interna del MAG, 8P05-03, Servicios Preventivos**; asimismo, en todas las actividades establecidas en el proceso directivo; esta medida se vio beneficiada con el uso de la firma digital para evidencia la aprobación directamente en los documentos en época de teletrabajo por COVID.

4.2 ACTIVIDADES NO SUJETAS A VALORACIÓN DE RIESGOS

Las actividades no sujetas a valoración de riesgos, son una función permanente que despliega la Auditoría Interna según las circunstancias, programando en general el análisis inicial e investigación de hechos presuntamente irregulares, además de servicios constructivos y preventivos como asesorías, advertencias, autorización de libros *–apertura y cierre–*. Igualmente, incluye el seguimiento de recomendaciones y disposiciones emitidas por la Auditoría Interna y demás órganos de control y fiscalización. El objetivo de las actividades no sujetas a valoración de riesgos, es propiciar que la ejecución de las acciones del MAG se ajusten al ordenamiento legal y técnico que regula el funcionamiento de la entidad.

Dichas actividades se atendieron conforme lo planificado, con corte diciembre de 2020, según se detalla en el cuadro siguiente:

4.2.1 PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

Este servicio de la Auditoría Interna se inicia con la recepción, archivo y atención efectiva de denuncias (formularios autorizados por denuncias recibidas, valoración de criterios de admisibilidad aprobados, resoluciones de traslado de denuncias notificados, resoluciones de archivo de denuncias notificados, análisis inicial de hechos presuntamente irregulares aprobados); asimismo, la investigación de hechos presuntamente irregulares (resoluciones de archivo de denuncias notificados e informe comunicado). En resumen, en este periodo 2020:

- Se dio recepción a 8 denuncias según formulario definido, solicitándose ampliación de información de los hechos denunciados en dos de los casos.
- Se realizó valoración de admisibilidad de 4 denuncias y se realizaron y concluyeron 2 análisis inicial.

- Se emitió y comunicó a persona denunciante 3 Resoluciones de traslado de denuncia y 1 Resolución de archivo de denuncia.
- Se trasladaron 3 denuncias.

A continuación, se detalla el avance presentado sobre la recepción y atención las denuncias recibidas durante el periodo 2020, así como de denuncias de periodos anteriores que fueron atendidas en este 2020:

PROCESO	DENUNCIA	ESTADO	OBSERVACIÓN O PRODUCTO
RECEPCIÓN Y ATENCIÓN LAS DENUNCIAS	Denuncia N.º 002-2019	En Ejecución	El estudio del análisis inicial de la denuncia 02-2019 se encuentra con un avance de un 90%; se requirió información a la Administración Activa que está pendiente de análisis.
	Denuncia N.º 001-2020	Atendida	Se realizó valoración de admisibilidad; asimismo, el estudio correspondiente al análisis inicial y se concluye brindando respuesta a la persona denunciante mediante correo electrónico del 19/11/2020 en el cual se adjunta la Resolución de archivo N.º AI-MAG-003-2020.
	Denuncia N.º 002-2020	Trasladada	Se realizó valoración de admisibilidad y se emite la Resolución MAG-AI- 001-2020 declarando el traslado de la denuncia a la Auditoría Interna del INTA.
	Denuncia N.º 003-2020	Parcialmente Atendida	Se realizó valoración de admisibilidad y se emite la Resolución MAG-AI- 002-2020 declarando el traslado de la denuncia a la Auditoría Interna del INTA; sin embargo, la misma es nuevamente remitida por la Auditoría del INTA a la Auditoría Interna del MAG en forma parcial.
	Denuncia N.º 004-2020	No Atendida	Se da recepción de denuncia y se solicita a la persona denunciante información adicional; pendiente realizar valoración de admisibilidad.
	Denuncia N.º 005-2020	En Ejecución	Se realizó sesión de asesoría con funcionarias de la CGR, para fundamentar la valoración de admisibilidad.
	Denuncia N.º 006-2020	En Ejecución	Se solicita a la persona denunciante ampliación de los hechos denunciados y no se ha recibido respuesta. Se requirió información a la Administración Activa para contar con elementos que permitan realizar la valoración de admisibilidad y fundamentar el análisis inicial de corresponder; requerimiento parcialmente atendido.

PROCESO	DENUNCIA	ESTADO	OBSERVACIÓN O PRODUCTO
	Denuncia N.º 007-2020	Trasladada	Se realizó valoración de admisibilidad, el análisis inicial y se emite la Resolución MAG-AI- 004-2020 declarando el traslado de la denuncia al Despacho del Ministro, mediante oficio AI 162-2020 de fecha 26 de noviembre de 2020.
	Denuncia N.º 008-2020	En Ejecución	Se requirió información a la Administración Activa para contar con elementos que permitan realizar la valoración de admisibilidad y fundamentar el análisis inicial; información recibida en proceso de análisis por parte de la AI.

Fuente: Elaboración propia

4.2.2 SERVICIOS PREVENTIVOS

Los servicios preventivos se refieren a los servicios de asesoría y advertencia que versan sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna; mediante los cuales no se deberá comprometer la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de las actividades de fiscalización que se lleven a cabo. Asimismo, forman parte de los servicios preventivos la autorización de libros –razón de apertura y cierre, función permanente que ejecuta la Auditoría Interna según demanda.

De acuerdo con la gestión de la Auditoría Interna para el periodo 2020, se detallan los servicios preventivos brindados a la Administración Activa:

- **SERVICIO DE ASESORÍA**

La asesoría es un servicio esencialmente constructivo y preventivo; su importancia radica en que constituye un medio para suministrar a la Administración Activa un insumo que propicia la toma de decisiones mejor orientadas y apegadas al deber de probidad, al ordenamiento jurídico y técnico, a las sanas prácticas y al cumplimiento de los objetivos del control interno. De este modo, la asesoría es un mecanismo para que la Auditoría Interna agregue valor a la gestión institucional, y contribuya al logro de los objetivos y a la rendición de cuentas. El

servicio de asesoría (verbal y escrito) se brinda a solicitud del Jerarca así como a otros niveles de la organización, según el criterio del Auditor Interno.

La Auditora Interna participó en tres sesiones de trabajo convocadas por la Comisión Gerencia de Control Interno¹⁹; asimismo, participó en una sesión de la Subcomisión de Control Interno.

Se emitieron las siguientes asesorías por escrito durante el año 2020:

NOMBRE DE LA ASESORÍA	OBSERVACIÓN
Servicio de Asesoría con relación a consulta sobre firmas en libro físico de actas de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.	Emitida a la AA por medio de oficio AI 091-2020 17 de junio de 2020
Asesoría análisis sobre la legalidad de la constitución y la conformación de comisiones permanentes en el MAG: caso Comisión Nacional de Papa y Comisión Nacional Cebolla.	Emitida al Jerarca por medio de oficio AI 128-2020 01 de setiembre de 2020
Informe de Asesoría N.º 003-2020 sobre la gestión para la continuidad de los servicios públicos ante la emergencia sanitaria, específicamente para la gestión de la continuidad del Servicio de Asistencia Técnica.	Comunicada al Jerarca con oficio AI 163-2020 27 de noviembre de 2020.

Fuente: Elaboración propia

- **SERVICIO DE ADVERTENCIA**

La advertencia es un servicio preventivo que consiste en alertar a los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de asuntos que llegan al conocimiento de la Auditoría Interna, y sobre conductas o actuaciones que podrían estar contraviniendo el ordenamiento jurídico y técnico o exponiendo a riesgo a la institución. El servicio de advertencia se brinda a la administración activa, a efecto de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión.

¹⁹ Conforme a actas N° 76-2020, N° 77-2020 y N° 78-2020.

Al respecto, esta Auditoría Interna para el año 2020 emitió informes de advertencia, los cuales se citan a continuación:

NOMBRE DE LA ADVERTENCIA	OBSERVACIÓN
Informe de advertencia AD-001-2020 sobre la integración de los órganos colegiados creados mediante DE N.º 37460-MAG y N.º 37461-MAG.	Informe comunicado con oficio AI-127-2020 01 de setiembre de 2020
Informe de advertencia sobre debilidades de control interno, en cuanto al comunicado de procedimientos y formularios por vías alternas a la oficial: el Sistema de Gestión.	Emitida por medio del oficio AI-132-2020 07 de setiembre de 2020

Fuente: Elaboración propia

- **SERVICIO DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS MEDIANTE RAZÓN DE APERTURA Y CIERRE**

Es un proceso de trabajo que la Ley General de Control Interno N.º 8292, asigna a la Auditoría Interna, que consiste en el acto de autorizar mediante razón de apertura y cierre, los libros de contabilidad, de actas y otros, que deben llevarse en la institución. En otros se incluyen aquellos libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito y posteriormente deberá consignar la correspondiente razón de cierre.

La autorización de libros es una función a priori y cumple con el propósito de garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que los libros sean considerados como oficiales y, por lo tanto, su manejo sea conforme a sanas prácticas administrativas y que la información que estos contienen, tenga valor público.

Producto de este servicio y con corte al 31 de diciembre de 2020, a solicitud de la Administración Activa, la Auditoría Interna autorizó 61 libros con razón de apertura y 1 con razón de cierre como se detalla en siguiente cuadro.

MES DE LEGALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	DEPENDENCIA QUE GESTIONÓ EL SERVICIO	TIPO DE LIBRO	TIPO DE SERVICIO
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Heredia	Director de la Región de Desarrollo Central	Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Santa Bárbara y San Isidro	Occidental	Actas	Apertura

MES DE LEGALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	DEPENDENCIA QUE GESTIONÓ EL SERVICIO	TIPO DE LIBRO	TIPO DE SERVICIO
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Poás		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Grecia		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Atenas		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Sarchí		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Naranjo		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Palmares		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de San Ramón		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Local de Zarceros		Actas	Apertura
Enero 2020	Comité Sectorial Agropecuario Central Occidental		Actas	Apertura
Enero 2020	Foro Mixto Regional de la Región Central Occidental		Actas	Apertura
Enero 2020	Comisión Nacional de Cebolla			Actas
Enero 2020	Comisión Nacional de Papa	Actas		Apertura
Febrero 2020	Foro Mixto Regional de la Región Huetar Norte	Director de la Región de Desarrollo Huetar Norte	Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Regional Agropecuario Central Sur	Director de la Región de Desarrollo Central Sur	Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Puriscal		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Mora		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Santa Ana		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Turrubares		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Aserrí		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de La Gloria		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Regional Agropecuario (CSRA) Central Oriental	Director de la Región de Desarrollo Central Oriental	Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Turrialba		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Cartago		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Los Santos		Actas	Apertura
Febrero 2020	Comité Sectorial Local de Jiménez		Actas	Apertura
Febrero 2020	Foro Mixto Regional de la Región Central Oriental		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Regional Agropecuario Pacífico Central	Director de la Región de Desarrollo Pacífico Central	Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local Peninsular Norte		Actas	Apertura

MES DE LEGALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	DEPENDENCIA QUE GESTIONÓ EL SERVICIO	TIPO DE LIBRO	TIPO DE SERVICIO
Marzo 2020	Comité Sectorial Local Central		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Garabito		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Parrita, Quepos		Actas	Apertura
Marzo 2020	Foro Mixto Regional Peninsular Pacífico Central		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Regional Agropecuario de la Región Brunca	Director de la Región de Desarrollo Brunca	Actas	Apertura
Marzo 2020	Foro Mixto Regional de Organizaciones de la Región Brunca		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de San Isidro		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Coto Brus (San Vito)		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Corredores		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Buenos Aires		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Osa		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Puerto Jiménez		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Regional Agropecuario de la Región Huetar Caribe	Director de la Región de Desarrollo Huetar Caribe	Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Talamanca		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Sector Norte		Actas	Apertura
Marzo 2020	Comité Sectorial Local de Limón-Matina		Actas	Apertura
Julio 2020	Libro N° 6 Comisión Gerencial Control Interno	Encargada del Proceso de Control Interno de Planificación Institucional	Actas	Apertura
Setiembre 2020	Libro N° 5 Comisión Gerencial Control Interno		Actas	Cierre
Setiembre 2020	Comité Sectorial Agropecuario Chorotega	Director de la Región de Desarrollo Chorotega	Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Nandayure		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Hojanca		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Nicoya		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Santa Cruz		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Carrillo		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Liberia		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de La Cruz		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Bagaces		Actas	Apertura

MES DE LEGALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	DEPENDENCIA QUE GESTIONÓ EL SERVICIO	TIPO DE LIBRO	TIPO DE SERVICIO
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Cañas		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Tilarán		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Comité Sectorial Local de Abangares		Actas	Apertura
Setiembre 2020	Foro Mixto Regional		Actas	Apertura

Fuente: Elaboración propia

Se emitió el oficio AI-139-2020 que contiene comentarios como resultado de la revisión del Libro de Actas N°5 al que se le dio autorización de cierre.

4.2.3 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

El Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo N.° 34195-MAG, artículos 26 y 27, establece como una actividad permanente, el seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y otros órganos de control cuando éstas últimas sean de su conocimiento.

El resultado del proceso del seguimiento del estado de las recomendaciones y disposiciones con corte al 31 de diciembre de cada año, se debe informar al Jerarca, conforme lo dispuesto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N.° 8292.

