



## INFORME No. 3-2021 SEGUIMIENTO DE AUTOEVALUACION 2020 I SEMESTRE 2021

setiembre 2021

## Tabla de contenido

I.	PRESENTACIÓN .....	3
II.	INTRODUCCION.....	4
III.	LIMITACIONES DEL INFORME.....	5
IV.	RESULTADOS GENERALES .....	6
	<b>IV. 2. RESULTADOS OBTENIDOS POR PROGRAMAS E INSTANCIAS CON ACCIONES VENCIDAS Y SIN JUSTIFICAR Y LOS CARGOS DE LAS PERSONAS ASIGNADAS COMO RESPONSABLES.....</b>	<b>13</b>
	<b>IV.3. LAS ACCIONES DE MEJORA REALIZADAS Y REPORTADAS EN EL SISTEMA EN GENERAL QUE MUESTRAN LA EVIDENCIA CORRECTAMENTE SON:.....</b>	<b>14</b>
	<b>IV.4 PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE AUTOEVALUACIÓN EN EL PRIMER SEMESTRE DEL 2021 (INGRESO DE INFORMACIÓN).....</b>	<b>17</b>
V.	CONCLUSIONES .....	17
VI.	RECOMENDACIONES: .....	18
	REFERENCIAS .....	19

## I. PRESENTACIÓN

Para: Ministro de Agricultura y Ganadería  
Comisión Gerencial de Control Interno -copia digital  
Titulares Subordinados – copia digital

DE: Marta Chaves Pérez  
Planificación Institucional - Control Interno Institucional

V. B. Adrián Gómez Díaz  
Jefe Planificación Institucional

FECHA: 27 de setiembre del 2021

Asunto: Informe sobre el Seguimiento del I Semestre 2021 y resultados de las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación 2020 del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).



### Objetivo del Informe

Informar al Jerarca institucional, a los titulares subordinados y al resto del personal del MAG sobre el seguimiento -al primer semestre del 2021- de la ejecución de las acciones de mejora propuestas en la autoevaluación 2020, en aras del fortalecimiento del control interno institucional y del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno 8292.

### Fuentes de Información

Para la realización del presente informe se consultaron las siguientes fuentes:

#### Escritas:

- Ley General de Control Interno N°8292
- Sistema Informático Synergy:  
<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>
- Informe No. 2-2021, Diagnóstico de Autoevaluación 2020

---

## II. INTRODUCCION

---

La Autoevaluación, como ejercicio diagnóstico de las áreas en las que existen oportunidades de mejora, abre a la institución un abanico de posibilidades de planteamiento de mejoras, en su gran mayoría realistas, y que tienden a asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos del área en cuestión.

No obstante, dentro del ciclo de actividades propias de la administración el diagnóstico es importante, pero carece de sentido sin el seguimiento apropiado ya que es el que asegura que se están cumpliendo las actividades y sus plazos para fortalecer el control interno y sus objetivos de protección al patrimonio y calidad en el servicio.

Para la elaboración del presente documento se utilizó la información que arroja el sistema Informático de autoevaluación del MAG con corte al 31 de agosto del año 2021<sup>1</sup>. En él se pueden determinar las acciones de mejora que cada dependencia propuso y el grado de avance que se presentó en el primer semestre del año.

Además, se visualiza el cumplimiento y la justificación brindada por las personas designadas como responsables en las acciones de mejora en caso de incumplimiento.

Como parte del apoyo y acompañamiento que se brinda por parte de Control Interno Institucional, se realizó reunión de Enlaces de Control Interno y Jefaturas, así como envío de correos de información sobre el seguimiento a las acciones de mejora durante el período, a fin de recordar la alimentación del Sistema Synergy con la información de las acciones ejecutadas por parte de cada uno de ellos. Además, el Sistema emite correos de “Alerta” de vencimiento de las acciones a cada uno de los responsables de ejecutarlas a fin de que posean otro control de seguimiento en la ejecución de las acciones a su cargo.

---

<sup>1</sup> En sesión No. 3-2021 de la Comisión Gerencial de Control Interno se tomó el Acuerdo No. 8: “Se determina que la fecha de Seguimiento del I Semestre al 30 de agosto del 2021.”

### Alcance del informe

Este informe abarca la totalidad de dependencias del MAG que aplicaron la autoevaluación 2020, tanto del ámbito central como regional. Incluye departamentos, direcciones nacionales y regionales, oficinas del Despacho y las oficinas subordinadas a él.

En el desarrollo de este informe se presenta el seguimiento dado a los 106 Planes de Mejora<sup>2</sup> de cada instancia, las justificaciones ofrecidas, las dependencias en las que se visualiza la ejecución de las acciones en las que no se logró concretar lo solicitado y los temas que se lograron ejecutar, entre otros, para el período en estudio.

### **III. LIMITACIONES DEL INFORME**

Al igual que lo indicado en el Informe de diagnóstico, para este período -y anteriores- se continúa con la limitante de no contar con soporte informático para actualizar el sistema a las necesidades institucionales en cuanto a la emisión de reportes que faciliten el análisis de información, ya que el único con que se cuenta es con un listado con todas las variables utilizadas al que se le debe extraer la información según la necesidad de análisis, lo que genera que la priorización de información se realice de forma manual, circunstancia que -como ya se ha indicado- aumenta el riesgo de incurrir en errores y que se generen inconsistencias en la información.

