



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Control Interno

02 de mayo del 2019

PI-032-2019

Señor
Renato Alvarado Rivera
Ministro de Agricultura y Ganadería



Estimado señor:

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, adjunto le remito el informe No. 2-2019 "Diagnóstico de Autoevaluación 2018" del período 01 enero al 31 de diciembre 2018 aplicado en el mes de abril pasado, que establece la obligatoriedad institucional de aplicar por lo menos una vez al año las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno así como de detectar oportunidades de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales, asimismo incluye la totalidad de dependencias que aplicaron la autoevaluación 2018, tanto del ámbito central como regional, como departamentos, direcciones nacionales y regionales, oficinas de despacho.

Las 107 dependencias que aplicaron su autoevaluación, derivaron 91 Planes de Mejora, vinculados con los cinco componentes del Sistema de Control Interno.

Es importante destacar que los temas que en la mayoría de las instancias consideran que existen oportunidades de mejora corresponden al Componente de Sistemas de Información y se refieren a: Aprovechamiento de los recursos tecnológicos y la creación de Tablas de plazo y cuadro de Clasificación documental establecidos en la Ley de Archivo.

Se recomienda instruir a la Comisión Gerencial de Control Interno a realizar un plan de mejora institucional en esos dos temas durante este año.

Atentamente,


Marta Chaves Pérez
Coordinadora CII




VB. María Elena Orozco Vílchez
Jefa

Cc. Sra. Ana Cristina Quirós, Viceministra, copia digital
Sr. Marlon Monge Castro, Viceministro, copia digital
Sr. Claudio Fallas Cortes, Oficial Mayor, copia digital
Comisión Gerencial de Control Interno



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Control Interno

07 de mayo del 2019
UPI-033-2019

Señor
Renato Alvarado Rivera
Ministro de Agricultura y Ganadería



Estimado señor:

En el informe No. 2-2019 "Diagnóstico de Autoevaluación 2018" del período comprendido entre el 1 enero y el 31 de diciembre 2018 —el cual fue aplicado en el mes de abril pasado y remitido a su Despacho el 3 de mayo del presente año—, por error se consignó en la página No. 7 que la Dirección Ejecutiva de la DAF no aplicó el instrumento de diagnóstico, lo cual es incorrecto ya que éste fue aplicado en tiempo y forma y del mismo se tiene un Plan de Mejora para su seguimiento en los períodos correspondientes.

Se aclara dicha situación y se adjunta copia de esta nota en el informe a manera de anexo. Asimismo, he de indicarle que en los informes de seguimiento correspondientes se hará la corrección pertinente.

Atentamente,


Marta Chaves Pérez
Coordinadora Control Interno




VB. María Elena Orozco Vilchez
Jefa Planificación Institucional

Cc. Sra. Ana Cristina Quirós, Viceministra, copia digital
Sr. Marlon Monge Castro, Viceministro, copia digital
Sr. Claudio Fallas Cortés, Oficial Mayor, copia digital
Comisión Gerencial de Control Interno



INDICE

1. OBJETIVO DEL INFORME	2
2. FUENTES DE INFORMACION	2
3. INTRODUCCIÓN.	3
3.1 Términos clave:	3
4. METODOLOGÍA APLICADA EN LA AUTOEVALUACIÓN 2018.	3
5. ALCANCE DEL INFORME	5
6. LIMITACIONES DEL INFORME	5
7. APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN Y RESULTADOS	5
Oficinas Asesoras de los Despachos Ministeriales:	6
Dirección Administrativa y Financiera:	7
Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria:	7
DNEA Oficinas Centrales:	7
Nivel Regional:	8
Agencias de Extensión:	9
8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN	14
9. CONCLUSIONES	18
10. RECOMENDACIONES	19
11. ANEXOS	21
Instructivo de la Autoevaluación 2018 del	21
Preguntas de la Autoevaluación	28

Informe No. 2 -2019
Diagnóstico de Autoevaluación 2018

Para: Ministro de Agricultura y Ganadería
Titulares Subordinados
Comisión Gerencial de Control Interno

V.B. María Elena Orozco Vílchez
Jefe

María Elena Orozco Vílchez



DESPACHO MINISTERIAL
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
M.A.G.