Para el registro, mantenimiento y reporte del estado de implementación de recomendaciones y disposiciones que emite la Auditoría Interna, otros órganos externos de control, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna usa una aplicación desarrollada en Microsoft Access, herramienta denominada “Sistema de Control de Seguimiento –SICOSE-”. Acorde con dicho Sistema, los estados definidos por esta Auditoría Interna para clasificar el grado de atención de las recomendaciones y disposiciones se detallan a continuación:

- RC** Recomendación cumplida
- RPC** Recomendación en proceso de cumplimiento
- RNC** Recomendación no cumplida

- DC** Disposición cumplida
- DPC** Disposición en proceso de cumplimiento
- NAS** No aplica seguimiento

• SEGUIMIENTO ANUAL A RECOMENDACIONES

La Auditoría Interna, con base en el reporte de recomendaciones que se genera mediante SICOSE, brinda un seguimiento anual a las recomendaciones que se encuentran en estado de no cumplidas (RNC) y en proceso de cumplimiento (RPC); para lo cual, remite a la Administración Activa a inicio de cada año un oficio para que informe si las recomendaciones cambiaron de estado y, en los casos que hayan cambiado, se solicita remitir la evidencia suficiente y pertinente que lo sustente; en aquellos casos en que no exista cambio en el estado de la recomendación, o se mantenga en proceso de cumplimiento, se solicita presentar un plan de acción, cronograma y funcionario directamente responsable de la ejecución de las actividades que permitan, dentro de un plazo razonable, el cumplimiento de la o las recomendaciones.

Conforme a la revisión y análisis de las respuestas recibidas a la solicitud de información efectuada durante el mes de enero 2020 y en los meses de enero y febrero 2021²⁰, así como de la evidencia referenciada o aportada para sustentar los cambios de estado propuestos por la Administración Activa, se determinó la aprobación de los siguientes cambios en el estado de recomendaciones²¹:

INFORME	DESCRIPCIÓN	Nº RECOM.	ESTADO 31/12/2019	ESTADO 31/12/2020
DCS 16-2006	Seguimiento del informe DCS 11-2003 del MAG en materia de administración de bienes, del Ministerio de Hacienda.	4.2	RPC	RC
INF-AC-010-2011	Seguimiento recomendaciones del Informe de Auditoría AC-021-2008 y Auditoría Integral del periodo 2009, a la gestión administrativa del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Ganadería	8.2.1	RNC	RC

²⁰ A la fecha de emisión de este informe existían requerimientos de información de los cuales no se recibió respuesta.

²¹ Algunas de las comunicaciones recibidas no aportaban ni referenciaban evidencia que respaldara que la recomendación fue efectivamente cumplida, por lo que se procedió a realizar el cambio de estado a RPC y en los próximos meses se procederá a solicitar aclaraciones a los Titulares Subordinados.

INFORME	DESCRIPCIÓN	Nº RECOM.	ESTADO 31/12/2019	ESTADO 31/12/2020
INF-USCEP-046-2013	Informe con resultados de la fiscalización y ejecución de la Administración Presupuestaria del ejercicio económico 2012 de la Dirección Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria	6.1.2.4 6.1.2.9	RPC	RC
INF-USCEP-15-2015	Informe de Auditoría sobre el cumplimiento de disposiciones y obligaciones: Giro de transferencias presupuestarias ejercicio económico 2014	5.1.1	RPC	NAS (pérdida de vigencia)
INF-USCEP-47-2016	Resultados sobre la fiscalización de la ejecución en la administración presupuestaria ejercicio económico 2015, Programa 169 Actividades Centrales	4.1.4	RPC	RC
INF-USCEP-13-2018	Informe sobre los resultados de la revisión de la operacionalización del procedimiento AP-04-02-05 pago de cargas sociales (cuotas patronales y estatales) en el gobierno de la republica a favor de la CCSS	4.1.1 5.3.1 5.3.2 5.3.3	No atendida	RPC
INF-USCEP-13-2018	Informe sobre los resultados de la revisión de la operacionalización del procedimiento AP-04-02-05 pago de cargas sociales (cuotas patronales y estatales) en el gobierno de la republica a favor de la CCSS	5.3.4	No atendida	RC

Fuente: Elaboración propia

Al respecto de las recomendaciones de los informes emitidos por la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto Nacional, del Ministerio de Hacienda, a saber USCEP-046-2013²² y USCEP-047-2016²³, cabe mencionar que algunas de las recomendaciones no fueron redactadas de forma clara y/o específica, lo cual genera atrasos en su cumplimiento por parte de la Administración Activa y ha sido complejo el seguimiento por parte de la Auditoría Interna y, a pesar de que en algún momento se habían

²² Denominado Informe con resultados de la fiscalización y ejecución de la administración presupuestaria del ejercicio económico 2012 de la Dirección Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria; de fecha 13 de diciembre de 2013.

²³ Denominado Informe con resultados sobre la fiscalización de la ejecución en la Administración Presupuestaria ejercicio económico 2015, Programa 169 Actividades Centrales; de fecha 23 de diciembre de 2016.

realizado cambios en el estado de cumplimiento de las recomendaciones, conforme a lo indicado en el Informe DGPN-USCEP-0197-2016²⁴ las recomendaciones del informe USCEP-046-2013 seguían pendientes de implementación²⁵, lo cual nuevamente se vuelve a recalcar en el informe USCEP-032-2020²⁶, el cual indica que:

2.5 Análisis recomendaciones informe anterior:

“Rescatar del informe de fiscalización presupuestaria realizado en el año 2013 algunas de las recomendaciones vertidas:

Lo que ha sido recomendado en ejercicios de auditoría anteriores, no ha sido cumplido porque las mismas falencias que se anotan como hallazgos se vuelve a encontrar en este nuevo ejercicio. Es un problema de nivel institucional que le atañe al alto nivel administrativo resolver.

(...)

No se ha hecho esfuerzos por mejorar lo que en otras ocasiones se les ha referido (...)

(...)

Lo visto en el trabajo de campo realizado permitió determinar que ya en el año 2013 se determinó el mismo escenario situacional que se muestra en este nuevo informe, no se detectaron mayores cambios ni ajustes en función de lo vertido en examen de fiscalización realizado en el 2013, los eventos de incumplimiento de la normativa vinculada al visado del gasto presupuestario, en apego a las disposiciones de la Contraloría General de la República y los manuales SIGAF dispuestos por la Dirección de Presupuesto Nacional no son considerados por el programa que ha sido objeto de examen.”

● **SEGUIMIENTO CONFORME A ESTADOS REPORTADOS EN LA MACU Y EVIDENCIA REMITIDA A LA AUDITORIA INTERNA**

La Auditoría Interna revisa dos veces al año, mediante el instrumento denominado Matriz de Auditoría de Cumplimiento (MACU)²⁷, el estado de las recomendaciones de informes emitidos por la Auditoría Interna a partir del año 2015 inclusive, actividad que se realiza en conjunto con la Líder del Proceso de Control Interno. Conforme al análisis y revisión de lo reportado y evidenciado por la administración activa mediante la actualización de la MACU, así como de la

²⁴ Denominado “Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria ejercicio económico 2015”.

²⁵ El informe incluye la recomendación la 4.1.7 que dice “cumplir con las recomendaciones del informe INF-USCEP-046-2013 ...”.

²⁶ Denominado Informe con resultados sobre la fiscalización sobre la ejecución presupuestaria ejercicio económico 2019, Programa 175 Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria; firmado el 23 de diciembre de 2020, comunicado el 28 de enero de 2021 con oficio DGPN-USCEP-0014-2021.

²⁷ Surgió en el contexto de la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto, coordinada por la Presidencia de la República desde el año 2015; siendo responsable de la misma la Administración Activa, por medio de Planificación Institucional, y los jefes de oficina; lo anterior en concordancia al Decreto Ejecutivo 39753-MP y Directriz 058-MP. Gobierno Abierto, Presidencia de la República.

evidencia remitida a la Auditoría Interna, se confirma si existen cambios en el estado de las recomendaciones reportados en la MACU, de previo a su firma por parte del Jerarca.

Como resultado de la revisión efectuada de la actualización realizada por la administración activa en la MACU, en los meses de junio de 2020 y diciembre 2020, así como de la evidencia remitida a la Auditoría Interna, se determinó la aprobación en el cambio del estado de recomendaciones de dos de los informes; igualmente se aprobaron dos solicitudes de ampliación de plazo que fueron recibidas. A continuación se presenta el detalle de la comunicación efectuada a la administración activa, por recomendaciones que presentaron cambios de estado durante el año 2020 o ampliaciones de plazo, con corte al 31/12/2020:

NOMBRE DEL ESTUDIO	OFICIO EMITIDO	DETALLE DE LA COMUNICACIÓN
Informe con los resultados del estudio denominado "Auditoría del Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG", comunicado con oficio	AI 005-2021	Cambio en el estado de las recomendaciones emitidas N°10, pasando de RPC "Recomendación en proceso de cumplimiento" a " RC Recomendación cumplida"
Informe N° 002-2019 "Auditoría de carácter especial sobre el control interno y la gestión de la contratación administrativa para los períodos 2017 y 2018", comunicado con oficio AI 136-2019.	AI 104-2020 23 de julio 2020	Cambio en el estado de las recomendaciones emitidas N° 1, 2, 3 y 4, pasando las mismas de " RNC Recomendación no cumplida" (pendiente) a " RPC Recomendaciones en proceso de cumplimiento", esto con corte al 30 de junio 2020.
	AI 124-2020 28 de agosto 2020	Se concede la ampliación de plazo solicitada al 31/12/2020 para la atención de las recomendaciones N° 1, 2, 3 y 4.
	AI 006-2021 21 de enero 2021	Cambio en el estado de las recomendaciones emitidas N°1, N°2, N° 3 y N° 4, pasando de RPC "Recomendación en proceso de cumplimiento" a " RC Recomendación cumplida"
"Control interno sobre el deber de informar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422", comunicado con oficio AI 094-2015	AI 125-2020 28 de agosto 2020	Se concede la ampliación de plazo solicitada al 31/12/2020 para la atención de las recomendaciones N° 8 y 10.
"Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden", comunicado con oficio AI 026-2018	AI 125-2020 28 de agosto 2020	Se concede la ampliación de plazo solicitada al 31/12/2020 para la atención de las recomendaciones N° 5.3 a la N° 5.10.

Fuente: Elaboración propia

Adicionalmente en el mes de enero de 2021 se recibe copia del documento SEC-01-2021 remitido a Control Interno por parte de la Coordinadora Secretaría Ejecutiva de la CONITTA, con el cual se documentó, en adición a otra evidencia, avances durante el año 2020 en la implementación de las recomendaciones N°4.4, 4.6 y 4.11 del informe N° 001-2019 “Auditoría de carácter especial sobre control interno, cumplimiento y capacidades, en órganos del SNITTA en su función de dirección, articulación y coordinación de la investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria del país conforme Decreto Ejecutivo N° 24901-MAG”, comunicado con oficio AI 042-2019.

- **ESTADO RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AI Y OTROS ÓRGANOS EXTERNOS DE CONTROL**

El estado de las recomendaciones no cumplidas y en proceso de cumplimiento que se presenta en el Anexo N.º 1, corresponde al resultado de revisión de la información contenida en los archivos de la Auditoría Interna, comunicada por la Administración Activa, sobre el avance en el cumplimiento de recomendaciones al 31 de diciembre de 2020; en dicho reporte se omiten las recomendaciones cumplidas a esa fecha.

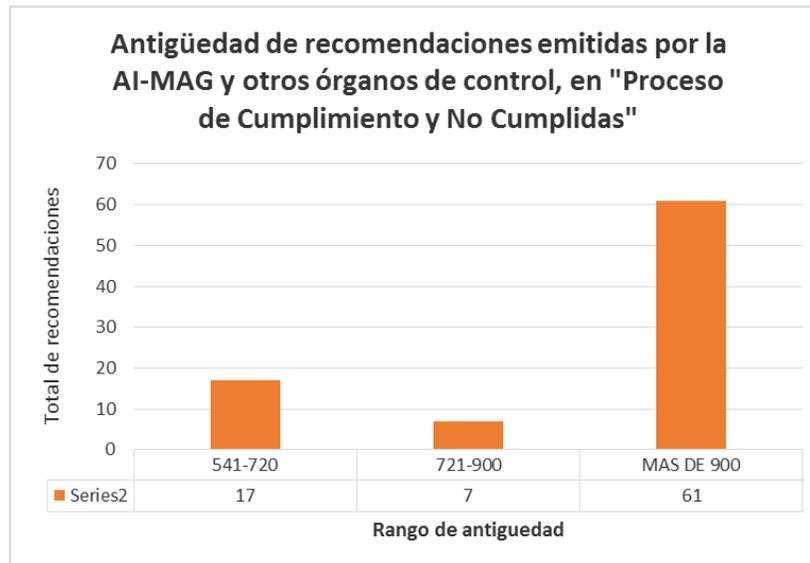
Ahora bien, la no implementación de las recomendaciones afecta el objetivo de mejorar el sistema de control interno mediante un adecuado aseguramiento. Corresponde a los órganos de la Administración Activa gestionar el control interno para implantar las mejoras y eventualmente sugerir medidas alternativas de solución ante la Auditoría Interna y órganos de control externos emisores de informes.

ÓRGANO EJECUTOR	ESTADO	
	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDAS
Despacho de Ministro	6	11
Despacho de Viceministra	6	1
Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	17	0
Región de Desarrollo Huetar Caribe	3	1
Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera	3	2
Departamento Financiero	27	4
Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos	10	7
Unidad Archivo Institucional	4	0
TOTALES	76²⁸	26

²⁸ El total comprende 17 recomendaciones compartidas, 3 dirigidas al Despacho de Viceministra y a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y 14 dirigidas al Departamento Financiero y a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria. Corresponde al Informe USCEP 46-2013.

El gráfico N°1 muestra el tiempo transcurrido desde la comunicación de las recomendaciones y la cantidad de recomendaciones en esa condición; incluye las emitidas por la Auditoría Interna y otros órganos de control.