---

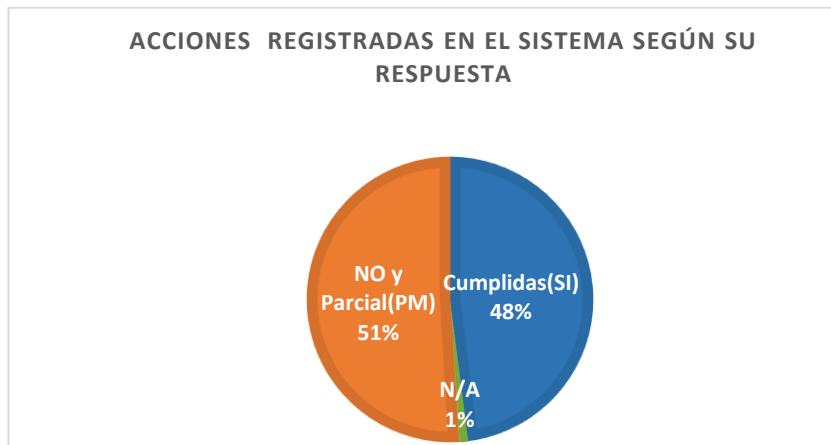
<sup>2</sup> Son producto de las Autoevaluaciones en las cuales se obtuvieron respuestas negativas o parciales y para las cuales se incluyeron acciones para dar cumplimiento con lo que se indica en la pregunta.

#### IV. RESULTADOS GENERALES

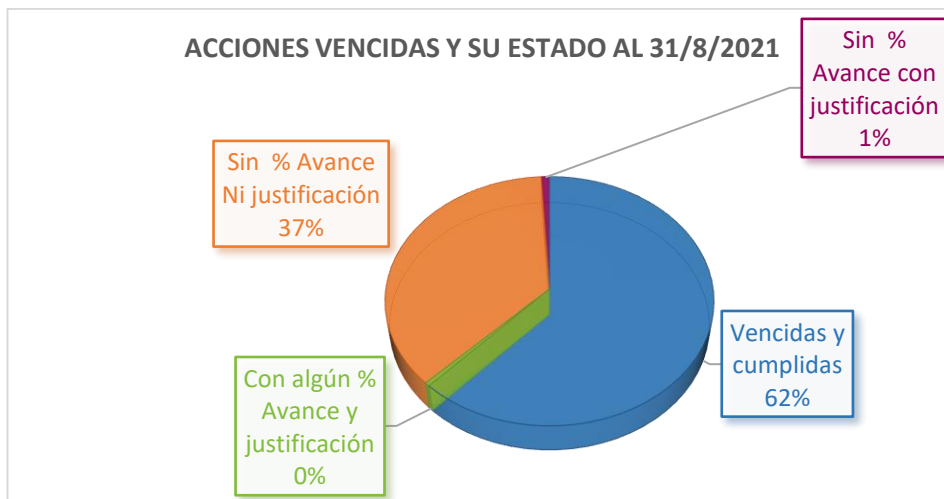
Para este período se cuenta con 106 planes de mejora cuyas acciones presentan diversas fechas de vencimiento, siendo en su mayoría a diciembre 2021.

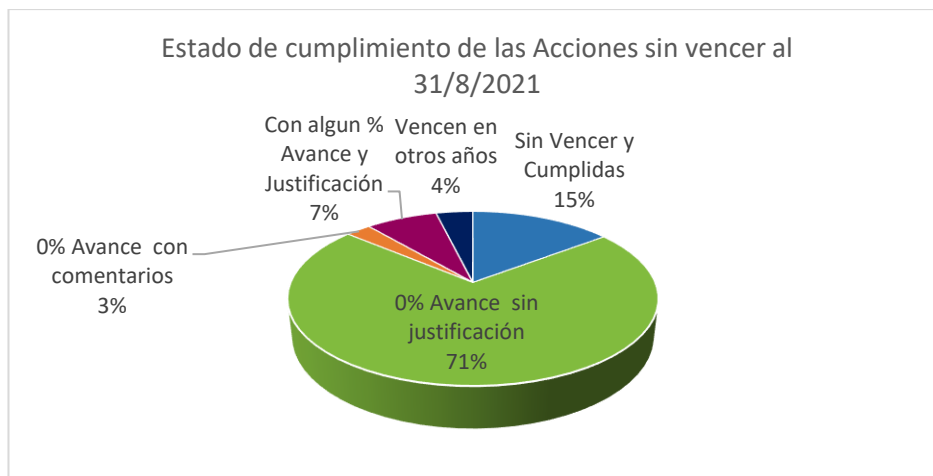
##### IV. 1 Situación de acciones Propuestas en el Sistema de Autoevaluación para ejecutar en el 2021.

Para el primer semestre del año en curso se contabilizan 2093 acciones que corresponden a respuestas brindadas de forma *Afirmativa, Negativa, Parcial, No Aplica*, y su desglose es el siguiente:



Estado de cumplimiento de las Acciones propuestas por respuestas negativas y parciales al 31 de agosto del 2021 (I Semestre)





Fuente: Fuente: Sistema Informático SYNERGY

Para los efectos de este informe y el seguimiento a los planes de mejora que corresponden, se dará seguimiento a las 717 acciones en las que se respondió que requerían un plan de mejora excluyendo las 26 acciones que vence en el año 2022 (El seguimiento es de forma anual y todas las acciones deben realizarse en el año 2021), a las propuestas por respuestas afirmativas y las que fueron respondidas con “No Aplican (N/A)”, ya que al tener cumplimiento de lo consultado no requieren una acción de mejora.