De Marta Chaves Pérez
Coordinadora Control Interno Institucional

FECHA: 29 abril 2019

Asunto: Diagnóstico de la Autoevaluación 2018 de las dependencias del MAG.

1. OBJETIVO DEL INFORME

Brindar al Jerarca institucional, Titulares subordinados y al resto del personal del MAG, diagnóstico de la aplicación de la Autoevaluación 2018 realizada por las instancias del MAG, según lo dispuesto por la Comisión Gerencial de Control Interno (CGCI) en acatamiento a la Ley General de Control Interno, No. 8292.

2. FUENTES DE INFORMACION

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

Escritas:

- Ley General de Control Interno 8292
- Acta No. 72-2019 de la Comisión Gerencial de Control Interno
- Instructivo de la Autoevaluación 2018
- Sistema Informático Synergy
<http://sistemas.maq.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>

3. INTRODUCCIÓN.

La Autoevaluación es un instrumento que facilita la atención de diversos aspectos de mejora institucional y cuya principal fortaleza radica en ser detectados, evidenciados y sugeridos por la mayor parte de las personas funcionarias de la institución.

Para la elaboración del presente informe se utilizaron los insumos derivados de la aplicación institucional del instrumento aprobado en el seno de la Comisión Gerencial de Control Interno en su sesión No. 72-2019.

La finalidad de la autoevaluación es contar con un diagnóstico institucional del estado del sistema de control interno mediante las respuestas dadas a un cuestionario utilizando un sistema informático que brinde información oportuna, la cual sirve de insumo tanto a jefes institucionales como a los mandos medios para gestionar la mejora continua y dar cumplimiento a lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292.

El presente documento contiene datos sobre las instancias autoevaluadas, la metodología utilizada y los resultados obtenidos, así como una síntesis de los temas que sobresalen por componente (de la Ley de Control Interno) a que hacen referencia.

3.1 Términos clave:

Autoevaluación: Proceso de llenado de un cuestionario que se realiza en el MAG una vez al año para determinar el estado del control interno y proponer planes de mejora para atender las debilidades encontradas.

Autoevaluación con plan de mejora: Autoevaluación de la que se obtiene como resultado un plan de mejora con fechas de cumplimiento y responsables.

4. METODOLOGÍA APLICADA EN LA AUTOEVALUACIÓN 2018.

El procedimiento para construir un instrumento práctico y que agregue valor varía año con año, merced a los cambios y desafíos que experimenta la institución. Es así que para la autoevaluación 2018, Control Interno Institucional, acorde con su misión, presentó ante la CGCI la propuesta de preguntas realizadas el año anterior a fin de dar seguimiento a las acciones que quedaron pendientes de atender.

Por lo anterior, la CGCI acordó realizar una mejora y aumento de algunas preguntas a fin de obtener un mayor logro del instrumento.

La metodología para la aplicación del instrumento a nivel informático se acordó de igual forma que la del año anterior:

En la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria el Director realizó el llenado de la autoevaluación mediante un taller participativo con el concurso del personal de apoyo a su gestión. Cada una de las jefaturas de departamento les correspondería realizar la propia junto con el personal a cargo.

En el nivel regional, los Directores Regionales la aplicaron en conjunto con los Coordinadores de cada uno de los programas de la dirección. Por su lado, los Agentes de Extensión Agropecuaria aplicaron el instrumento en forma participativa con el personal de sus agencias.

En la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y en las Oficinas Asesoras del Despacho Ministerial cada jefe de departamento llenó el instrumento con plan de mejora, en el marco de una reunión con su personal.

Por acuerdo de la CGCI, la aplicación del instrumento se instruyó al personal mediante circular No. PI-001-2019, emitida por Control Interno Institucional del MAG.