Gráfico N.º 1



- **ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Respecto al estado de las disposiciones y recomendaciones relacionadas con los informes emitidos por la CGR, la información se obtiene directamente de la herramienta denominada “Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones” disponible en el sitio web de la CGR²⁹. La consulta es de acceso público en donde usuarios externos pueden conocer el estado de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones dirigidas a las instituciones del sector público mediante informes de auditoría emitidos por la Contraloría General, la información registrada se encuentra disponible a partir del año 2010. Cabe mencionar que el reporte que genera mediante dicho sistema se adjunta al informe de seguimiento mediante el Anexo N.º 2, que incluye el estado de disposiciones tanto las dirigidas al Ministerio como órgano central, así como a uno de los órganos desconcentrados del MAG.

²⁹ Enlaces <https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=429:10191:::NO:RP,10191::> y <https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=SDR:CONSULTA>

Ahora bien, para el periodo 2020 la Auditoría Interna atiende las solicitudes de colaboración por parte de la CGR para brindar seguimiento a disposiciones según oficios N.º DFOE-EC-0452 (07407)-2020, N.º DFOE-EC-0493 (08139)-2020 y N.º DFOE-EC-0612 (09419)-2020, para lo cual se planificó y se gestionó el inicio del seguimiento de disposiciones de los informes de auditoría N.º DFOE-EC-IF-02-2016 y N.º DFOE-EC-IF-02-2016, emitidos por la CGR. En el N.º 3, se detalla el listado de las disposiciones, en proceso de cumplimiento, emitidas por la CGR cuyo seguimiento está a cargo de la Auditoría Interna.

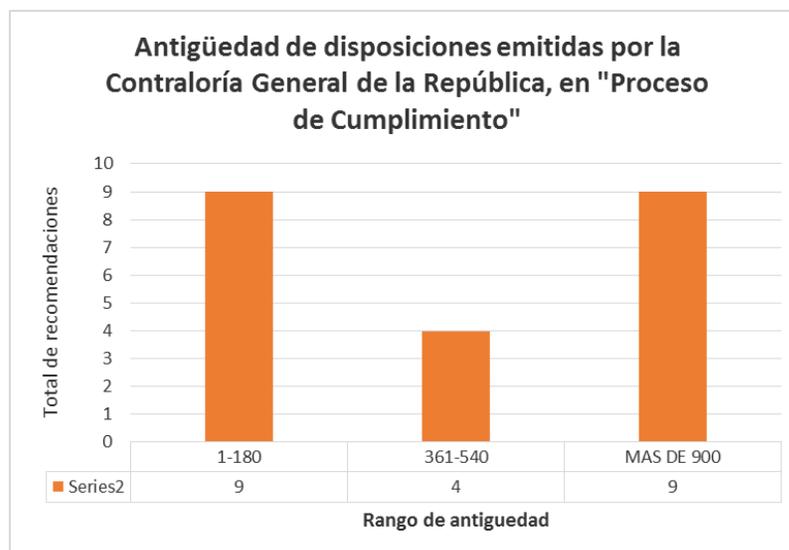
A continuación, se proporciona la cantidad de disposiciones en proceso de cumplimiento por dependencia, tomando en cuenta solamente las correspondientes al Ministerio como órgano central:

ÓRGANO EJECUTOR	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
Despacho del Ministro	11
Ministro en calidad de Rector del Sector Agropecuario	6
Planificación Institucional	1
Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera	1
Proveduría Institucional	3
TOTALES	22

Fuente: Elaboración propia

El gráfico N.º 2 muestra el tiempo transcurrido desde la comunicación de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y la cantidad en esa condición.

Gráfico N.º 2



4.3 ACTIVIDADES SUJETAS A VALORACIÓN DE RIESGOS (ESTUDIOS)

Como resultado del proceso de valoración de riesgos del universo auditable –Procesos, procedimientos, órganos, entes, fondos, sujetos a la competencia de fiscalización de la Auditoría Interna- así como en atención a estudios de programación obligatoria por requerimiento normativo o requeridos por el jerarca y otros titulares subordinados, se programan los estudios a realizar durante el año calendario, considerando la disponibilidad de personal. Acorde con el resultado de los estudios de auditoria, los hechos o condiciones reportables o que presentan oportunidades de mejora, son presentados en informes con hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Los estudios se programaron considerando la disponibilidad de personal, no obstante, su ejecución a diciembre de 2020 se vio afectada significativamente, tanto por los recursos asignados a las actividades no sujetas a valoración del riesgo, como la limitación que se presentó por la salida de personal de la Auditoría Interna (plazas vacantes por un periodo de seis meses), así como por las incapacidades y las vacaciones disfrutadas por los funcionarios.

- **SOBRE LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DEL PLAN**

Durante el año 2020 no se comunicó informes de resultados de estudios programados sujetos a valoración de riesgos, conforme al PAT-2020 comunicado con oficio AI-132-2019.

En fecha 30 de marzo 2020 y según oficio AI 056-2020, se remitió para conocimiento y atención del Jerarca, con carácter confidencial, el borrador del Informe N° 001-2020 con los resultados del “Estudio de carácter especial de transferencias de capital que realiza el MAG a Sujetos Privados”, con la finalidad de que se analizara su contenido y se formularan y remitieran comentarios a las observaciones pertinentes, de previo a su comunicación oficial; dicho informe preliminar fue revisado y aprobado por el ex Auditor Interno³⁰; sin embargo, como se indicó en el oficio AI 066-2020 del 13 de mayo de 2020, se procedió a retirar el citado borrador y así proceder a mejorar la propuesta de comunicación de los resultados para los dos estudios ejecutados y replantear las recomendaciones a emitir, lo anterior conforme a las observaciones y comentarios emitidos por Planificación Institucional. Dada la necesidad de ampliar las pruebas relacionadas con el estudio Transferencias de capital que realiza el MAG a

³⁰ Se pensionó el 31 de marzo de 2020.

FITACORI y lo complejo de los asuntos reportados en el informe, el producto final se atrasó y requerirá ser ajustado, para aportar valor a la administración, conforme el criterio emitido por la Contraloría General de la República con el oficio DFOE-EC-1436 (20068)-2020³¹ del 17 de diciembre de 2020.

A continuación, se detalla el avance en estudios de auditoría que se encontraban en proceso de ejecución, al 23 de diciembre de 2020:

NOMBRE DEL ESTUDIO	ESTADO (AVANCE ESTIMADO)	OBSERVACIÓN O PRODUCTO
Gestión de proyectos financiados por medio del MAG a sujetos privados (incorporado al Plan Anual de Trabajo 2020 mediante modificación informada al Jerarca con oficio AI-142-2020).	91%	El estudio fue iniciado en periodos anteriores; se concluyó el examen, se redactaron hallazgos y se elaboró el legajo del estudio. Está en etapa de comunicación (revisión y ajustes al informe borrador).
Transferencias de capital que realiza el MAG a FITACORI para proyectos de investigación, innovación y transferencia de tecnología agropecuaria.	94%	El estudio fue iniciado en periodos anteriores; se requirió ampliar examen sobre asuntos en particular y preparar el legajo de estudio. Está en etapa de comunicación (revisión y ajustes al informe borrador).
Gestión de la compensación del personal.	15%	Debió ser reasignado a otra funcionaria de la AI. La planificación del estudio no ha sido concluida.
Gestión de la planificación y ejecución de recursos por medio del Fondo Fijo Caja Chica.	25%	Se encuentra en ejecución en etapa de examen; mediante oficio AI-177-2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, se comunica a la Administración Activa el objetivo, alcance y criterios del estudio.
Gestión del control Interno relativo al cumplimiento de la presentación de informes de fin de gestión.	25%	Se encuentra en ejecución en etapa de examen; mediante oficio AI-174-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, se comunica a la Administración Activa el objetivo, alcance y criterios del estudio.

Fuente: Elaboración propia

Con respecto al estudio programado sobre la gestión del control interno relativo a la recuperación de acreditaciones que no corresponden; el mismo no se pudo iniciar en el periodo 2020.

³¹ Con el asunto: Análisis sobre la naturaleza jurídica de los recursos que recibe la Fundación para el Fomento y Promoción de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria de parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería; el cual fue ampliado con oficio DFOE-EC-0346 (04699)-2021 del 26 de marzo de 2021.

- **AJUSTE APLICADO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO-2020**

Se procede a informar sobre el ajuste al Plan Anual de Trabajo-2020; situación que se comunicó con oficio AI-142-2020 durante el mes de octubre de 2020, según detalle:

NOMBRE DEL ESTUDIO	ACCIÓN REALIZADA	OBSERVACIÓN
Gestión de la organización de la Extensión Agropecuaria del MAG en los ámbitos central, regional y local.	Eliminado del PTA 2020	A la funcionaria a cargo se le asignaron trabajos solicitados por la CGR.
Gestión del control interno con relación al proceso administrativo y financiero de CONAC 4-S.	Eliminado del PTA 2020	Funcionario asignado para ejecutar el estudio renuncia, quedando la plaza vacante por cinco meses. Para el 2021 se programó estudio con un alcance más delimitado.
Gestión del proceso presupuestario del ejercicio económico 2018	Eliminado del PTA 2020	El estudio se inició, pero estando en etapa de planificación el funcionario asignado renuncia quedando la plaza vacante por cinco meses. Para no duplicar esfuerzos y considerando que la CGR ejecutó auditorías vinculantes como los son la "Auditoría de carácter especial sobre la asignación, presupuestación y control de los recursos públicos transferidos por el MAG a entidades privadas" y "Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del MAG"; se consideró oportuno enfocar los esfuerzos de fiscalización de la AI en otro proceso.
Gestión del control interno relativo al proceso de pago de prestaciones laborales.	Eliminado del PTA 2020	No se tenía claridad en la orientación y alcance de la auditoría planificada por el anterior auditor; se consideró oportuno enfocar los esfuerzos de fiscalización de la AI en otro proceso.
Gestión del control interno relativo al proceso de contratación administrativa.	Trasladado al PTA 2021	Según la programación efectuada, la funcionaria responsable del estudio estuvo incapacitada.
Gestión del control interno relativo a accidentes de tránsito con vehículos oficiales	Trasladado al PTA 2021	A la funcionaria a cargo se le asignaron trabajos solicitados por la CGR durante este 2020. En años anteriores, como resultado del avance en la etapa de examen se comunicaron asesorías y advertencias. Para el año 2021 se reprogramó, delimitando su alcance.
Gestión del control interno relativo al mantenimiento de bienes.	Trasladado al PTA 2021	

Fuente: Elaboración propia

Licda. Zeidy Rodríguez Arias
Auditora Interna a.i.



ANEXOS

ANEXO N.º 1

**ESTADO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA
AUDITORIA INTERNA Y OTROS ORGANOS DE CONTROL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

DESPACHO DEL MINISTRO

INFORME USCEP 13-2018 DE FECHA 05 DE SETIEMBRE DE 2018

ASUNTO: INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA OPERACIONALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AP-04-02-05 PAGO DE CARGAS SOCIALES (CUOTAS PATRONALES Y ESTATALES) EN EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A FAVOR DE LA CCSS

RECOMENDACIONES

5.3.1 Disponer lo que corresponda para que se cumpla con lo establecido en la Normas de Control Interno para el Sector Público, numeral 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno, inciso c.), haciendo particular énfasis en lo referente al tema de la actualización de la información que el mismo contiene, a saber:

“La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.”

El tema se direcciona principalmente a la emisión y promulgación de los procedimientos internos que deben existir para gestar lo concerniente con los pagos a favor de la seguridad social, con la finalidad de lograr transparencia, confiabilidad en lo actuado y hacer que la institución (CCSS) sea para la gente.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

5.3.2 Dictar instrucciones oportunas para el cumplimiento total del procedimiento SIGAF examinado, con el propósito de que se considere el apartado de la verificación y comparabilidad entre la estructura del número de colabores dispuesta en las distintas leyes de presupuestos que anualmente aprueba la Asamblea Legislativa, lo remitido por la Dirección de Recursos Humanos a la CCSS, para la elaboración de las facturas de cobro de las contribuciones patronales y el posterior producto que esa instancia remite, todo con el propósito de generar absoluta certeza de que los pagos, cantidad de colaboradores y transferencias se ajustan correctamente a lo que corresponde actuar.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 5.3.3** Girar instrucciones para que mensualmente en los documentos de sustento de los pagos a favor de la CCSS, se incluya el recibo conforme de las propuestas realizadas. Posterior de su emisión, se deberá obtener el referido documento para obtener seguridad plena de la no existencia de saldos al descubierto con esa Institución. El documento de recibo a satisfacción de los pagos realizados, debe remitirlo la CCSS a instancia de las autoridades del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME AI 042-2019 DE FECHA 01 DE MARZO DE 2019

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS DEL ESTUDIO “AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTROL INTERNO, CUMPLIMIENTO Y CAPACIDADES, EN ÓRGANOS DEL SNITTA EN SU FUNCIÓN DE DIRECCIÓN, ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA DEL PAÍS CONFORME DECRETO EJECUTIVO N.º 24901-MAG”

RECOMENDACIONES

- 4.1** Revisar la concepción del SNITTA en cuanto a los órganos que lo conforman y las relaciones entre éstos que se establece o de las que se carece, según Decreto N° 24901-MAG, gestionando lo que podría corresponder para su normal y regular funcionamiento. Informar a la Auditoría Interna de lo resuelto a más tardar el 30 de abril de 2019. Ver párrafos del 2.36 al 2.67.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

- 4.2** Nombrar los integrantes de la Asamblea General del SNITTA con los titulares o sus representantes, conforme artículo 3 del Decreto N° 24901-MAG. *Remitir a la Auditoría Interna comunicación relativa a la integración de la Asamblea General a más tardar el 31 de octubre de 2019. Ver Párrafo: 2.49.*

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

- 4.3** Convocar anualmente la Asamblea General del SNITTA conforme artículo 4 del Decreto N° 24901-MAG y artículo 49 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y proceder a los nombramientos respectivos en el seno de dicho órgano. Remitir a la Auditoría Interna copia de la convocatoria a la Asamblea