A continuación, se indican las instancias que propusieron 81 acciones que se encuentran vencidas al 31 de agosto de este año y las personas responsables de su ejecución que no indicaron avance ni justificación al respecto.

*Nota: El Sistema emite varios recordatorios a los responsables de ejecutar la acción antes de su vencimiento, para que le brinden la atención requerida.*

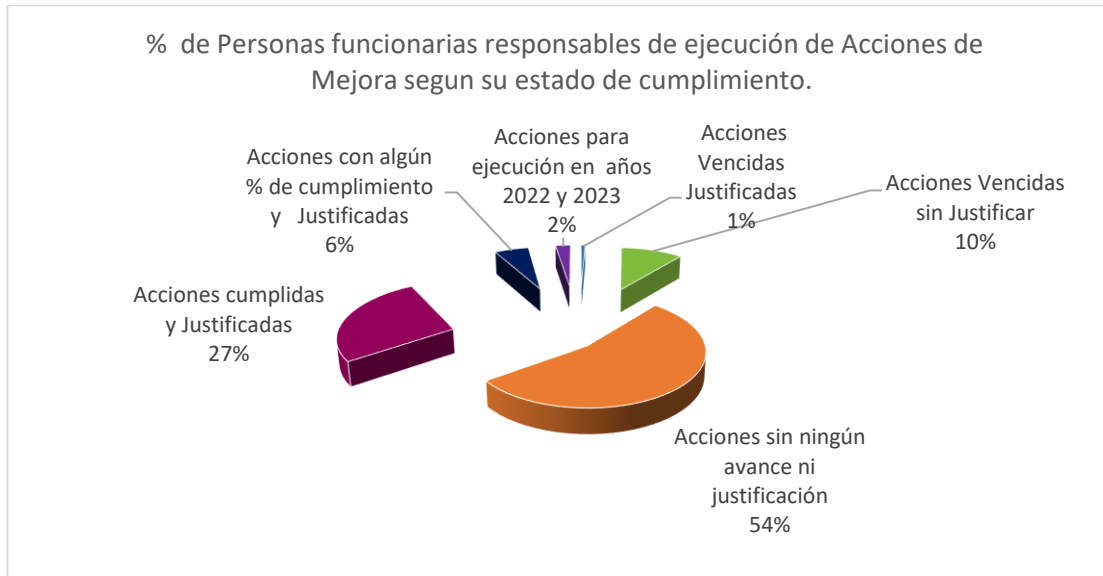
**Cuadro 1.**

<b>Instancia que Propuso Acción</b>	<b>Número de Acciones y Funcionarios Responsables Sin Justificar Acciones Pendientes</b>
<b>Asuntos Internacionales</b>	1. Guillermo González -Jefe, y Diana López -GIRH.
<b>Financiero</b>	1. Grace Díaz – Jefe DF
<b>Prensa</b>	1. Claudio Fallas- Director DAF
<b>Departamento de Producción Orgánica</b>	3. Rocio Aguilar – Jefe DPO
<b>Departamento Emprendimiento Rural</b>	15 Nils Solorzano- Director DNEA. 2 Roberto Azofeifa Rodríguez- Jefe DPA. 2 Rocio Aguilar- Jefe DPO. 2 Diego Quesada- Exoneraciones. 2 Daniel Zúñiga-

	Jefe DICR. 1 Claudio Fallas-Director DAF. 2 Carlos Alfaro- DER. 2 Alvaro Quesada- Jefe UDM.
<b>Dirección Central Sur</b>	1. Sergio Delgado Jefe UEA, Víctor Rivera- EI.
<b>AEA Aserrí CS</b>	1. Monica Mora- Administrativo.
<b>AEA Acosta CS</b>	1. Monica Mora- Administrativo.
<b>AEA Puerto Jiménez</b>	1. Lorena Mora- Administrativo.
<b>AEA Turrialba CO</b>	1. Sonia Abarca - Administrativo
<b>Dirección Chorotega</b>	1. Marlen Angulo- Administrativo, Grettel Méndez- Enlace CI, 1 Oscar Vasquez- Director, 1. Sidney Garcia- Jefe UEA.
<b>AEA Santa Cruz DRCH</b>	1. José Molina- Agente Ext.
<b>AEA Carrillo DRCH</b>	1. Marlen Angulo- Administrativo.
<b>AEA La Cruz</b>	2. Gilberto Mora- Agente Ext.
<b>AEA Bagaces</b>	1. Marlen Angulo- Administrativo
<b>AEA Nicoya</b>	1. Marlen Angulo- Administrativo. 1 Cesar Morera- Jefe UI, 1 Rolando Camacho-UI, 1 José Miranda.
<b>AEA Cahuita</b>	1 Kenet Bolivar- Agente Ext.
<b>AEA Puerto Viejo</b>	1. Sonia Calvo- Agente Ext.
<b>AEA Aguas Zarcas HN</b>	1. José A. Perez- Agente Extensión. 1.Cinthy Granados AEA Aguas Zarcas.
<b>AEA La Tigra HN</b>	1. José Redonet- Agente Extensión. 1 Fernando Vargas- Director HN.
<b>AEA Venecia HN</b>	1. Fernando Vargas- Director Regional. 1 Roger Zúñiga- Agente Ext.
<b>Dirección Pac. Centra.</b>	4. Leda Ramos- Directora.
<b>AEA Jicaral PC</b>	16. David Carvajal – Agente Ext.
<b>AEA Orotina PC</b>	3. Maria Isabel Madrigal- Agente Ext.
<b>AEA Quepos</b>	1. Karla Rodríguez- Agente Ext.
<b>AEA San Mateo</b>	14. Carlos Barboza- Agente Ext.
<b>AEA Chomes</b>	2. Olga Valverde- AEA Chomes
<b>AEA Paraíso CO</b>	1. Ileana Alvarado- Agente Ext, Paula Fonseca Calvo y Cesar Guillen. AEA Paraíso.
<b>AEA Tarrazú</b>	1. Adrián Gamboa- Agente Ext. 1 Sonia Abarca- Administrativo.
Fuente: Fuente: Sistema Informático SYNERGY	