Se procuró que todos los usuarios del sistema contaran con el instructivo de llenado y un video explicativo como guía en el uso del sistema de autoevaluación. Como elementos esenciales, se indica que en caso de responder afirmativo a una pregunta, debe utilizarse el espacio siguiente para indicar las evidencias que respaldan tal respuesta; si la respuesta es "*parcial*" debe indicarse tanto las evidencias como la acción de mejora que se propone al respecto y en el caso de las respuestas negativas (*No*), se incluirán las acciones de mejora correspondientes.

Además se aclaró que toda acción de mejora debe ser redactada retomando información de la pregunta e indicando preferiblemente el nombre de la dependencia que la está realizando así como describir y numerar las acciones de acuerdo con el responsable de cada una, a fin de brindar el seguimiento correspondiente por cada funcionario responsable procurando que no se consignen acciones para funcionarios más allá del Jefe inmediato o superior, siguiendo el orden jerárquico correspondiente.

La aplicación del instrumento se realizó mediante el uso del Sistema de (<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspxen>) de Autoevaluación (Synergy) en todo el MAG en el período establecido (abril 2019).

5. ALCANCE DEL INFORME

Este informe abarca la totalidad de dependencias que aplicaron autoevaluación 2018, tanto del ámbito central como regional. Incluye departamentos, direcciones nacionales y regionales, oficinas asesoras del Despacho Ministerial. Corresponde al período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre 2018.

6. LIMITACIONES DEL INFORME

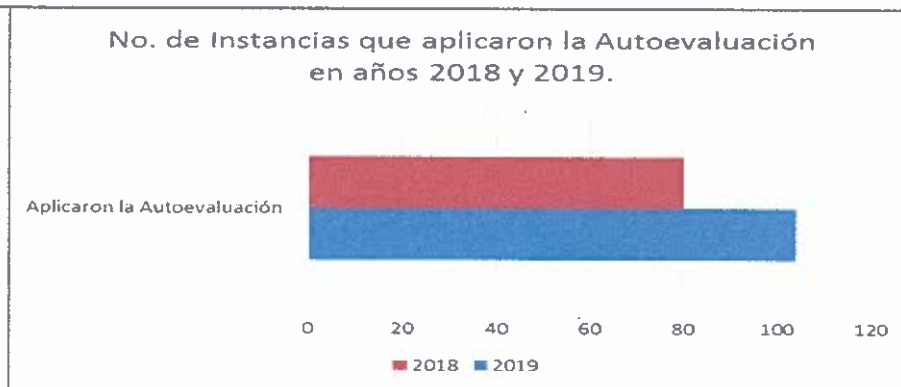
Se continúa con la limitante vinculada al sistema informático manifestada en anteriores oportunidades, porque aun cuando se tienen reportes que facilitan el insumo para el análisis de la información, a la fecha su análisis se debe realizar con la síntesis de información de forma “manual” en ausencia de reporte que brinde los datos en la relación que se presenta en este informe. Lo anterior, como ya se ha dicho en informes anteriores, aumenta el riesgo de incurrir en errores humanos e inconsistencias en la información.

7. APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN Y RESULTADOS

En este apartado se indica el nombre de las instancias y la información que registraron en el sistema informático. En anexos se encuentra el detalle de las preguntas de la Autoevaluación así como la metodología para su aplicación.

Encuesta: Es un cuestionario de 14 preguntas construidas de tal forma que reflejen el estado de situación en todos los componentes funcionales de la Ley de control Interno a ser contestados en el sistema informático creado para tal fin (Synergy). La finalidad de la autoevaluación 2018 es conocer la opinión de las personas funcionarias que ostentan un puesto de jefatura y de sus colaboradores sobre diversos aspectos del quehacer institucional.