General del SNITTA a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos del: 2.43 y 2.49.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

- 4.4** Integrar la CONITTA con los representantes de los entes y órganos conforme artículo 8 del Decreto N° 24901-MAG. Comunicar a la Auditoría Interna la integración de la CONITTA a más tardar el 30 de abril de 2019. Ver párrafos: 2.47, 2.48 y 2.62.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.5** Convocar la CONITTA al menos una vez cada dos meses conforme artículo 8 y exigir su reunión mensual conforme artículo 11 Decreto N° 24901-MAG. Remitir a la Auditoría Interna convocatoria de la CONITTA a más tardar el 31 de mayo de 2019, Ver párrafo: 2.63.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

- 4.6** Nombrar al Coordinador Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva del SNITTA. Remitir a la Auditoría Interna documento de nombramiento del Coordinadora Ejecutivo a más tardar el 30 de abril de 2019. Ver párrafos: 2.43, 2.44, 2.46, 2.65.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.7** Requerir a la CONITTA la elaboración del Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria y darle seguimiento, conforme artículo 10 inciso 4; y someterlo a conocimiento de la Asamblea General conforme artículo 6. Remitir a la Auditoría Interna el Plan Nacional a más tardar el 30 de julio de 2020. Párrafo: 2.18.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

- 4.8** Requerir a los Coordinadores de los Comités Técnicos de los PITTA's, el nombramiento de sus integrantes cuya participación con voz y voto es solo de un representante por institución, realizar la convocatoria mensual y velar porque se mantengan vigentes los nombramientos de los representantes de cada uno de los entes y órganos que los constituyen. Remitir a la Auditoría Interna copia del documento con los requerimientos señalados y nombramiento de cada uno de los Comités Técnicos PITTA's a más tardar el 31 de julio de 2019. Ver párrafos: 2.66, 2.67.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

4.9 Implementar los instrumentos necesarios para asegurar la gestión administrativa del SNITTA, -Planificación, dirección, organización, coordinación y control-, como mecanismos para que operen y funcionen normalmente, asignando los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos. Remitir a la Auditoría Interna copia de los instrumentos implementados a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos del 2.6 al 2.15.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

4.10 Implementar los componentes funcionales del Sistema de Control Interno a saber; ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento del SCI, respecto de las actividades y procesos que llevan a cabo cada uno de los órganos integrantes del SNITTA. Remitir a la Auditoría Interna los mecanismos implementados para el establecimiento de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno a más tardar el 30 de junio de 2020. Ver párrafos del 2.1 al 2.35.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

4.11 Requerir a los titulares subordinados en quienes recaiga el deber de solicitar la autorización de libros de actas para la Asamblea General y los Comités Técnicos de los PITTA's realizar la gestión ante la Auditoría Interna del Ministerio. Remitir a la Auditoría Interna las instrucciones giradas y gestiones realizadas para la autorización de libros de la Asamblea General y los Comités Técnicos PITTA's a más tardar el 31 de agosto de 2019. Ver párrafos: 2.45, 2.55, 2.56, 2.57.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

4.12 Coordinar con quien corresponda la elaboración de los procesos, procedimientos y métodos para que los órganos del SNITTA –Asamblea General, CONITTA, Secretaría Ejecutiva, PITTA's, realicen la gestión en forma efectiva y eficiente y en apego al marco de juridicidad. Remitir a la Auditoría Interna lo correspondiente a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos: 2.43, 2.50, 2.51, 2.52, 2.53, 2.54, 2.64.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

4.13 Coordinar con el órgano competente lo relativo a la implementación del cuadro de clasificación de documentos, tablas de plazo de conservación y se establezcan métodos de archivo acordes con la documentación que cada órgano produce y recibe de su gestión, definiendo plazos para la permanencia de documentos en archivos de gestión y central. Remitir a la auditoría Interna las acciones tomadas

para la gestión documental a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Párrafos: 2.42, 2.58, 2.59, 2.60, 2.61.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

- 4.14** Coordinar la dotación de los recursos necesarios para que los órganos integrantes del SNITTA, dispongan y utilicen herramientas para el registro, proceso y recuperación de la información de interés para la toma de decisiones, seguimiento del Sistema de Control Interno y gestiones que realizan para el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. Remitir a la Auditoría Interna las acciones tomadas para la gestión de la información a más tardar el 30 de noviembre de 2019. Ver párrafos del 2.25 al 2.33.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

DESPACHO DE VICEMINISTRA

OFICIO AI 194-2010 DEL 8 DE DICIEMBRE DE 2010

ASUNTO: INFORME CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO RELATIVO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO POR EL MAG EN EL PROCESO DE “TRANSFERENCIAS A LOS SUJETOS PRIVADOS”, ESPECÍFICAMENTE SOBRE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS SEGÚN LAS LEYES DE PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA EN LOS PERÍODOS 2008 Y 2009

RECOMENDACIÓN

- 5.3.** Verificar el uso y destino de los recursos girados en los periodos 2008, 2009 y 2010, emitir los informes y adoptar las acciones administrativas y civiles que correspondan.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

OFICIO AI 063-2013 DEL 12 DE AGOSTO DE 2013

ASUNTO: INFORME DE RESULTADOS DEL ESTUDIO SOBRE EL “SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A REALIZAR POR EL MAG EN LA VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL REALIZADAS AL SECTOR AGROPECUARIO EN EL PERIODO 2009-2010”

RECOMENDACIONES

4. Subsanan los asuntos específicos evidenciados en este estudio numerados 5.2 y 5.5 que se citan a continuación:

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 5.2 Presentar por parte de los sujetos beneficiarios los informes de liquidación presupuestaria de las transferencias para los periodos 2009, 2010 y siguientes e incorporarlos en los respectivos expedientes.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 5.5 Analizar los resultados de los informes técnicos relativos a las transferencias realizadas por el MAG al sector agropecuario y determinar las acciones que en derecho corresponda cuando exista evidencia de situaciones irregulares.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME USCEP-46-2013 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2012 DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DE OPERACIONES REGIONALES Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA

RECOMENDACIONES

- 6.2. **Análisis de la función gerencial unidad ejecutora presupuestaria**

- 6.2.1.6 Lograr un plan debidamente definido que tenga concordancia total con las necesidades presupuestarias requeridas en cada ejercicio presupuestario, de tal

forma que se logren mayores recursos presupuestarios para impactar a los distintos centros agrícolas que en suma son los que realizan la gestión sustantiva de Ministerio y del Programa que al final es la que impactará de forma directa a la población civil. La desvinculación existente hace que el presupuesto requerido no responda a la realidad y funcionalidad de la Dirección objeto de valoración. Incorporar a los procesos de planificación, formulación y ejecución del presupuesto de la República, a las Direcciones responsables de esos procesos, a fin de evitar las omisiones identificadas por la Contraloría General de la República mediante las memorias del ente contralor; debe la Administración Activa reaccionar de forma proactiva y ex - ante en los temas que se señalan.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.2.1.7 Establecer en forma continua procesos de inducción en los niveles gerenciales decisorios para que sean capaces de conocer el entorno y la materia presupuestaria-financiera que es vinculante con el desarrollo de las actividades programáticas, mismas que deben contener un enfoque a resultados con impacto en la ciudadanía, procurando absoluta transparencia en la gestión pública que a lo interno se realice, la cual es posible con el conocimiento de la materia que se gerencia. Aplicar lo dispuesto en el numeral 2.4 Idoneidad del personal, dispuesto por la CGR en su Manual de Normas de Control Interno, supra referido en distintas ocasiones en este documento. Importante que la Dirección Programática se haga acompañar más de cerca con la Dirección de Planificación, para encausar cualquier situación que esté salida de curso.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.2.1.8 Desempeñar la función gerencial a nivel programático con el debido acompañamiento de la Dirección de Planificación Institucional, debido acompañamiento teniendo presente que la responsabilidad en materia de ejecución presupuestaria la asumen los ejecutores de programas presupuestarios, de conformidad con lo dispuesto en los manuales de procedimientos del sistema de administración financiera que se derivan de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, y consecuentemente con lo estipulado en el Reglamento de visado de gastos y el Instructivo de aspectos mínimos a considerar en el visado de documentos de ejecución presupuestaria; estos entre otros documentos normativos que regulan la administración financiera. La Contraloría General de la República en sus memorias hace énfasis en la DSOREA y el MAG como compiladores de información, apuntando

que las instancias o unidades que participan en las tareas de planificación, evaluación y seguimiento en el MAG, no cuentan con un mecanismo integral y eficaz de coordinación que permita realizar la planificación y evaluación a nivel institucional mediante un proceso unificado, donde se distribuyan los recursos disponibles y se generen sinergias para el adecuado cumplimiento de las distintas metas y acciones por realizar.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME USCEP-47-2016 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2016

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS SOBRE LA FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO ECONÓMICO 2015, PROGRAMA 169 ACTIVIDADES CENTRALES

RECOMENDACIÓN

4.3.1 Velar por el cumplimiento de las recomendaciones indicadas en el presente informe.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

DIRECCIÓN NACIONAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA

INFORME USCEP-46-2013 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2012 DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DE OPERACIONES REGIONALES Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA

RECOMENDACIONES

6.1 Análisis visado del gasto

104-06 Servicios Generales

6.1.1.1 Utilizar el grupo de Cuenta correcto para no violentar el procedimiento FM-01-4-3 y contabilizando su movimiento en una cuenta contable incorrecta, Se debe cumplir

con lo normado en el Manual de Procedimiento SIGAF AP-02 denominado verificación de facturas con cargo a pedido, algunos aspectos de lo dispuesto por el referido manual se hacen en una boleta auxiliar omitiendo disposiciones que deben ser atendidas con oportunidad, con el fin de no incumplir con el bloque de legalidad dispuesto. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto. Es prudente indicar el nombre, el número de cédula y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuesto; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.1.2 Cumplir con lo normado en el Manual de Procedimiento SIGAF AP-02 denominado verificación de facturas con cargo a pedido, algunos aspectos de los dispuesto por el referido manual se hacen en una boleta auxiliar omitiendo disposiciones que deben ser atendidas con oportunidad, con el fin de actuar conforme al bloque de legalidad dispuesto. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto. Aun cuando no se hace mención clara y precisa en los instrumentos emitidos por la CGR y los dispuestos por el Ministerio de Hacienda-Dirección General de Presupuesto, es prudente indicar el nombre, el número de cédula y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuesto; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.1.3 Acatar lo anotado en el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE- Gaceta No. 26 del 06 de febrero del 2009 que a la letra rezan: "4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.", y, "4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional - El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben

establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

1.05.04 Viáticos en el exterior

6.1.2.1 Cumplir con lo dispuesto por el AP-02 Facturas con cargo a pedido el cual reza: "• Codificar las facturas de pagos según registros contables a cargar"; anexo a lo que al respecto tiene implícito los instrumentos sobre aspectos de visado publicados por la Contraloría General de la República. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto. Es prudente indicar el nombre, el número de cédula y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuesto; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.2.2 Cumplir con la Resolución No. 4-DI-AA-2001, de la Contraloría General de la República de fecha diez de mayo de dos mil uno, en estricto apego a lo estipulado por el artículo No. 10 de la supra referida resolución que a la letra reza: —Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación.

Los funcionarios acogidos a estos beneficios deben de cumplir con la resolución No. 4-DI-AA-2001, de la Contraloría General de la República, particularmente en la presentación de documentos que, de fe de la realización de su viaje, en los términos que la normativa estipula. Este accionar gerencial es de absoluta responsabilidad del Director de Programa quien debe velar porque la normativa se cumpla a cabalidad y disponer de las sanciones disciplinarias y legales cuando correspondan.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

107-01 Actividades de Capacitación

6.1.3.1 Cumplir con el marco normativo dispuesto por la CGR en materia de visado y lo que esta Dirección General de Presupuesto Nacional declara en el Manual SIGAF AP-02.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

108-06 Mantenimiento y Reparación de Equipo Comunicación

6.1.4.1 Cumplir con lo dispuesto por el AP-02 Facturas con cargo a pedido el cual reza: " Codificar las facturas de pagos según registros contables a cargar"; anexo a lo que al respecto tiene implícito los instrumentos sobre aspectos de visado publicados por la Contraloría General de la República.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.4.2 Cumplir con lo dispuesto en el procedimiento FM-01-4-3 y contabilizando su movimiento en una cuenta contable incorrecta y con lo normado en el Manual de Procedimiento SIGAF AP-02 denominado verificación de facturas con cargo a pedido, algunos aspectos de lo dispuesto por el referido manual se hacen en una boleta auxiliar omitiendo disposiciones que deben ser atendidas con oportunidad, con el fin de cumplir con el bloque de legalidad dispuesto. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.4.3 Indicar el nombre, el cargo y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuesto; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.4.4 Cumplir con lo dispuesto en el Manual SIGAF MM-01-07, mismo que es de acatamiento obligatorio.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo

6.1.5.1 Cumplir con los instrumentos que en materia de visado emitiera con oportunidad de Contraloría General de la República, anexo al cumplimiento del Manual SIGAF AP-02 denominado Facturas con cargo a pedido.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.5.2 El Director de Programa debe cumplir con lo dispuesto en los artículos 18 y 110 incisos j) y o) de la Ley N.º 8131; anexo a lo que se estipula en el artículo No. 77, de Reglamento a la Ley No. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, lo hace responsable del cumplimiento de las metas a la máxima autoridad de la unidad ejecutora del respectivo programa y subprograma.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