De las 84 acciones con fecha de cumplimiento al 31 agosto 2021, solamente en 7 acciones se justificó su estado de avance por parte del Sr. Gilberto León, quien solicitó aclaración sobre la acción, y la Sra. Olga Valverde Rodríguez, quien dio cumplimiento en un 50% de la acción propuesta.





Fuente: Sistema Informático SYNERGY

Cuadro 2. Nombre de las 287 personas a quienes se les asignó alguna acción y que incluyeron el seguimiento respectivo

<i>Instancia</i>	<i>Número de acciones y funcionarios que Justificaron el avance de la acción</i>
Unidad Informática	1. Susana Araya-GD. 1. Rolando Sánchez-Jefe DGIRH
Asuntos Internacionales	1. Guillermo González – Jefe AI
Departamento de Proveeduría Institucional	1. Oldemar Mairena- Jefe Proveeduría. 1. Alexandra Alvarez. 1. María Cascante. 1 Roger Chang
Departamento Financiero	3. Alexander Porras- DF, 3 Fiorella Jiménez -DF, 3 Benilda Segura -DF. 3.Grace Díaz- Jefe DF.
Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos.	1. Claudio Fallas- Director DAF, 2. Cesar Morera- Jefe UI, 2 Rolando Sánchez-Jefe DGIRH.
Departamento Emprendimiento Rural	1. Claudio Fallas- Director DAF, 1. Susana Araya – Coord. GD, 1. Rolando Sánchez-Jefe DGIRH.
SEPSA	1. Edgar Mata- Director SEPSA
Planificación Institucional	5. Adrián Gómez- Jefe UPI 1. Gilberto León- GC.
Dirección Brunca	2. Roger Montero- Director.
AEA Buenos Aires	1. Roger Montero- Director. 1 Lorena Mora- Administrativo.
AEA Coto Brus (San Vito)	1. Lorena Mora- Administrativo. 1 Natalia Hernández- Agente Ext.
AEA Palmar Norte (Ciudad Cortés)	1. Lorena Mora- Administrativo.
AEA Potrero Grande	4. Wilfredo Viquez- Agente Ext. 4 Helberth Gómez, 4 Carlos Mora, 4. Wainer Ortiz,
AEA Puerto Jiménez	1.Roger Montero- Director. 1. Lorena Mora- Administrativo. 1. Bernal Sequeira- Agente Extensión.

AEA Ciudad Neily	5. Cristina Rodríguez-Agente de Extensión. 1 Nils Hidalgo-AEA CN. 1 Mariano Ávila – AEA CN.
AEA San Isidro	2. Jorge Chacón- Agente Extensión.
Dirección Central Occidental	1. María Ugalde
AEA San Isidro	5. Rafael Mesén- Agente Extensión. 5. Melania Elizondo-AEA SI. 2 Andrés Campos- AEA SI.
AEA Santa Bárbara	1. Alfredo Garita-Agente Extensión. 1 Anabelle Díaz- AEA SB. 1. Rolando Sánchez- Jefe GIRH. 1. Gabriela Cruz- AEA SB.
AEA Grecia	1. Néstor Solís- Agente Extensión Poas. 1. José L. Campos-Jefe UEA. 1 Ileana Ramírez- Agente Extensión.
AEA Heredia	1. Carlos Díaz- Agente Extensión. 1.Josue Umaña- AEA Heredia.
AEA Zarcero	5. Mainor Rojas- Agente Extensión.
AEA Atenas	1. Ana Ureña- Agente Extensión.
AEA Poás	1. William Villegas- Agente Extensión. 1. Eduardo Lee-Planificador Reg.
AEA Coronado	1. Marta Chaves- Coord. Control Interno Institucional.
Dirección Central Sur	6. Iván Quesada- Director. 6.Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI. 4. Monica Mora- Administrativo. 5. Sergio Delgado- Jefe UEA. 1. Víctor Rivera- Enlace Comunicación.
<a href="#">[1]AEA Aserrí</a>	5. Ivan Quesada- Director Central Sur. 1 Alvaro Quesada-Jefe UDM. 1.Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI.3. Marta Chaves- Coord. CII.1. Monica Mora- Administrativo.
AEA La Gloria	2. Lis Cordero- Agente Extensión. 2 Joharline Mata- Coord. Planificación y ECI.
AEA Mora	1.Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI.
AEA Puriscal	1.Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI.
AEA Santa Ana	1.Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI. 1. José Guillen- Agente Ext.
AEA Acosta	2.Joharline Mata- Coord. Planificación y Enlace CI.
AEA La Cruz	2. Gilberto Mora Obregón, Agente Extensión. 2. Luis Argueta.
AEA Liberia	3. Oscar Alvarez- Agente Extensión.
AEA Siquirres	6. Cristian Rodríguez- Jefe UEA.
AEA La Virgen	3. Jairo Araya- Agente Extensión.
AEA Los Chiles	1. Victor Guzmán- Agente Extensión.
AEA Puerto Viejo	2. Sonia Calvo- Agente Extensión.
AEA Aguas Zarcas	6. José Pérez- Agente Extensión. 5. Cinthya Granados- AEA Aguas Zarcas
AEA Aguas Claras	2. Edgar Campos- Agente Extensión.
AEA La Tigra	9. José Redonet- Agente Extensión. 1 Fernando Vargas-Director. 1. Annia Morera. 1 Yesenia Arce- Administrativo.
AEA Pital HN	3. Erick Vargas- Agente Extensión.
AEA Santa Rosa	3. Beatriz Corrales- Agente Extensión.