De acuerdo con la cantidad de jefaturas actuales, correspondió la aplicación en 109 casos, de los cuales 104 la aplicaron y 5 no lo hicieron. Con respecto al año anterior disminuyó en 17 el número de jefaturas que no lo realizaron y aumentó en 24 las que sí lo realizaron, situación que se observa en el siguiente gráfico:



En esta oportunidad, aparte de los comunicados formales correspondientes indicando la apertura de los sistemas para su llenado, se facilitó a los interesados el instructivo y un video explicativo. También se brindó orientación personal o telefónica por parte de Control Interno Institucional del MAG.

Oficinas Asesoras de los Despachos Ministeriales:

Las dependencias asesoras del Despacho Ministerial que aplicaron la autoevaluación (con plan de mejora), fueron las siguientes:

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Asesoría Jurídica	9	5			14
Asuntos Internacionales	8	5	1		14
Auditoría Interna	13	1			14
Prensa	13	1			14
Planificación Institucional	9	5			14
SEPSA	11		1	2	14
Informática	2	8	4		14
Contraloría de Servicios	3	3	2	1	14

Fuente: Sistema Synergy

Las preguntas que mayormente fueron contestadas positivamente en esas oficinas fueron las número 3, 6, 7 y 9.

Estas preguntas corresponden a los componentes de valoración de riesgos, actividades de control y sistemas de información.

Las consultas se refieren al fortalecimiento de compromiso, rendición de cuentas, valores y ética, así como la aplicación del SEVRIMAG y si se cuenta con sistemas de información que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.



La pregunta que se evidencia que mayormente recibió respuesta de *parcial y negativo* es la No. 12, en la que se consulta si se incluye en el plan de trabajo las acciones de mejora propuestas de cada dependencia en su plan de trabajo.

Dirección Administrativa y Financiera:

A continuación se muestra el cuadro con las repuestas vertidas por las dependencias que conforman la Dirección Administrativa Financiera:

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Financiero Contable	11	3			14
Proveeduría	10	4			14
Recursos Humanos	14				14

Fuente: Sistema Synergy

Las instancias que no realizaron el ejercicio fueron la Dirección Ejecutiva de la DAF y el Archivo Institucional.

Las preguntas que mayormente fueron contestadas positivamente en las oficinas de Despacho fueron las número **2, 3, 5, 6, 7, 9, 10 y 13.**

Estas preguntas corresponden a los componentes de ambiente de control valoración de riesgos, actividades de control, seguimiento y sistemas de información.

Las consultas se refieren al fortalecimiento de compromiso, rendición de cuentas, valores y ética, así como la aplicación del SEVRIMAG y si se cuenta con sistemas de información que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y la actualización de los sistemas de control interno institucional.

La pregunta que responden las dos instancias de forma parcial es la No. 11, que se refiere a la actualización de los instrumentos de cuadro de clasificación documental y tabla de plazos.

Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria:

DNEA Oficinas Centrales:

A continuación se muestra las respuestas dadas por la Dirección y departamentos de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria:

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Dirección Ejecutiva DNEA	3	10	1	0	14
Información y Comunicación	11	2	1		14
Producción Agroambiental	8	6	0		14
Agricultura Orgánica	6	4	3	1	14
Emprendimiento Rural	2	6	6		14

Fuente: Sistema Synergy

En la pregunta No. 6 todas las instancias responden afirmativamente y se refiere a la aplicación de las actividades de control de forma eficiente en el desarrollo de las actividades de esas dependencias.

Las preguntas No. 7 y 8 son las que todas las instancias responden de forma "Parcial" y se refieren al estado de los procedimientos que se ejecutan en esas instancias y si se encuentran actualizados y de forma escrita en el Sistema de Gestión Institucional.

Nivel Regional:

En el caso del Nivel Regional, el instrumento de autoevaluación fue llenado por 7 de los 8 directores de esas unidades a razón de uno por cada Director Regional, ingresada en el sistema por él y con la participación de los funcionarios a su cargo.