602-01 Becas

6.1.6.1 Cumplir con todo lo dispuesto del numeral 3.1.3 del Instructivo de Visado de Gastos emitido por la Contraloría General de la República en materia de otorgamiento de becas, las consultas y verificaciones realizadas en el nivel programático resultaron negativas. Se recomienda efectuar una lectura proactiva respecto de las acciones que debería encarar para sostener y mejorar su posicionamiento en la materia objeto de examen. Anexo a que deben acatar el principio de transparencia dispuesto en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República No. 8131.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.6.2 Efectuar una lectura proactiva respecto de las acciones que debería encarar la Dirección del Programa para sostener y mejorar su posicionamiento en la materia objeto de examen. Anexo a que deben acatar el principio de transparencia dispuesto en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República No. 8131, dejando huellas de auditoría que permita subsecuentes revisiones por parte de los entes fiscalizadores.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.2. Análisis de la función gerencial unidad ejecutora presupuestaria

6.2.1.6 Lograr un plan debidamente definido que tenga concordancia total con las necesidades presupuestarias requeridas en cada ejercicio presupuestario, de tal

forma que se logren mayores recursos presupuestarios para impactar a los distintos centros agrícolas que en suma son los que realizan la gestión sustantiva de Ministerio y del Programa que al final es la que impactará de forma directa a la población civil. La desvinculación existente hace que el presupuesto requerido no responda a la realidad y funcionalidad de la Dirección objeto de valoración. Incorporar a los procesos de planificación, formulación y ejecución del presupuesto de la República, a las Direcciones responsables de esos procesos, a fin de evitar las omisiones identificadas por la Contraloría General de la República mediante las memorias del ente contralor; debe la Administración Activa reaccionar de forma proactiva y ex - ante en los temas que se señalan.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.2.1.7 Establecer en forma continua procesos de inducción en los niveles gerenciales decisorios para que sean capaces de conocer el entorno y la materia presupuestaria-financiera que es vinculante con el desarrollo de las actividades programáticas, mismas que deben contener un enfoque a resultados con impacto en la ciudadanía, procurando absoluta transparencia en la gestión pública que a lo interno se realice, la cual es posible con el conocimiento de la materia que se gerencia. Aplicar lo dispuesto en el numeral 2.4 Idoneidad del personal, dispuesto por la CGR en su Manual de Normas de Control Interno, supra referido en distintas ocasiones en este documento. Importante que la Dirección Programática se haga acompañar más de cerca con la Dirección de Planificación, para encausar cualquier situación que esté salida de curso.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.2.1.8 Desempeñar la función gerencial a nivel programático con el debido acompañamiento de la Dirección de Planificación Institucional, debido acompañamiento teniendo presente que la responsabilidad en materia de ejecución presupuestaria la asumen los ejecutores de programas presupuestarios, de conformidad con lo dispuesto en los manuales de procedimientos del sistema de administración financiera que se derivan de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, y consecuentemente con lo estipulado en el Reglamento de visado de gastos y el Instructivo de aspectos mínimos a considerar en el visado de documentos de ejecución presupuestaria; estos entre otros documentos normativos que regulan la administración financiera. La Contraloría General de la República en sus memorias hace énfasis en la DSOREA y el MAG como compiladores de información, apuntando

que las instancias o unidades que participan en las tareas de planificación, evaluación y seguimiento en el MAG, no cuentan con un mecanismo integral y eficaz de coordinación que permita realizar la planificación y evaluación a nivel institucional mediante un proceso unificado, donde se distribuyan los recursos disponibles y se generen sinergias para el adecuado cumplimiento de las distintas metas y acciones por realizar.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

REGIÓN DE DESARROLLO HUETAR CARIBE

INFORME AI 036-2017 DEL 27 DE MARZO DE 2017

ASUNTO: INFORME SOBRE LA EFICACIA, CALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS INVERSIONES REALIZADAS POR EL PROGRAMA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CUENCA BINACIONAL DEL RÍO SIXAOLA

RECOMENDACIONES

5.1 Definir, gestionar e implementar un mecanismo de control y seguimiento que garantice verificar y asegurar mediante acciones posteriores el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en los proyectos, contratos y convenios por parte de las organizaciones, órganos y entes públicos, así como de las obligaciones del Prestatario en el Contrato de Préstamo, y expectativas de los beneficiarios, en fin asegurar un aprovechamiento adecuado de los fondos públicos invertidos, definiendo el plazo de dichas acciones según corresponda -puesta en operación, compromiso legal del MAG, o apropiamiento por parte del sujeto beneficiario-.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

5.2 Designar órgano responsable para el control y seguimiento del portafolio de proyectos financiados por el Programa y gestionar las acciones que en derecho corresponda cuando se determine incumplimiento de las obligaciones.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 5.3** Gestionar e implementar medidas correctivas oportunas, pertinentes y viables para la puesta en operación de los proyectos que no están generando los beneficios esperados o cuya inversión corre riesgo de pérdida o deterioro acelerado, con el fin de garantizar el adecuado uso de los bienes y servicios provistos y logro de los objetivos de los proyectos.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 5.4** Cumplir con las formalidades requeridas para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Harinas Vegetales en cuanto a acuerdo de creación, integrantes, funciones, rendición de cuentas, autorización libro de actas y registro de deliberaciones y acuerdos, a fin de asegurar los objetivos para los cuales fue creada de permitir el logro de los objetivos trazados en el proyecto que dio origen a las inversiones realizadas mediante los proyectos 27-BID y 08-CR (Hallazgo 4.3).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC¹

OFICIALÍA MAYOR Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OFICIO AI 132-2013 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2013

ASUNTO: INFORME DE RESULTADOS DEL ESTUDIO SOBRE EL “SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS A TRANSACCIONES QUE SE REALIZAN EN EL MINISTERIO EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PAGOS POR SERVICIOS”

RECOMENDACIONES

- 16** Revisar y ajustar el procedimiento 6P04 y el Instructivo 6I05, en lo relativo al pago de combustibles, para implementar controles tanto en la Administración Central como en las Direcciones Regionales tendientes evaluar la racionalidad de los kilómetros recorridos con respecto al consumo de combustibles y se implemente e incorpore al procedimiento el uso de los formularios “Reporte de rendimiento por Kilómetro” y “Liquidación de combustible”. Coordinar el departamento de Informática el desarrollo de una aplicación similar al sistema de vacaciones para automatizar este proceso.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

¹ Se recibió información de parte de la Administración Activa sobre actividad que se realiza durante el mes de enero 2021 que puede modificar el estado de la recomendación para el periodo 2021.

- 17 Realizar las acciones que correspondan ante el Departamento de Informática para el desarrollo de la aplicación computadorizada del uso y mantenimiento de vehículos y su entrega y entrada en funcionamiento a la brevedad posible.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME USCEP-15-2015 DEL MES DE MARZO DE 2015

ASUNTO: INFORME DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES: GIRO TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS EJERCICIO ECONÓMICO 2014

RECOMENDACIONES

- 5.2.2 Emitir las instrucciones propicias para que se acaten las recomendaciones dadas en el presente informe, y se comunique a esta Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de Hacienda, en un plazo de 30 días hábiles a partir del comunicado del presente informe de los avances tomados por el ministerio para su cumplimiento.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 5.2.4 Propiciar el desarrollo de acciones estratégicas internas necesarias para cumplir con lo descrito en la conclusión 4.7 de este informe, acogiéndose estrictamente a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el Reglamento de Visado de Gastos; el Instructivo del Visado de Gastos y lo indicado en el procedimiento denominado "GIRO DE RECURSOS CON CARGO A TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS CON IDENTIFICACION DE PARTIDA AP-04-02-06"; anexo a lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, que en su artículo No. 23 reza: "Responsabilidades. Será responsabilidad de las Unidades Financieras a que se refiere el artículo anterior, el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria:

...e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Administración Financiera y la normativa legal vigente".

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME USCEP-47-2016 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2016

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS SOBRE LA FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO ECONÓMICO 2015, PROGRAMA 169 ACTIVIDADES CENTRALES

RECOMENDACIÓN

- 4.2.1** Solicitar cursos o talleres de capacitación en áreas de la administración presupuestaria y contratación administrativa que exige el programa y que se considere necesario el fortalecimiento de áreas donde el conocimiento no es abundante a fin de mantener actualizado el conocimiento, habilidades y estrategias que tiendan el mejoramiento y cumplimiento de las funciones y tareas del programa.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

INFORME USCEP 13-2018 DE FECHA 05 DE SETIEMBRE DE 2018

ASUNTO: INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA OPERACIONALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AP-04-02-05 PAGO DE CARGAS SOCIALES (CUOTAS PATRONALES Y ESTATALES) EN EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A FAVOR DE LA CCSS

RECOMENDACIONES

- 4.2.1** Utilizar al momento de los registros de los distintos pagos a favor de la CCSS-SICERE lo dispuesto en el Procedimiento FM-01-4-3, denominado: "Creación Inclusión y/o Modificación de acreedores institucionales (AINS) e Internacionales (AINT)"; el registro en SIGAF por ninguna razón se le debe otorgar tratamiento como si se correspondiera a pagos de acreedores ocasionales, AOCAS o proveedores nacionales, PNAC; tal accionar podría materializar el riesgo de cobro de retención impuesto de renta a la CCSS en los pagos estudiados y transferencias vistas, cuando tal retención por ninguna razón debe realizarse.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

4.2.2 Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 32988, en su artículo No 23. — Responsabilidades. Será responsabilidad de las Unidades Financieras: e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente. La recomendación gira en torno al tema de la correcta disposición de los acreedores al momento del registro contable en SIGAF.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

4.2.3 El proceso visto corresponde a las Unidades Financieras liderarlo, desde la asignación y distribución de cuotas presupuestarias, así como crear y liberar Reservas de Recursos en el SIGAF (Clase Documento Gastos Fijos GF Tipo 34). Lo anterior debe permanecer como parte del proceso visto y garantizar su continuidad en el tiempo, hasta que se disponga lo contrario.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

DEPARTAMENTO FINANCIERO

INFORME USCEP-46-2013 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2012 DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DE OPERACIONES REGIONALES Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA

RECOMENDACIONES

6.1 Análisis visado del gasto

104-06 Servicios Generales

6.1.1.1 Utilizar el grupo de Cuenta correcto para no violentar el procedimiento FM-01-4-3 y contabilizando su movimiento en una cuenta contable incorrecta, Se debe cumplir con lo normado en el Manual de Procedimiento SIGAF AP-02 denominado

verificación de facturas con cargo a pedido, algunos aspectos de lo dispuesto por el referido manual se hacen en una boleta auxiliar omitiendo disposiciones que deben ser atendidas con oportunidad, con el fin de no incumplir con el bloque de legalidad dispuesto. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto. Es prudente indicar el nombre, el número de cédula y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuestado; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.1.2 Cumplir con lo normado en el Manual de Procedimiento SIGAF AP-02 denominado verificación de facturas con cargo a pedido, algunos aspectos de lo dispuesto por el referido manual se hacen en una boleta auxiliar omitiendo disposiciones que deben ser atendidas con oportunidad, con el fin de actuar conforme al bloque de legalidad dispuesto. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto. Aun cuando no se hace mención clara y precisa en los instrumentos emitidos por la CGR y los dispuestos por el Ministerio de Hacienda-Dirección General de Presupuesto, es prudente indicar el nombre, el número de cédula y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuestado; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.1.3 Acatar lo anotado en el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE- Gaceta No. 26 del 06 de febrero del 2009 que a la letra rezan: "4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.", y, "4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional - El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus

resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

1.05.04 Viáticos en el exterior

6.1.2.1 Cumplir con lo dispuesto por el AP-02 Facturas con cargo a pedido el cual reza: "• Codificar las facturas de pagos según registros contables a cargar"; anexo a lo que al respecto tiene implícito los instrumentos sobre aspectos de visado publicados por la Contraloría General de la República. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto. Es prudente indicar el nombre, el número de cédula y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuesto; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

6.1.2.2 Cumplir con la Resolución No. 4-DI-AA-2001, de la Contraloría General de la República de fecha diez de mayo de dos mil uno, en estricto apego a lo estipulado por el artículo No. 10 de la supra referida resolución que a la letra reza: —Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación.