AEA Venecia	1. Roger Zúñiga- Agente Extensión. 1. Fernando Vargas-Director.
AEA Esparza	16. Víctor Salazar- Agente Extensión.
AEA Cedral	5. Alex Díaz- Agente Extensión
AEA Cóbano	17. Tyrone Quirós- Agente Extensión
AEA Monteverde	13. Rodrigo Castro- Agente Extensión.
AEA Paquera	2. Cristina González
AEA Quepos	2. Karla Rodríguez- Agente Extensión.
AEA Chomes	16. Olga Valverde- Agente Extensión.
AEA Oficina Jacó	14. Freddy Azofoifa- Encargado de Oficina.
Dirección Huetar Caribe	2. Cristian Rodríguez- Jefe UEA, 2. Geovanny Vindas-Administrativo, 1 Levar Moya.
AEA Siquirres	6. Cristian Rodríguez- Jefe UEA(Con recargo Jefatura AEA).
<a href="#">[1] Ninguna de las acciones propuestas correspondía a las personas responsables, las justificaciones dadas son comentarios al respecto no hay evidencia.</a>	
Fuente: Sistema SYNERGY	

La mayor parte de las acciones asignadas a varias personas se dieron por cumplidas en el momento que una de las personas responsables realizó el seguimiento que le correspondía, lo que significa que las demás personas no realizaron las acciones encomendadas. Sin embargo, no se logra obtener el dato exacto con el reporte que se tiene de seguimiento del sistema, sino que se debe revisar uno por uno el Plan de Mejora de cada dependencia para identificar lo indicado.

El registro de las acciones de mejora con vencimiento antes del 31 de agosto 2021, generó la asignación a 46 personas como responsables de ejecutarlas, tal como se muestra a continuación:

Nombre funcionario responsable de ejecutar la acción	No. Acciones Vencidas
David Carvajal Rodríguez	16
Nils Solórzano Arroyo	16
Carlos Barboza Gómez	14
Leda Ramos Falcón	4
Marlen Angulo Coronado	4
Carlos Alfaro Rodríguez	4
Olga Valverde Rodríguez	3
María Madrigal Castro	3
Gilberto Mora Obregón	2
Fernando Vargas Pérez	2
Claudio Fallas Cortés	2
Roberto Azofoifa Rodríguez	2
Alvaro Quesada Fonseca	2
Daniel Zúñiga Van Der Laat	2
Diego Quesada González	2



Roberto Azofoifa Rodríguez	2
Kenet Javier Bolívar Quiel	1
Sidney García Chaves	1
Grettel Méndez Ovaes	1
Oscar Vásquez Rosales	1
Mónica Mora Bermúdez	1
José Molina Palacios	1
Roger Zúñiga Gutiérrez	1
Sonia Abarca Monge	1
Grace Díaz Sanabria	1
Ileana Alvarado Valerio	1
Paula Fonseca Calvo	1
César Guillén Watson	1
José Redonet Goodrige	1
César Morera Madrigal	1
Rolando Camacho Rojas	1
José Miranda Ramírez	1
Adrián Gamboa Barboza	1
Sonia Jiménez Ureña	1
Lorena Mora Picado	1
Sonia María Calvo González	1
Víctor Rivera Montiel	1
Sergio Delgado Valverde	1
Guillermo González Perera	1
Diana López Mora	1
Mónica Mora Bermúdez	1
Cinthya Granados Marin	1
José Pérez Sánchez	1
Rocío Aguilar Ramírez	1
Rocio Aguilar Ramirez	1
Karla Rodríguez Naranjo	1

**IV. 2. Resultados obtenidos por programas e instancias con acciones vencidas y sin justificar y los cargos de las personas asignadas como responsables.**

Instancias Asesoras del Despacho del Ministro:

<i>Dependencia</i>	<i>Cargo de Responsables</i>
Asuntos Internacionales	Jefe Asuntos Internacionales y Analista de DGIRH- Salud.
Prensa	Director DAF

Dirección Administrativa y Financiera:

<i>Dependencia</i>	<i>Cargo de Responsables</i>
Depto. Financiero	Jefe Depto.