A continuación, los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de esta primera fase correspondiente a la respuesta del instrumento y la creación de planes de mejora en cada dependencia tal como es esperable:

Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
Dirección Huetar Caribe	0				0
Dirección Brunca	13	1			14
Dirección Huetar Norte	13	1			14
Dirección Central Occidental	11	3			14



**DESPACHO MINISTERIAL
PLANIFICACION INSTITUCIONAL
Unidad de Control Interno**



Dirección Chorotega	9	5			14
Dirección Pacífico Central	12	2			14
Dirección Central Sur	11	3			14
Dirección Central Oriental	13	1			14
Fuente: Sistema Synergy					

Las preguntas que todas las regiones a nivel de Dirección contestaron positivamente son las número **3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 y 13**, que se refieren a la administración de los riesgos, definición y oficialización de las actividades de control y su aplicación en cada una de las dependencias.

Las dos preguntas que más respuestas negativas o parciales recibieron son las número **2, 9 y 10**, que se refieren a la estructura organizacional, sistemas de información eficientes y efectivos para la ejecución de los procesos y sobre el aprovechamiento que se realiza de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución.

Agencias de Extensión:

En el caso de las Agencias de Extensión, el instrumento de autoevaluación fue llenado por cada Agente de Extensión que ingresaba la información en el sistema digital, en el contexto de una reunión con su personal.

Se presenta en el siguiente cuadro el número de respuestas brindadas por cada una de las 78 Agencias de Extensión que cumplieron con la aplicación de la autoevaluación. Se incluyen, asimismo, las 4 agencias que incumplieron con su aplicación.

Agencias de Extensión Agropecuaria que llenaron la Autoevaluación 2018					
Dependencia	Tipo de respuesta				TOTAL
	Si	Parcial	No	No Aplica	
AEA Piedras Blancas RDB	13	1			14
AEA Buenos Aires RDB	11	2		1	14
AEA San Isidro RDB	8	6			14
AEA Pejibaye RDB	11	3			14
AEA Potrero Grande RDB	9	5			14
AEA Palmar Norte (Ciudad Cortes)	13	1			14
AEA Coto Brus DRB	5	7	2		14
AEA Corredores DRB	9	5			14
AEA Laurel DRB	14				14
AEA Puerto Jiménez RDB	11	1	1	1	14



**DESPACHO MINISTERIAL
PLANIFICACION INSTITUCIONAL
Unidad de Control Interno**



AEA Atenas RDCOC	9	5			14
AEA Alajuela RDCOC	9	5			14
AEA Santa Barbara RDCOC	9	5			14
AEA Palmares RDCOC	11	3			14
AEA San Ramón RDCOC	8	6			14
AEA Zarcero RDCOC	13	1			14
AEA Sarchi RDCOC	14				14
AEA San Isidro RDCOC	14				14
AEA Naranjo RDCOC	13	1			14
AEA Grecia RDCOC	14				14
AEA Heredia RDCOC	10	4			14
AEA Poas RDCOC	10	4			14
AEA Turrialba RDCO	14				14
AEA Tucurrique RDCO	6	6	2		14
AEA Paraiso RDCO	10	4			14
AEA Pacayas RDCO	10	2	2		14
AEA Tierra Blanca RDCO	14				14
AEA Llano Grande RDCO	5	7	2		14
AEA Dota RDCO	8	6			14
AEA Coronado RDCO	12	2			14
AEA León Cortés RDCO	5	8		1	14
AEA Corralillo RDCO	14				14
AEA Puriscal RDCS	9	5			14
AEA Santa Ana RDCS	7	6	1		14
AEA Aserri	7	5	2		14
AEA Turrubares RDCS	13	1			14
AEA Mora	13	1			14
AEA La Gloria	14				14
AEA Acosta	6	5		3	14
AEA Carara	0				0
AEA Nandayure RDCH	10	4			14
AEA Nicoya RDCH	12	2			14
AEA Santa Cruz RDCH	12	2			14
AEA Carrillo RDCH	4	9	1		14
AEA Liberia RDCH	0				0
AEA Bagaces RDCH	13	1			14
AEA La Cruz RDCH	0				0
AEA Tilarán RDCH	10	4			14
AEA Cañas RDCH	13	1			14