Los funcionarios acogidos a estos beneficios deben de cumplir con la resolución No. 4-DI-AA-2001, de la Contraloría General de la República, particularmente en la presentación de documentos que, de fe de la realización de su viaje, en los términos que la normativa estipula. Este accionar gerencial es de absoluta responsabilidad del Director de Programa quien debe velar porque la normativa se cumpla a cabalidad y disponer de las sanciones disciplinarias y legales cuando correspondan.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

107-01 Actividades de Capacitación

6.1.3.1 Cumplir con el marco normativo dispuesto por la CGR en materia de visado y lo que esta Dirección General de Presupuesto Nacional declara en el Manual SIGAF AP-02.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

108-06 Mantenimiento y Reparación de Equipo Comunicación

6.1.4.1 Cumplir con lo dispuesto por el AP-02 Facturas con cargo a pedido el cual reza: " Codificar las facturas de pagos según registros contables a cargar"; anexo a lo que al respecto tiene implícito los instrumentos sobre aspectos de visado publicados por la Contraloría General de la República.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

6.1.4.2 Cumplir con lo dispuesto en el procedimiento FM-01-4-3 y contabilizando su movimiento en una cuenta contable incorrecta y con lo normado en el Manual de Procedimiento SIGAF AP-02 denominado verificación de facturas con cargo a pedido, algunos aspectos de lo dispuesto por el referido manual se hacen en una boleta auxiliar omitiendo disposiciones que deben ser atendidas con oportunidad, con el fin de cumplir con el bloque de legalidad dispuesto. Es importante anotar en forma completa el documento SIGAF con que se realiza la cancelación del servicio y la subpartida presupuestaria a la que se carga el gasto.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

6.1.4.3 Indicar el nombre, el cargo y la firma, de la persona que autoriza documentos de soporte del gasto presupuesto; esto con el fin de robustecer el sistema de control interno institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

6.1.4.4 Cumplir con lo dispuesto en el Manual SIGAF MM-01-07, mismo que es de acatamiento obligatorio.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo

6.1.5.1 Cumplir con los instrumentos que en materia de visado emitiera con oportunidad de Contraloría General de la República, anexo al cumplimiento del Manual SIGAF AP-02 denominado Facturas con cargo a pedido.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

6.1.5.2 El Director de Programa debe cumplir con lo dispuesto en los artículos 18 y 110 incisos j) y o) de la Ley N° 8131; anexo a lo que se estipula en el artículo No. 77, de Reglamento a la Ley No. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, lo hace responsable del cumplimiento de las metas a la máxima autoridad de la unidad ejecutora del respectivo programa y subprograma.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

602-01 Becas

6.1.6.1 Cumplir con todo lo dispuesto del numeral 3.1.3 del Instructivo de Visado de Gastos emitido por la Contraloría General de la República en materia de otorgamiento de becas, las consultas y verificaciones realizadas en el nivel programático resultaron negativas. Se recomienda efectuar una lectura proactiva respecto de las acciones que debería encarar para sostener y mejorar su posicionamiento en la materia objeto de examen. Anexo a que deben acatar el principio de transparencia dispuesto en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República No. 8131.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

6.1.6.2 Efectuar una lectura proactiva respecto de las acciones que debería encarar la Dirección del Programa para sostener y mejorar su posicionamiento en la materia objeto de examen. Anexo a que deben acatar el principio de transparencia dispuesto en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República No. 8131, dejando huellas de auditoría que permita subsecuentes revisiones por parte de los entes fiscalizadores.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: **RPC**

INFORME AI 062-2016 DEL 31 DE MAYO DE 2016

INFORME CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DENOMINADO “AUDITORÍA DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA AUTORIZADO AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA”

RECOMENDACIONES

- 3** Revisar, completar y asegurar que los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario, relativo a las actividades de operación y control del Fondo Fijo Caja Chica, contenga las principales actividades generales y específicas tanto operativas como de control que se deben realizar, en orden cronológico y oportuno que subsanen aspectos como los comentados en este informe y que aseguren razonablemente una gestión eficiente, eficaz y ajustada al ordenamiento legal y técnico y que permita al Departamento Financiero Contable velar por el uso oportuno y adecuado de las cajas chicas. Las mejoras y cambios al procedimiento que resulten deben realizarse de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 9** Elaborar, oficializar conforme lo indicado en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo Caja Chica del MAG que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, tramitando la debida autorización por parte de la Tesorería Nacional o en su defecto plantear que dichos requerimientos sean solventados mediante los procedimientos del sistema de gestión del MAG con las correcciones para subsanar las debilidades comunicadas en la presente auditoría, gestionando la aprobación externa.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 19** Analizar la actual política de pago de compras efectuadas por medio del Fondo Fijo Caja Chica, de conformidad con la Circular TN-711-2012 Disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos y girar las instrucciones necesarias para cumplir con lo indicado en el artículo 35 del Reglamento de Contratación Administrativa que establece el pago al contratista una vez recibido a satisfacción el bien o servicio,

eliminando los pagos por adelantado efectuados con facturas proforma sin contar con la factura comercial emitida por el proveedor y el respectivo recibo conforme por parte del responsable según el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME USCEP-47-2016 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2016

ASUNTO: INFORME CON RESULTADOS SOBRE LA FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO ECONÓMICO 2015, PROGRAMA 169 ACTIVIDADES CENTRALES

RECOMENDACIONES

4.1.1 Cumplir con lo establecido en la Directriz 023 H publicada en la Gaceta No. 75 del 20 de abril de 2015.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

4.1.2 Velar porque el programa Actividades Centrales, cumpla lo establecido en lo indicado en el Instructivo sobre aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en el proceso de visado, numeral 2.2 inciso 6 referente a que las adquisiciones de bienes y servicios deben estar respaldadas en el Plan de Compras o en sus modificaciones, con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa respecto a la publicación de las modificaciones.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

4.1.3 Verificar mediante certificación extendida por la CCSS o en el sistema SICERE, que el proveedor se encuentre al día en el pago de las obligaciones con la CCSS o FODESAF y que conste en los documentos la verificación efectuada.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

4.1.5. Solicitar el cambio del grupo acreedor para el Ministerio de Agricultura y Ganadería para dar cumplimiento al procedimiento FM-1-4-3 donde nos indica que los acreedores AAUT son creados y modificados por la Tesorería Nacional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.1.6 Cumplir con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE en lo que refiere al numeral 4.4.1 Documentación y registro en la Gestión Institucional.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.1.7 Cumplir con las recomendaciones emitidas en el Informe INF-USCEP-046-2013 de estudios anteriores que se han dispuesto en informes emitidos por la Dirección General de Presupuesto. Por ende, cabe recordar que es esa Administración Activa la responsable final de lo que a lo interno de ese Centro Gestor resulte en materia de gerencia de la administración financiera.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.1.8 Velar porque el programa 175 Dirección Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria (DSOREA) cumpla con las recomendaciones del Informe INF-USCEP-046-2013.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

OFICIO AI 026-2018 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2018

ASUNTO: INFORME CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DENOMINADO “CONTROL Y RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN”

RECOMENDACIONES

- 5.11 Revisar y ajustar los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria y 6P03-03 Seguimiento y control de la Ejecución Presupuestaria a partir del análisis de riesgos, para asegurar el cumplimiento del Decreto N° 34574-H en cuanto al control, recuperación e informes de sumas acreditadas de más, y la circular TN-639-2016 e incorporar los cambios en el Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 Gestión de los documentos y registros (ver hallazgo 1, párrafos 3.13; 3.22 y 3.23 ; 3.26 y hallazgo 3, párrafos 3.67 a 3.70).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME FIS-05-2019 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2019

ASUNTO: FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL MAG

RECOMENDACIONES

- 10.2** Realizar un informe técnico que justifique el monto actual del Fondo de Caja Chica y de las Cajas Auxiliares abiertas, el cual es por una suma de ₡12.100.000,00, y que considere la posibilidad de disminuir el Fondo de Caja Chica, respaldado en la rotación que tuvo durante el año 2018 fue de 1.35 veces. En línea con lo anterior, se solicita valorar la posibilidad de utilizar la plataforma de “Web Banking” del Sistema Tesoro Directo, a efectos de ingresar los recursos de Fondo de Caja Chica al Fondo General de la República.

Al respecto la Ley No.8131, Ley de la Administración de Presupuesto Públicos de la República indica en su artículo No.59 inciso d) y dentro de los objetivos de la Tesorería Nacional el:

“Administrar la liquidez del Gobierno de la República en procura de un mayor beneficio de las finanzas públicas”

Así mismo, en la misma Ley se cita en el artículo No.61 inciso c) señala como una atribución de la Tesorería Nacional:

“Procurar el rendimiento óptimo de los recursos financieros del tesoro y darles seguimiento.”

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 10.4** Dar trámite a la elaboración y formalización del Manual Institucional de Operaciones del Fondo Caja Chica, el cual fue una recomendación emanada por la Auditoría Interna del MAG en el Informe AI-062-2016 Al respecto se señala lo que indica el artículo No.17 del Reglamento General del Fondo de Caja Chica, Decreto No.32874-H:

“Artículo 17.—Manual Institucional de Operación. Los responsables de la administración de los Fondos Fijos-Caja Chica deberán disponer de un Manual Institucional de Operación actualizado y oficializado por resolución administrativa, previo a la autorización por parte de la Tesorería Nacional, estableciendo en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dicho Fondo y los responsables de ejecutarlas, en concordancia con lo que señala el artículo 3º del presente Reglamento.”

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 10.5** Actualizar los procedimientos internos, de tal manera que incorpore los cambios y tareas que indiquen el adecuado recibimiento, control y archivo que deba dársele a la Facturas Electrónicas, de tal manera que se resguarden estos documentos y se adopte la normativa que en esta línea ha emitido la Dirección General de Tributación.

La Tesorería Nacional al respecto emitió la Circular CIR-TN-31-2018 con fecha 29 de Octubre 2018 en la cual solicita a todas las Direcciones Financieras:

“Con el propósito de considerar la normativa emitida por la Dirección General de Tributación mediante las Resoluciones DGT-R-48-2016. y la DGT-R-012-2018, para el uso y aplicación de la factura electrónica, es necesario tomar en cuenta dichas regulaciones en las compras efectuadas mediante el mecanismo de Fondos de Cajas Chicas.”...

“...Se emite esta circular en consideración de las Resoluciones de cita suscritas por la Dirección General de Tributación y demás normativa relacionada con esta materia, con el fin de que todas las áreas involucradas con la recepción de facturas, establezcan los controles internos y procedimientos necesarios al seno de cada Institución, para que contemplen lo establecido en las Resoluciones mencionadas en cuanto a la recepción de facturas electrónicas”

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

OFICIO INF-AC-010-2011 DE FECHA 28 DE MARZO DE 2011 (EMITIDO POR EL ÁREA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL)

ASUNTO: SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA AC-021-2008 Y AUDITORÍA INTEGRAL DEL PERIODO 2009, A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

RECOMENDACIONES

- 8.9.1** Poner en práctica los lineamientos del Oficio Circular Gestión 029-2005 del 29 de setiembre del 2005, para que los expedientes personales y de carrera profesional de

los funcionarios se encuentren debidamente estructurados, depurados y foliados, para disminuir la posibilidad de que los documentos se extravíen, deterioren o se archive erróneamente.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

OFICIO AI 094-2015 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2015

ASUNTO: INFORME CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DENOMINADO “CONTROL INTERNO SOBRE EL DEBER DE INFORMAR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS SOBRE FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, N.º 8422”

RECOMENDACIONES

8 Realizar estudio integral y conformar manual de cargos que obligan a los funcionarios a presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y mantenerlo actualizado, conforme artículo 21 de la Ley y 56 y 57 del Decreto N.º 32333 MP-J Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, con los análisis de perfiles cuando corresponda.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

10. Actualizar de corresponder, el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, en conformidad con los resultados obtenidos de la revisión de cargos que obligan a sus titulares a presentar declaración jurada de bienes, informando a los funcionarios sobre su obligación de presentar declaración inicial o final.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME AU-INF-026-2017 DE FECHA 27 DE JULIO DE 2017 (EMITIDO POR EL ÁREA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL)

ASUNTO: ESTUDIO DE AUDITORÍA SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PERIODO 2015-2016

RECOMENDACIONES

8.7 Tener en cuenta los lineamientos establecidos para que los expedientes personales de los funcionarios se encuentren debidamente estructurados, depurados y foliados para disminuir la posibilidad de que los documentos se extravíen, deterioren o se archiven erróneamente.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

8.8 Proceder a la estructuración de los expedientes personales, tal y como lo establece la normativa técnica y legal para este tipo de instrumentos técnicos.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

INFORME No. 008-2017 DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2017 (EMITIDO POR LA TESORERÍA NACIONAL)

ASUNTO: PRODUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y REGISTRO DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN POR PAGO DE SALARIOS

RECOMENDACIONES

5.1 Emitir las instrucciones necesarias, a efecto de actualizar e incluir en el Manual de Procedimiento existente los procesos relativos a la anulación cuando una vez realizado el estudio se determina que no corresponde y la realización de un Manual de Usuario debidamente formalizado, de conformidad con la estructura organizacional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que contemple el detalle y pantallas ilustrativas de los pasos que deben considerarse en la generación de reportes para la verificación quincenal de las sumas generadas en el sistema, registro y aprobación

en forma manual de sumas generadas fuera del sistema, registro de los acuerdos de rebajo por nómina, enteros de gobierno o depósitos por transferencia bancaria. Lo anterior en línea con el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden y la siguiente Norma de Control Interno emitida por la CGR.

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

"La emisión de instrucciones a fin de que... los procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta".

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

5.2 Diseñar herramientas estadísticas que faciliten al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, cuantificar y disponer de los elementos para el análisis y así conocer la realidad y actuar de una forma más eficaz y eficiente, permitiendo además aplicar la metodología de "Valoración de Riesgo", conforme lo establece la siguiente norma de control interno de la CGR:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).

El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento".