DNEA Oficinas Centrales:

<i>Dependencia</i>	<i>Responsables</i>
Depto. Producción Orgánica	Jefe del Dpto. Producción Orgánica
Depto. Emprendimiento Rural	Director DNEA, Jefe Depto. Producción Agroambiental, Jefe Depto. Producción Orgánica, Profesional de Exoneraciones, Jefe Depto. Información y Comunicación Rural, Director DAF, Jefe Depto. Emprendimiento Rural, Jefe Unidad de Desarrollo Metodológico.

Nivel Regional:

<i>Región de Desarrollo</i>	<i>Instancia</i>	<i>Cargo Funcionario Responsable</i>
Brunca	1. AEA Puerto Jimenez	1. Admtvo. Regional.
Central Oriental	1.AEA Paraíso 2.AEA Turrialba 3.AEA Tarrazú	1.Jefe Agencia, Dir. y colaboradores de la agencia. 2. Admtvo. Regional 3.Jefe Agencia, Dir. y colaboradora de la agencia.
Central Sur	1. AEA Aserrí 2.AEA Acosta 3. Dirección	1. Admtvo. Reg. 2. Admtvo. Reg. 3. Coordinador de Información y Jefe Unidad Ext. Agrop.
Chorotega	1. AEA Santa Cruz 2. AEA Carrillo 3. AEA La Cruz 4. AEA Bagaces 5. AEA Nicoya 6. Dirección	1. Jefe Agencia 2. Admtvo. Regional 3. Jefe Agencia 4. Admtvo Regional 5. Jefe y Analista Informática. Jefe Agencia y Admtvo. Regional. 6. Director Regional, Coord. Planificación, Admtvo Regional y Jefe Unidad de Extensión Agropecuaria.
Huetar Caribe	AEA Cahuita	Jefe Agencia.
Huetar Norte	1.AEA Venecia	1. Jefe Agencia, Director Regional

	2.AEA Aguas Zarcas 3.AEA La Tigra 4. Puerto Viejo	2. Jefe Agencia y Colaboradora 3. Jefe Agencia y Director Regional 4. Jefe de Agencia.
Pacífico Central	1.AEA Jicaral 2.AEA Orotina 3. AEA Quepos 4. AEA San Mateo 5. AEA Chomes 6. Dirección	1.Jefe Agencia. 2.Jefe Agencia 3.Jefe Agencia 4.Jefe Agencia 5.Jefe Agencia 6. Directora Regional.

**IV.3. Las acciones de mejora realizadas y reportadas en el sistema en general que muestran la evidencia correctamente son:**

- Minuta de reunión del personal de la instancia con asuntos tratados.
- Establecimiento de libro de actas para llevar el control de las reuniones del personal
- Reuniones del personal para analizar el código de ética del MAG como un plan de mejora para su debido conocimiento.
- Reuniones con el personal para presentar el sistema de gestión. Consta en minutas la fecha de su realización.
- Socialización de los riesgos y las acciones emprendidas para su administración, así como las acciones de mejoras realizadas producto de la autoevaluación.
- Se realizó la planificación para conocer el reglamento en las reuniones de personal y consta en la minuta. Se revisa y analiza el código de ética y conducta del MAG y se indica en minutas de reunión de personal.
- Se indica el número de oficio y fecha sobre proyectos a seguir por parte de la agencia de Cedral dirigidos al Superior.
- Se indican capacitaciones en temas de interés (como la Comisión de Hortalizas) e indican la fecha de ejecución.
- Correos minutas de reunión con su respectivo detalle de asuntos tratados, tales como reconocimiento a funcionarios por la labor realizada.
- Informes de seguimiento de labores enviados a la Dirección, con las fechas respectivas.
- Se incluyen número de oficios en los que se les solicita a los directores la gestión de diferentes actividades de mejora propuestas en la autoevaluación.
- Se incluye fecha de realización de taller de trabajo entre los funcionarios Giovanni Vindas y Christian Rodríguez para diseñar y finalizar la herramienta denominada como Diagnóstico del Clima Organizacional, que se estará enviando a todos los funcionarios de la Huetar Caribe en los próximos días. Queda evidencia del taller y la herramienta realizada.
- Seguimiento de control interno con la coordinadora del proceso y evidenciado en minutas de reunión que se indican en el sistema.

- Calendarizan las actualizaciones del SIC en el programa de trabajo del área de Coordinación Administrativa, se presentan los resultados en las reuniones programadas del COTER, el grado de avance se brinda en reuniones de Jefaturas y Agentes de Extensión. Para efectos de control se incluyen las actualizaciones en los meses de agosto, octubre y diciembre del 2021.
- Inclusión en los POI de las agencias las acciones propuestas.
- Reunión de agentes de extensión, evidenciada en minuta en la cual se presentaron los resultados sobre las visitas de seguimiento y evaluación a las agencias de extensión de la Huetar Caribe durante los meses de marzo y abril, con base en el Lineamiento No. 001-2021, Versión 0116-02-2021, que describe el procedimiento interno para visitas de seguimiento y evaluación del POI a las agencias y unidad de extensión del reporte del II semestre 2020.
- Se indica el número de oficio enviado por la Dirección al personal de la Región de Desarrollo Huetar Caribe en el que se les indica el procedimiento 7P01 del Sistema de Gestión de Calidad -que explica el procedimiento de Gestión de Extensión Agropecuaria- con el propósito de *“Describir y orientar las acciones de la Extensión Agropecuaria dentro de la función ordinaria del MAG, mediante la definición de actividades y responsabilidades de los colaboradores y colaboradoras de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y sus dependencias, para el conocimiento de las personas usuarias de los servicios”*.
- Circular CIR-UPI-002-2021 con acciones para prevenir el contagio de COVID-19.
- Registro de oficios dirigidos al Encargado de Archivo Institucional para solicitar capacitación al respecto.