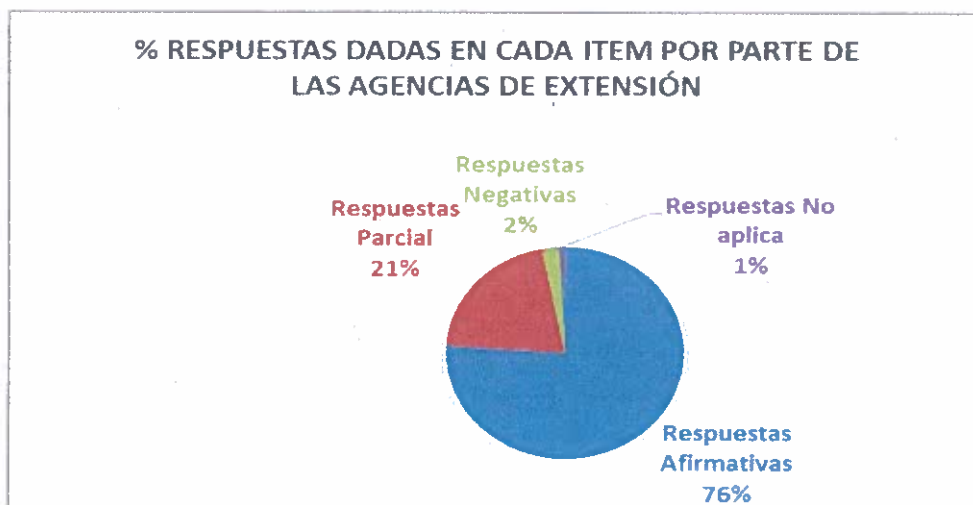


**DESPACHO MINISTERIAL
PLANIFICACION INSTITUCIONAL
Unidad de Control Interno**



AEA Abangares RDCH	11	2	1		14
AEA Hojancha RDCH	13		1		14
AEA Pococí RDHC	10	4	0	0	14
AEA Siquirres RDHC	13	1			14
AEA Matina RDHC	10	3	1		14
AEA Cahuita	8	3	0	3	14
AEA Guácimo	9	4		1	14
AEA Limón RDHC	13	0	1		14
AEA Santa Rosa RDHN	10	4			14
AEA Los Chiles RDHN	12	2			14
AEA Upala RDHN	8	6			14
AEA Aguas Claras RDHN	10	2	2		14
AEA Bijagua RDHN	14				14
AEA Guatuso RDHN	13	1			14
AEA La Fortuna RDHN	11	3			14
AEA La Tigra RDHN	9	4	1		14
AEA Pital RDHN	13	1			14
AEA Venecia RDHN	12	2			14
AEA Río Frio RDHN	0	14			14
AEA La Virgen RDHN	9	4	1		14
AEA Aguas Zarcas DRHN	11	3			14
AEA Jacó DRPC	10	1	1	2	14
*AEA Cedral RDPC	0				0
AEA Monteverde RDPC	12	2			14
AEA Parrita RDPC	11	3			14
AEA San Mateo RDPC	10	4			14
AEA Chomes RDPC	14				14
AEA Quepos RDPC	12	2			14
AEA Cobano RDPC	11	3			14
AEA Orotina RDPC	13	1			14
AEA Jicaral RDPC	12	1	1		14
AEA Esparza RDPC	11	1	2		14
AEA Paquera RDPC	12	2			14
AEA Miramar RDPC	10	3	1		14
* Mediante oficio RDA/PC/049 se justifica.					
Fuente: Sistema Synergy					

Tomando en cuenta las 78 agencias que respondieron las 14 preguntas de la autoevaluación, se obtuvieron un total de 1092 respuestas que se visualizan de la siguiente forma:



Puede observarse que de las respuestas brindadas las positivas dominan al resto en tres cuartas partes.