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

5.3 Realizar las gestiones ante la Caja Costarricense de Seguro Social, para la recuperación de los rebajos de ley, para los casos de acreditaciones que no corresponden no detectados en forma anticipada e informar a la Tesorería Nacional de lo actuado y de los resultados obtenidos, en línea con el artículo 82 del Reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos número 8131.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

5.4 Dar instrucciones al personal a su cargo, para que no se anulen las acreditaciones que no corresponden de los casos remitidos a la Oficina de Cobros Judicial, en razón de que las mismas proceden y se encuentran en un proceso de recuperación por medio de adeudo en la vía judicial.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

OFICIO AI 026-2018 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2018

ASUNTO: INFORME CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DENOMINADO “CONTROL Y RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN”

RECOMENDACIONES

5.3 Revisar y ajustar los procedimientos 6P01-01 Gestión de los Servicios y Compensación del Personal; 6P01-03 Organización del Trabajo y 6P01-05 Gestión de Empleo, a partir del análisis de riesgos, con relación a lo que requiere el Decreto N° 34574-H en cuanto al control, recuperación e informes de sumas acreditadas de más, e incorporar los cambios en el Sistema de Gestión Institucional de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de los documentos y registros (Ver hallazgo 1, párrafos 3.13; 3.17 a 3.21 y 3.26).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

5.5 Gestionar según Decreto N° 34574-H y procedimiento 6P01-01, Gestión de Servicios y Compensación del Personal, la recuperación de las sumas correspondientes a cuotas obrero-patronales y otros cargos asociados a las sumas pagadas de más según los casos señalados en este informe, (Ver hallazgo 2, párrafos 3.48 a 3.51).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

5.6 Revisar los pagos por incentivo por regionalización y zonaje, incluyendo los casos ya determinados con inconsistencias por la Auditoría Interna, con el fin de identificar y cuantificar posibles sumas pagadas de más, así como ejecutar lo que indica el procedimiento 6P01-01 Gestión de servicios y compensación de personal en cuanto a acreditaciones que no corresponden. (Ver hallazgo 2, párrafos 3.53 a 3.66).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

5.7 Atender a la brevedad posible lo dispuesto en el transitorio I del Decreto N° 40690-MAG en cuanto a establecer el cronograma y los responsables de la realización de los estudios técnicos que determinen el impacto y consecuencias legales y financieras que la eliminación del incentivo por Regionalización podría acarrear para el Estado, esto dentro del plazo de 12 meses contados a partir del 6 de noviembre de 2017 fecha de publicación del citado decreto (Ver hallazgo 2, párrafo 3.61).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

5.8 Incluir en el procedimiento 6P01-03 Organización del trabajo, en el apartado sobre reubicaciones internas de funcionarios, que en el estudio técnico que se realice se incluya, además del estudio de las funciones, el criterio del analista de recursos humanos sobre el salario y partidas accesorias correspondientes del funcionario que se pretende reubicar, con el fin de determinar si son sujetas a modificaciones, comunicando en lo que corresponda al área de Gestión de servicios y compensación de personal cualquier aprobación efectuada por el Viceministro que requiera de modificaciones al salario y partidas accesorias (Ver hallazgo 2, párrafos 3.48 a 3.66).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

5.9 Revisar, ajustar, e implementar el procedimiento 6P01-01, Gestión de los Servicios y Compensación del Personal, de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de los documentos y registros, para: a) asegurar el cumplimiento de lo que requiere el Decreto N° 34574-H en cuanto al control, recuperación e informes de sumas acreditadas de más, b) aplicación de lo que establece la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, en sus artículos N°14 y N°15, su Reglamento según artículos N°27 y N°28, Ley General de Control Interno N°8292 y lo señalado en los Oficios de la Contraloría General de la República N°5655, CGR/DJ-0432-2014 del 10 de junio de 2014 sobre el Pago de prohibición al ejercicio liberal de la profesión y N° 4745, CGR/DJ-0495 del 27 de abril de 2017 Reconocimiento de prohibición a los viceministros (as), y c) los cambios resultantes por la publicación del Decreto N° 40690-MAG y derogación del Decreto N° 31555-MAG (Ver hallazgo 2, párrafos 3.48 a 3.66).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

5.10 Adecuar los procedimientos 6P01-01 Gestión de los Servicios Compensación del Personal y 6P01-05 Gestión de empleo para que se consideren las rutinas necesarias para el traslado de información y documentación que se genera en el área de Gestión de Empleo y que resulta ser soporte para trámites subsecuentes a ejecutar en el área de Gestión de los Servicios Compensación del Personal, tales como actualización de los expedientes de personal y la elaboración de la liquidación de prestaciones; de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de los documentos y registros (Ver hallazgo 2, párrafos 3.37 a 3.42).

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RNC

INFORME USCEP 13-2018 DE FECHA 05 DE SETIEMBRE DE 2018

ASUNTO: INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA OPERACIONALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AP-04-02-05 PAGO DE CARGAS SOCIALES (CUOTAS PATRONALES Y ESTATALES) EN EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A FAVOR DE LA CCSS

RECOMENDACIONES

- 4.1.1** Considerar con oportunidad la coincidencia del número de funcionarios que se indican en las facturas de la CCSS-SICERE, para que corresponda con lo autorizado en la Ley de Presupuesto del ejercicio económico que se esté ejecutando.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL

INFORME AI 054-2016 DEL 08 DE ABRIL DE 2016

ASUNTO: INFORME CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DENOMINADO: “INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y AGENCIAS DE SERVICIOS AGROPECUARIOS”

RECOMENDACIONES

- 4.12** Definir e implementar el plan de acción con responsable y cronograma para el cumplimiento de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno en el proceso de Gestión Documental en Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, respecto de la ejecución del procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos en la aplicación de los instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Plazos de Conservación; hasta su efectivo cumplimiento, incluyendo la aprobación interna y externa para dichos instrumentos archivísticos según corresponda.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.13** Diseñar e implementar un plan de capacitación dirigido a las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios, para gestionar las deficiencias encontradas respecto al conocimiento técnico y desempeño del tratamiento archivístico de los documentos producidos y recibidos.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.14** Formular, formalizar e implementar, el plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida y desorden que presenta el acervo documental del cual no se tiene certeza de su vigencia administrativa y legal y eventual valor científico-cultural en las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

- 4.15** Coordinar con los directores regionales, las jefaturas de programa 175: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y 169: Dirección Administrativa Financiera, la asignación presupuestaria, términos de referencia y adquisición del mobiliario y equipo y de cajas libres de ácido para las Direcciones Regionales y Agencias de Servicios Agropecuarios en concordancia al volumen de documentos producidos y recibidos, para resguardar los fondos documentales según el valor administrativo y legal que se haya asignado al acervo documental, gestionando los riesgos asociados al deterioro de los documentos y pérdida de información.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: RPC

ANEXO N.º 2

**ESTADO DE DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

(sujetas a seguimiento por parte de la CGR)

FECHA EMISION	INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
09/12/2020	DFOE-EC-IF-00024-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00024-2020 AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA GESTION PARA RESULTADOS EN EL SECTOR AGROPECUARIO	4.4	Definir, oficializar, divulgar e implementar un mecanismo de control sectorial que permita la planificación, coordinación y supervisión de la gestión sectorial orientadas a resultados, en procura de la atención de las necesidades de la población objetivo considerando los efectos e impactos esperados de esa gestión. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 31 de diciembre de 2021, una certificación, en donde se acredite la definición, formalización y divulgación del mecanismo sectorial solicitado e informes semestrales (julio y diciembre) a partir del 31 de julio de 2022 y 31 de diciembre 2022, donde se acredite el grado de avance alcanzado en la implementación del citado mecanismo de gestión para resultados sectorial (Ver párrafos 2.1 a 2.32).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro Rector del Sector Agropecuario, o a quien en su lugar ocupe el cargo
27/10/2020	DFOE-EC-IF-00020-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00020-2020 AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA PRESUPUESTACION, LA EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A ENTIDADES PRIVADAS	4.4	Elaborar, oficializar e implementar una estrategia integral de transferencias a entidades privadas que considere al menos, objetivos, metas, responsables, indicadores, productos esperados, zonas a impactar y efectos esperados para generar valor público, así como las actividades para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la estrategia. Remitir al Órgano Contralor, a más tardar el 31 de marzo de 2021, una certificación en donde se acredite la elaboración y oficialización de la estrategia de transferencias a entidades privadas; y, al 30 de agosto de 2021, una certificación en donde se acredite el avance en su implementación. (Ver párrafos 2.1 al 2.12)	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro Rector del Sector Agropecuario, o a quien en su lugar ocupe el cargo
27/10/2020	DFOE-EC-IF-00020-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00020-2020 AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA PRESUPUESTACION, LA EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A ENTIDADES PRIVADAS	4.5	Establecer, oficializar, divulgar e implementar los mecanismos de control que permitan al Ministerio de Agricultura de Ganadería definir las actividades y responsables para establecer la trazabilidad entre el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional Sectorial, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, sobre objetivos, metas, indicadores que consideren las áreas de desempeño (eficiencia, eficacia, calidad y economía), su vínculo con las modalidades de transferencias a entidades privadas RBAO, RBA-BPAP y Proyectos Agropecuarios, así como su evaluación, de manera que se asegure el control y seguimiento. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de marzo de 2021, una certificación en la cual se acredite el establecimiento, la oficialización y la divulgación de los mecanismos de control; y al 30 de septiembre de 2021, una certificación en la que conste su implementación. (Ver párrafos del 2.1 al 2.12).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo

FECHA EMISION	INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
27/10/2020	DFOE-EC-IF-00020-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00020-2020 AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA PRESUPUESTACION, LA EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A ENTIDADES PRIVADAS	4.6	Establecer, oficializar, divulgar e implementar los mecanismos de control que permitan al Ministerio de Agricultura de Ganadería contemplar en la fase de presupuestación de todas las modalidades de transferencias a entidades privadas, lo siguiente: a) Criterios jurídicos, contables y técnicos que permitan determinar aspectos de monto, fines, cobertura territorial y tipo de producto. b) Valoración de riesgos asociados a cada modalidad. c) Requerimientos, necesidades, expectativas y preferencias de los destinatarios. d) Determinación de los efectos e impactos que se quieren lograr con las distintas modalidades de transferencias. e) Desarrollo de distintos escenarios presupuestarios y proyecciones plurianuales de fuentes de financiamiento. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de marzo de 2021, una certificación en la cual se acredite el establecimiento, la oficialización y la divulgación de los mecanismos de control; y al 30 de septiembre de 2021, una certificación en la que conste su implementación para la presupuestación del ejercicio económico del año 2022. (Ver párrafos del 2.1 al 2.12).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo
27/10/2020	DFOE-EC-IF-00020-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00020-2020 AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA PRESUPUESTACION, LA EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A ENTIDADES PRIVADAS	4.7	Establecer, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan al Ministerio de Agricultura de Ganadería contemplar en la fase de ejecución de todas las modalidades de transferencias a entidades privadas, lo siguiente: a) Verificación de la incorporación de la transferencia aprobada en el presupuesto de la entidad privada, cuando así corresponda b) Ejecución conforme al cumplimiento con los objetivos y metas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional Sectorial, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional. c) Verificación de la correcta utilización, destino y fin público de los recursos girados al ente privado, cuando así corresponda. d) Requerimientos institucionales sobre los informes de ejecución y liquidación presupuestaria que deben realizar las entidades privadas, cuando así corresponda. e) Revisiones de objetivos y metas institucionales, en concordancia con las variaciones presupuestarias. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de marzo de 2021, una certificación en la cual se acredite el establecimiento, la oficialización, la divulgación del mecanismo de control; y al 31 de noviembre de 2021, una certificación en la que conste su implementación para la ejecución del ejercicio económico del año 2021. (Ver párrafos del 2.13 al 2.15)	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo

FECHA EMISION	INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
27/10/2020	DFOE-EC-IF-00020-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00020-2020 AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA PRESUPUESTACION, LA EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A ENTIDADES PRIVADAS	4.8	Establecer, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que permitan al Ministerio de Agricultura y Ganadería contemplar en la fase de seguimiento de las modalidades de transferencias a entidades privadas, que correspondan, lo siguiente: a) Requerimientos institucionales sobre los informes de cumplimiento del plan de trabajo que deben realizar las entidades privadas. b) Verificaciones físicas como parte del proceso de seguimiento, para corroborar el correcto uso de los recursos transferidos y evaluar su afectación en la planificación institucional. c) Elaboración de informes de evaluación presupuestaria que contenga: i. Evaluación de la ejecución física y financiera presupuestaria de las transferencias a entidades privadas, sobre la base de los objetivos y metas programadas, considerando los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad. ii. Identificación y aplicación de los ajustes y las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como el uso racional de los recursos públicos y rendición de cuentas. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de marzo de 2021, una certificación en la cual se acredite el establecimiento, la oficialización y la divulgación del mecanismo de control; y al 30 de noviembre de 2021, una certificación en la que conste su implementación para el seguimiento del ejercicio económico del año 2020. (Ver párrafos 2.16 al 2.20).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo
12/10/2020	DFOE-EC-IF-00019-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00019-2020 DE AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA GESTION PARA RESULTADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	4.4	Definir, oficializar, divulgar e implementar, un mecanismo de planificación institucional orientado a la adopción formal del modelo de gestión para resultados en el desarrollo en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, que faculte la vinculación entre la planificación institucional y los presupuestos, que considere, al menos, la adopción de una estructura programática presupuestaria acorde con la gestión para resultados, la determinación de las necesidades de la población objetivo y los mecanismos de seguimiento y evaluación para determinar los efectos de las acciones desarrolladas por el Ministerio. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 31 de marzo de 2021, una certificación, en donde se acredite la definición, formalización y divulgación del mecanismo estratégico solicitado e informes semestrales (junio y diciembre) a partir del 31 de diciembre de 2021, y por un periodo de dos años, donde se acredite el grado de avance alcanzado en la implementación del mecanismo de gestión para resultados en el MAG (ver párrafos del 2.1 al 2.25).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo

FECHA EMISION	INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
12/10/2020	DFOE-EC-IF-00019-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00019-2020 DE AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA GESTION PARA RESULTADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	4.5	Definir, oficializar, divulgar e implementar, una directriz mediante la cual se establezcan los mecanismos de coordinación entre las unidades que participan en los procesos de planificación, presupuesto y gestión financiera del Ministerio, en la cual se contemple los objetivos y necesidades de la población meta en la presupuestación y ejecución de los recursos con un enfoque basado en resultados. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 30 de enero de 2021, una certificación, en donde se acredite la definición, formalización y divulgación de la directriz solicitada e informes semestrales (enero y julio) a partir del 31 de julio de 2021, por un periodo de dos años, donde se acredite el avance en la implementación. (ver párrafos del 2.9 al 2.20).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo
12/10/2020	DFOE-EC-IF-00019-2020	INFORME N° DFOE-EC-IF-00019-2020 DE AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE LA GESTION PARA RESULTADOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	4.6	Definir, oficializar, divulgar e implementar, un mecanismo de seguimiento y evaluación de las acciones que ejecuta el Ministerio, que permita la verificación oportuna de su vínculo con la planificación institucional en sus diversos instrumentos, así como la determinación de los efectos sobre la población objetivo. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 30 de junio de 2021, una certificación, en donde se acredite la definición, formalización y divulgación del mecanismo solicitado e informes semestrales (enero y julio) a partir del 30 de septiembre de 2021, y por un periodo de dos años, donde se acredite el avance en la implementación del dicho mecanismo (ver párrafos del 2.21 al 2.25).	Proceso	Licda. Marta Chaves Pérez, en su calidad de Jefa de Planificación Institucional, o a quien en su lugar ocupe el cargo
29/11/2019	DFOE-EC-IF-00022-2019	INFORME DFOE-EC-IF-00022-2019 DE AUDITORIA OPERATIVA SOBRE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS AGROPECUARIOS PARA LA DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA NACIONAL.	4.4	Definir, oficializar, divulgar e implementar, en conjunto con los (as) ministros (as) de Salud y de Economía, Industria y Comercio, un mecanismo de coordinación que permita integrar las acciones institucionales en materia de disponibilidad de alimentos en procura de una efectiva y eficaz toma de decisiones por parte de los ministros rectores y sus respectivos órganos técnicos y operativos. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 30 de noviembre de 2020, una certificación, en donde se acredite la definición, formalización y divulgación del mecanismo solicitado e informes semestrales a partir del 30 de junio de 2021, por un periodo de 2 años, donde se acredite el avance en la implementación de ese mecanismo. (Ver párrafos 2.1 al 2.6).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro Rector del Sector Agropecuario, o a quien en su lugar ocupe el cargo

FECHA EMISION	INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
29/11/2019	DFOE-EC-IF-00022-2019	INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA SOBRE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS AGROPECUARIOS PARA LA DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA NACIONAL.	4.5	Definir, oficializar, divulgar e implementar un mecanismo para la planificación integral de las acciones con que se apoyará a las personas productoras a partir de los diferentes servicios brindados por el Sector Agropecuario, para la sostenibilidad de la producción y comercialización, considerando los riesgos que éstos enfrentan en las diferentes regiones. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de junio de 2020, una certificación en la cual se acredite la definición, oficialización y divulgación del mecanismo establecido; y, al 30 de octubre de 2020, una certificación en la que conste su implementación. (Ver párrafos 2. 7 al 2.11 y 2.16 al 2.33).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro Rector del Sector Agropecuario, o a quien en su lugar ocupe el cargo
29/11/2019	DFOE-EC-IF-00022-2019	INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA SOBRE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS AGROPECUARIOS PARA LA DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA NACIONAL.	4.6	Definir, oficializar, divulgar e implementar acciones que procuren e incentiven el establecimiento de seguros de cosechas y pecuarios para los pequeños y medianos productores agropecuarios con el fin de que éstos puedan mitigar los riesgos financieros derivados del cambio climático, plagas y enfermedades, entre otros riesgos asociados a las actividades agro-productivas. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de julio de 2020, una certificación en donde se acredite el mecanismo definido, y al 30 de noviembre de 2020, una certificación en que conste su implementación. (Ver párrafos 2.12 al 2.15).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro Rector del Sector Agropecuario, o a quien en su lugar ocupe el cargo
29/11/2019	DFOE-EC-IF-00022-2019	INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA SOBRE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS AGROPECUARIOS PARA LA DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA NACIONAL.	4.7	Definir, oficializar, divulgar e implementar un mecanismo tendiente a homologar las metodologías de recopilación, procesamiento y almacenamiento de la información estadística de los distintos indicadores establecidos para dar seguimiento a los ODS vinculados con el Sector Agropecuario a nivel nacional y regional, conforme con las metodologías oficiales establecidas por el INEC para esos efectos. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de noviembre de 2020, una certificación donde se acredite la decisión tomada al respecto. Asimismo, remitir, a más tardar el 28 de febrero de 2021, una certificación, donde se acredite la divulgación e implementación requerida. (Ver párrafos 2.34 al 2.43).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro Rector del Sector Agropecuario, o a quien en su lugar ocupe el cargo
21/01/2016	DFOE-EC-IF-00002-2016	INFORME NRO. DFOE-EC-IF-02-2016 SOBRE LAS SITUACIONES SIGNIFICATIVAS IDENTIFICADAS EN LA AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA SOBRE LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO 2014 Y DEL DETALLE DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE AUDITORIA FINANCIERA DE AÑOS ANTERIORES.	4.4	Realizar, a más tardar el 31 de mayo de 2016, las gestiones que correspondan ante la Dirección General de Contabilidad Nacional, para que se lleven a cabo los ajustes contables para dar de baja en el SIGAF los bienes donados durante el desarrollo del Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola, esto de conformidad con la información suministrada por el Departamento de Asesoría Jurídica del MAG. Sobre los ajustes realizados deberá informarse a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. Remitir a este Órgano Contralor, en el plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al plazo indicado, una certificación en donde se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto. (Ver Hallazgo 1.1, párrafos del 2.1 al 2.8 de este informe)	Proceso	Lic. José Marengo Solís en su calidad de Jefe del Departamento de Administración de Bienes y Servicios o a quien en su lugar ocupe el cargo

ANEXO N.º 3

**ESTADO DE DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

(sujetas a seguimiento por parte de la Auditoría Interna del MAG)

INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
DFOE-EC-IF-00002-2016	INFORME SOBRE LAS SITUACIONES SIGNIFICATIVAS IDENTIFICADAS EN LA AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MAG SOBRE EL EJERCICIO ECONOMICO 2014	4.5	Desarrollar e implementar, a más tardar el 30 de junio de 2016, una metodología para llevar a cabo la valuación de los activos para los cuales se carece de documentación de respaldo, respecto de su adquisición, así como de las obras de arte bajo custodia del MAG. Una vez que se cuente con dicho avalúo, incluir en el SIBINET al 30 de septiembre de 2016, la información según corresponda. De la inclusión de estos activos, así como de la determinación de aquellos activos que se encuentren totalmente depreciados, deberá informarse a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA) y a la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), con el fin de que se realicen los ajustes contables que se requieran. Para el cumplimiento de esta disposición deberá remitirse a este Órgano Contralor, a más tardar el 30 de noviembre de 2016, una certificación sobre la inclusión en el SIBINET de la información obtenida a partir de los avalúos, así como una certificación sobre la comunicación dirigida a la DGABCA y a la DGCN, en relación con lo actuado en cumplimiento de lo antes dispuesto. (Ver Hallazgo 2.1, párrafos del 2.9 al 2.20 de este informe)	Proceso	Lic. Oldemar Mairena Bermúdez, Proveedor Institucional, o quien en su lugar ocupe el cargo
DFOE-EC-IF-00002-2016	INFORME SOBRE LAS SITUACIONES SIGNIFICATIVAS IDENTIFICADAS EN LA AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MAG SOBRE EL EJERCICIO ECONOMICO 2014	4.6	Realizar los ajustes correspondientes en el SIBINET a más tardar al 30 de septiembre de 2016, para llevar a cabo el traslado de los bienes bajo custodia de las instituciones adscritas que se encuentran registrados como parte del patrimonio del MAG, así como la reclasificación de los bienes registrados en la cuenta Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras en Proceso hacia la cuenta de Edificios. Remitir a este Órgano Contralor, en el plazo máximo de 10 días posteriores al registro correspondiente, una certificación sobre el cumplimiento de lo dispuesto. (Ver Hallazgo 2.2, párrafos del 2.21 al 2.28 de este informe)	Proceso	Lic. Oldemar Mairena Bermúdez, Proveedor Institucional, o quien en su lugar ocupe el cargo
DFOE-EC-IF-00002-2016	INFORME SOBRE LAS SITUACIONES SIGNIFICATIVAS IDENTIFICADAS EN LA AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MAG SOBRE EL EJERCICIO ECONOMICO 2014	4.8	Establecer e implementar, a más tardar el 29 de julio de 2016, las medidas de control necesarias para regular el préstamo de casas de habitación e inmuebles propiedad del MAG, dentro de las cuales se incluyan, además de otras consideradas necesarias por la Administración, la comunicación oportuna hacia la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, de los cambios en el personal que habita estos inmuebles. Remitir a este Órgano Contralor, en el plazo máximo de 10 días posteriores al plazo indicado, una certificación que acredite el cumplimiento de lo dispuesto. (Ver Hallazgo 3.1, párrafos del 2.32 al 2.41 de este informe)	Proceso	Lic. José Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero, o quien en su lugar ocupe el cargo

INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
DFOE-EC-IF-00010-2018	INFORME DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES Y SUS FEDERACIONES	4.4	Definir, aprobar e implementar para el proceso de selección, control, seguimiento y evaluación realizado por el MAG a los proyectos agropecuarios de inversión, lo siguiente: i) los criterios de calificación de los proyectos agropecuarios de inversión por parte del Despacho Ministerial; ii) los mecanismos de control que permitan asegurar que se dé el finiquito del proyecto cuando se han cumplido los objetivos o cuando exista una justificación técnica para hacer el finiquito sin el cumplimiento de los objetivos y no solamente cuando se hayan ejecutado los recursos; y iii) el establecimiento en los convenios suscritos entre el MAG y las entidades beneficiarias, de plazos de ejecución acordes con el tipo de proyecto que se trate. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta Contraloría General a más tardar el 14 de septiembre de 2018, una certificación que haga constar que los aspectos señalados en los incisos i), ii) y iii) hayan sido definidos y aprobados. Asimismo, enviar una certificación a más tardar el 14 de diciembre de 2018 donde se acredite su implementación. (Ver hallazgo 1.1, párrafos 2.1 al 2.8).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo
DFOE-EC-IF-00010-2018	INFORME DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES Y SUS FEDERACIONES	4.5	Definir, aprobar e implementar los lineamientos sobre el proceso de conformación, registro y resguardo de la información relacionada con los expedientes de los proyectos agropecuarios de inversión beneficiados con transferencias de capital, que incorpore la participación, tanto de la UPI, como de las Direcciones Regionales y las entidades beneficiarias. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta Contraloría General a más tardar el 14 de septiembre de 2018 una certificación que haga constar que los lineamientos indicados hayan sido definidos y aprobados. Asimismo, enviar una certificación a más tardar el 14 de diciembre de 2018 donde se acredite su implementación. (Ver Hallazgo 1.2, párrafos 2.9 al 2.15).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo
DFOE-EC-IF-00010-2018	INFORME DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES Y SUS FEDERACIONES	4.6	Definir, aprobar e implementar un procedimiento formal que establezca los mecanismos de coordinación que deben existir entre las instituciones públicas que componen el Sector Agropecuario, con relación a los proyectos agropecuarios de inversión que son cofinanciados interinstitucionalmente. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta Contraloría General a más tardar el 19 de octubre de 2018 una certificación que haga constar que el procedimiento haya sido definido y aprobado. Asimismo, enviar una certificación a más tardar el 18 de enero de 2019 donde se acredite su implementación. (Ver hallazgo 1.3 párrafos 2.16 al 2.22).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo

INFORME	ASUNTO	REFERENCIA	DISPOSICION	ESTADO	RESPONSABLE
DFOE-EC-IF-00010-2018	INFORME DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES Y SUS FEDERACIONES	4.7	Definir, aprobar e implementar los ajustes al “Procedimiento de proyectos agropecuarios que optan por recursos de transferencias de capital del MAG”, con el fin de que se incorporen, entre otros asuntos, lo siguiente: i) los plazos de cada una de las actividades asociadas a las etapas de los proyectos de inversión, ii) las acciones a seguir por parte de las diferentes instancias del MAG, ante incumplimientos por parte de las entidades beneficiarias de las cláusulas establecidas en los convenios, así como por eventuales atrasos significativos en la ejecución de los recursos; iii) las herramientas complementarias y estandarizadas como bitácoras, actas, entre otros, en donde se registren las labores de asesoramiento y seguimiento de los proyectos por parte del MAG; iv) el detalle sobre la conformación y registro de la información sobre los expedientes físicos de los proyectos agropecuarios de inversión, tanto en la UPI como en las Direcciones Regionales. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta Contraloría General a más tardar el 14 de septiembre de 2018 una certificación que haga constar que los ajustes en el procedimiento, referidos a los asuntos indicados en los incisos i), ii) y iii) hayan sido definidos y aprobados. Asimismo, enviar una certificación a más tardar el 14 de diciembre de 2018 donde se acredite su implementación. (Ver hallazgo 1.4, párrafos 2.23 al 2.30).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo
DFOE-EC-IF-00010-2018	INFORME DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA A LOS CENTROS AGRICOLAS CANTONALES Y SUS FEDERACIONES	4.8	Definir, aprobar e implementar un mecanismo de control y monitoreo de la gestión administrativa y financiera de los proyectos agropecuarios de inversión, que le permita al MAG tener certeza razonable que las entidades beneficiarias cumplan con los siguientes aspectos: i) se cuente con la información en los expedientes de los proyectos que respalde que los objetivos planteados fueron alcanzados; ii) se disponga de herramientas comunes y estandarizadas tales como bitácoras, actas y el control de activos; iii) los expedientes se encuentren completos, en orden cronológico, foliados y con índice de contenido; y iv) que las instalaciones y activos adquiridos con fondos públicos se encuentren debidamente identificados. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta Contraloría General a más tardar el 19 de octubre de 2018 una certificación donde se acredite el diseño y aprobación del sistema de control y monitoreo considerando al menos los aspectos i), ii), iii) y iv) señalados. Asimismo, enviar una certificación a más tardar el 18 de enero de 2019 se acredite su implementación. (Hallazgo 2.1 párrafos 2.31 al 2.35).	Proceso	Lic. Renato Alvarado Rivera, en calidad de Ministro de Agricultura y Ganadería, o a quien en su lugar ocupe el cargo