**IV.4 Algunas acciones de mejora identificadas incorrectamente en el Sistema de Autoevaluación pero reportadas como cumplidas son las siguientes:**

- “Se realizó la carpeta en One Drive para la agencia. No se indica a partir de qué fecha o en qué dirección electrónica se puede revisar, entre otros.
- Se logró concluir con la capacitación de uso de One Drive a los demás funcionarios. No se indica ninguna referencia de minuta con respecto a este ejercicio, la fecha y el nombre de los funcionarios capacitados.
- Se ha realizado un total de 6 reuniones de actualizaciones SEVRIMAG y Autoevaluación y al menos 8 reuniones de Agencia donde se revisa el tema de riegos y autoevaluación. No se indican las minutas de trabajo.
- Se incluirán en la planificación del 2020-2022 las acciones de mejora de autoevaluación y los riegos SEVRIMAG de la Agencia de Esparza. Además, se envió correo a la señora directora regional solicitándole la posibilidad de modificar la planificación 2021 para incluir esas acciones 2020.
- Se realiza sesión de trabajo para darle seguimiento a este proceso.
- Constantemente se revisan los indicadores de SEVRIMAG y de Control Interno.

- Se realiza reunión de personal y se definen actividades para mejorar el conocimiento.
- La normativa no permite hacer reconocimientos.
- Recomiendo que esta acción se coloque solamente al Enlace de capacitación regional y que la redacción sea "*Gestionar la aplicación de cursos ... ante Gestión de Desarrollo -DRH. Así la funcionaria podría hacer la acción solicitando al ente correspondiente. En mi caso solicito me quiten como responsable de la acción por cuanto el trámite de capacitación yo no lo puedo hacer yo puedo Dar el Curso, pero mediante el procedimiento debe ser Gestión de Desarrollo que lo trámite y me informe de la necesidad según la normativa establecida.*"
- Ya justificado.
- En el presupuesto no tiene la subpartida para esta compra, será propuesta una modificación para el 2022.
- Se realiza un proceso de seguimiento
- Comentarios sobre la acción propuesta y solicitud de cambio de redacción y de personas responsables de ejecutarlas.
- Se realizan varios aportes como comentarios, sin ninguna evidencia.
- La Coordinadora de Gestión de Empleo debe realizar las gestiones que correspondan para procurar capacitar y lograr la participación del personal.
- Se reconocen los aportes realizados por los colaboradores en las Áreas de GRHS<sup>3</sup> y GE
- Se involucra a los colaboradores en las acciones de mejora de las Área de GRHS y GE
- Se fomenta el liderazgo en cuanto a los temas relacionados con el POI, Control Interno, activos, cumplimiento de horarios, entre otros, desde GIRH incluyendo las Áreas de GRHS y GE.
- Se realizan acciones para impulsar el desempeño de los equipos de trabajo y la mejora continua en las áreas de GRHS y GE.
- Se realizan acciones en las áreas de GRHS y GE.
- Se ha dado seguimiento a la herramienta de autoevaluación y SEVRIMAG a través de la comunicación constante del encargado regional, vía recordatorios por correo electrónico y telefónico.
- Se participa en una charla sobre el código de ética en el cual participan dos funcionarios de la AEACN.
- Se participó en la auditoría de gestión de la calidad donde se tomó como acuerdo generar material específico de fácil acceso y comprensión que oriente en diversos procesos institucionales. Esta auditoría se realizó a nivel de MAG en oficinas centrales con la participación de las agencias, entre las cuales estuvo la AECN.
- La Unidad de Tecnologías de Información (UTI) realizó una capacitación en One Drive, queda pendiente una capacitación en SharePoint.
- Se han elaborado minutas de las reuniones de personal, las cuales se encuentran en los archivos de todo el personal."

Cabe esperar que para el segundo semestre del año 2021 se presente un aumento en el uso del sistema para registrar las acciones de mejora ejecutadas y la modificación del seguimiento en

---

<sup>3</sup> GRHS : Gestión de Recursos Humanos y Sociales. GE: Gestión de Empleo.



cuanto a indicar las evidencias que corresponden para cada tema, para ser consideradas en el informe del II Semestre del año 2021 como parte de las responsabilidades de cada uno de los funcionarios y titulares subordinados.

#### **IV.4 Participación de los usuarios del sistema de autoevaluación en el primer semestre del 2021 (ingreso de información)**

Son 107 acciones que requerían cumplimiento al 31 de agosto 2021 para ser ejecutadas por 48 personas, de las cuales solamente 7 se muestran con avances y justificación que fueron realizadas por dos funcionarios. En contraposición a esto, se encuentra la participación de 258 usuarios dentro del sistema en cuanto a ingresar información en comentarios, reportar avances.