En esas respuestas se ofrecen variadas evidencias que dan cuenta de ese nivel de cumplimiento, mientras que el 23 % de respuestas parciales y negativas, ofrecen a su vez acciones de mejora concretas en su mayoría y cuyo responsable de ejecución es la propia persona que funge como jefe y en menor medida otros funcionarios y funcionarias de la institución, según la temática de que se trate.

Tipo de respuestas emitidas por pregunta															
Clasificación	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	total
Parcial y no	15	20	8	7	5	9	12	8	24	31	48	20	8	13	228
N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	1	1	7
Si	63	58	70	71	73	69	66	70	54	47	29	54	69	64	857
Total	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	1092

Fuente: Control Interno Institucional.

En el cuadro anterior puede determinarse que las preguntas enumeradas de la 1 a la 9 y de la 12 a la 14 recibieron un alto número de respuestas positivas, mientras que las preguntas número 10 y 11 son las que la mayoría de instancias respondió de forma negativa o parcial.

A continuación se hará un análisis de estos resultados.

Los temas que comprenden las preguntas que en la mayoría de instancias contestaron afirmativamente se refieren a compromiso con la institución, rendición de cuentas, conocimiento y aplicación de código de ética institucional, aplicación y



seguimiento del SEVRIMAG, oficialización y aplicación tanto de actividades de control como de procesos. Además tratan de la actualización de los sistemas informáticos de control interno y la ejecución de las acciones tanto para administrar los riesgos como para la mejora continua resultado de las autoevaluaciones y su inclusión en la programación de cada instancia.

La evidencia de cumplimiento en estos temas son los siguientes argumentos:

Realización de reuniones para aclarar diferentes temas como la delegación de funciones y tareas para la buena gestión, seguimiento a las actividades programas, realizas y pendientes, girar o dar a conocer directrices sobre uso eficiente y responsable de los recursos, definir compromisos, prioridades de atención y brindar seguimiento al POI, compartir las directrices con el personal subalterno, y retroalimentar después de cada reunión con superiores, revisión de los riesgos propios de cada agencia, rendición de cuentas, entre otros.

Registros y controles establecidos (itinerarios, planes de gira, liquidaciones, informes de gira, informes bitácoras) registro de asistencia, calificación de desempeño anual, formulario determinación de expectativas anual y su seguimiento, minutas de reunión, libros de actas, actualización y custodia de los de archivos técnicos y listado de los contactos,

En cuanto a estructura, se comenta que se tienen claros los lineamientos institucionales.

En el tema de valoración de riesgos se indica que se revisa el SEVRIMAG dos veces al año en la mayoría de las instancias así como en el POI de cada una de las instancias. Asimismo, informan que se mantienen actualizadas y oficializadas las actividades de control que dan respuesta a los riesgos identificados y son comentadas con el personal de cada instancia.

En cuanto a los procesos que se ejecutan en cada dependencia se indica que se realizan conforme a lo dispuesto institucionalmente y que se encuentra en el Sistema de Gestión del MAG.

Los temas que responden negativamente o parcial la mayoría de las instancias se refieren al aprovechamiento del uso de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución para hacer más eficiente la función y dar respuesta a la ciudadanía, así como lo referente a contar con los instrumentos denominados Tabla de Plazos y Cuadro de Clasificación Documental establecido en la Ley de Archivo.

En síntesis, las acciones propuestas para mejorar los temas indicados anteriormente son:

- Realizar un plan de capacitación por parte de la Unidad de Informática en el uso de tecnologías como telefonía IP, correo electrónico y Skype