#### **V. CONCLUSIONES**

Que el resultado de la Autoevaluación 2020 muestra las oportunidades de mejora que las personas funcionarias del Ministerio propusieron en todos los aspectos que contemplan los componentes funcionales de la Ley de Control Interno, con un particular énfasis en Ambiente de Control que es el componente al cual se le asignó un mayor número de preguntas en esta autoevaluación, representando el 51%, mientras que un 16% correspondió al componente Sistemas de Información, un 13% al de Valoración de Riesgos y un 10% al de Actividades de Control y Seguimiento, lo cual permitió detectar debilidades en temas como promover la motivación y potencial del personal para la ejecución de sus actividades y el logro de los objetivos institucionales, promover el comportamiento ético, un desempeño eficaz, la comunicación transparente, verificación del avance en el logro de los objetivos y metas, socializar los riesgos que se han identificado en el SEVRIMAG y un plan de mejora, en caso de requerirse, para fortalecer esas debilidades.

Que las personas funcionarias han establecido, como fecha de vencimiento de las acciones de mejora, el último mes del año salvo algunas excepciones. Esto genera la oportunidad de realizar en el segundo semestre del presente año, aquellas acciones que a la fecha no se han ejecutado.

Que, para finales de agosto 2021, 107 acciones habían sido propuestas para finalizar, de las cuales se reportó el avance de solamente 3 de ellas y las demás se reportan sin ningún cumplimiento ni justificación.

Que la ausencia de seguimiento a esas acciones al 31 de agosto 2021, tal como fueron propuestas, debilita el control interno tanto en la respectiva unidad organizacional como en la institución como un todo.

Que durante el año evaluado se presenta actividad de reporte temprana en el sistema de autoevaluación en acciones que aún no vencen, la mayoría de las cuales están relacionadas con las gestiones de mejora para solventar debilidades en cuanto al registro de información que permita dar continuidad al servicio que se presta por medio de la oficialización de libros de actas y la confección de minutas de reunión para el seguimiento de acuerdos. También se generaron acciones para motivar al personal mediante oficios, correos y en reuniones de personal en

reconocimiento por la labor realizada, compartir la información del código de ética institucional, entre otros.

Que ha aumentado –con respecto a periodos anteriores- la presencia de las personas funcionarias actualizando la información en el sistema de autoevaluación posterior a su aplicación.

Que el personal recibe los correos de “Alertas de los sistemas de control interno” y aun así no realizan la respectiva justificación del estado de las acciones bajo su responsabilidad, quedando pendientes o vencidas, lo cual debilita el Sistema de Control Interno Institucional.

## **VI. RECOMENDACIONES:**

Al Jerarca:

Instruir a los Titulares Subordinados sobre su responsabilidad de instaurar una metodología de trabajo que permita ejecutar las acciones propuestas por cada uno, y de esta manera lograr que el mejoramiento del Sistema de Control Interno en sus centros de trabajo se refleje a nivel institucional.

A la Comisión Gerencial de Control Interno:

- Analizar los resultados obtenidos con el fin de dar seguimiento a la estrategia para integrar las acciones de mejora que recaen en procesos liderados desde el nivel central, como, por ejemplo: 1) Capacitación en servicio al cliente, control interno, Código de Ética y valores institucionales, valor público, entre otras. 2. Dar seguimiento a la administración de recursos para la administración de riesgos mediante la Comisión de Presupuesto institucional.
- Proponer a los Titulares Subordinados un proceso vigoroso y sostenido de seguimiento de las acciones de mejora producto de los planes propuestos este año.
- Articular las acciones de mejora en cuanto a temas de Estrategia y Estructura, Liderazgo, Procesos e Información, Competencias y Equipo con las mejoras por realizar en la institución detectadas en el Índice de Capacidad de Gestión (ICG)<sup>4</sup> de este año, enviado a la Contraloría General de la República.

A los titulares subordinados:

- Continuar con la recomendación brindada en cuanto a retomar las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación 2020 para su inclusión en los planes de

---

<sup>4</sup> El Índice de Capacidad de Gestión (ICG) es un instrumento que mide el nivel de preparación que tienen las instituciones, entes y órganos públicos para cumplir sus funciones, lograr sus objetivos y resultados en procura de generar valor público.

trabajo, de manera que se realice su ejecución conforme a las tareas cotidianas en su centro laboral y fortalecer el Sistema de Control Interno a nivel institucional.

- Utilizar el Sistema informático Synergy (Autoevaluación) como una herramienta de gestión de consulta que les permita realizar el análisis de las acciones que han logrado gestionar y las mejoras que se han producido en su dependencia en procura de mejorar la gestión institucional, así como también dar respuesta a las modificaciones que solicitan las personas funcionarias a quienes se les asignó una acción en el sistema que no corresponden o que no son claras para su ejecución.
- Cumplir con lo indicado por el Jerarca institucional sobre la obligación de todo el personal de dar cumplimiento al uso y seguimiento de los instrumentos de control interno institucional como referencia en la evaluación del desempeño de las personas funcionarias a su cargo.
- Socializar con el personal a su cargo su Plan de Mejora y los avances que se tienen a la fecha, a fin de promover el compromiso de cumplimiento en la ejecución de dichas acciones.

A todo el personal de las instancias analizadas en este informe:

- Formar parte activa del fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional mediante su compromiso y seguimiento de las acciones que corresponden a dicho fin y generar un ambiente en pro de la mejora de los procesos de sus dependencias y de la sana administración.

### **Referencias**

Sistema de Autoevaluación en la dirección electrónica:

<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>

Informe No. 2-2021 Diagnóstico de Autoevaluación 2020, en la dirección electrónica:

[https://www.mag.go.cr/transparencia/control\\_interno.html#HERMES TABS 1 3](https://www.mag.go.cr/transparencia/control_interno.html#HERMES_TABS_1_3)