- Empresarial, entre otros, a todas las personas funcionarias de las agencias.
- Incentivar el uso del Skype por parte de los funcionarios así como terminar de instalar la instalación de la telefonía IP por parte de la Unidad de Informática
- Dotar a todas las Agencias de equipo informático suficiente para el personal y con las capacidades necesarias para el uso de las herramientas tecnológicas institucionales.
- Promover por parte de la jefatura de Informática que los funcionarios informáticos destacados regionalmente brinden mayor acompañamiento al personal de las agencias para el total aprovechamiento de los sistemas informáticos (OneDrive y Skype Empresarial).
- Hacer sesiones prácticas con el uso del Skype Empresarial a nivel de la oficina.
- Instalar los router necesarios para el sistema de internet inalámbrico.
- Mejorar algunos aspectos del sistema informático en la DNEA.
- Establecimiento de un plan de seguimiento y mantenimiento preventivo de los equipos y compra de equipos de protección de corriente y revisión de sistemas eléctricos.
- Realizar mejoras en la presentación de la página institucional a fin de que sean más amigables para el usuario, así como el ingreso de datos.
- Solicitar capacitación al Archivo Institucional en lo referente a la tabla de plazos y de la clasificación para el archivo de los documentos.
- Revisar junto con la secretaria (y al menos cada 2 meses) los archivos para su actualización y mantenerlos ordenados.

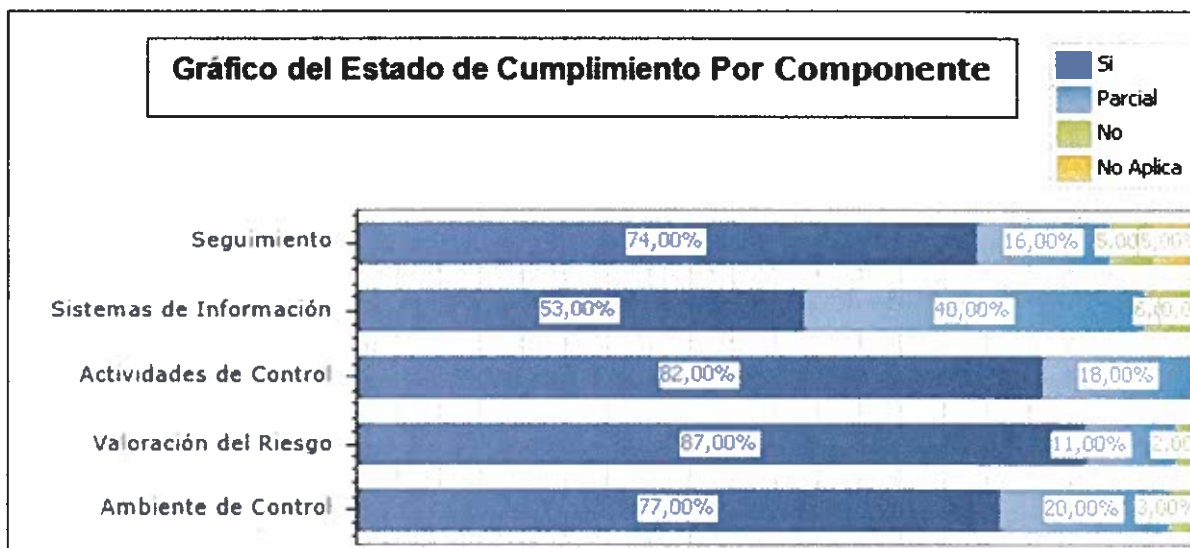
8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

Las 102 dependencias que aplicaron su autoevaluación derivaron 91 Planes de Mejora, ya que en 11 de ellas se contestó "sí" a todas las preguntas, indicando que existe un nivel de cumplimiento adecuado en el aspecto que se cuestiona en cada una de las 14 preguntas y por lo tanto no les era necesario sugerir acciones de mejora, sin embargo en 5 de esas instancias decidieron colocar acciones de mejora.

Cinco instancias no realizaron la aplicación del instrumento: Dirección Huetar Caribe y Agencias: Liberia, La Cruz, Carara y Cedral. En el caso de la última de ellas se presentó una justificación al respecto.

Se obtuvieron respuestas que comprenden temas de los cinco componentes del Sistema de Control Interno y se distribuye de la siguiente forma:

Se presenta a continuación la definición de cada componente así como las preguntas realizadas y el porcentaje de las respuestas dadas en positivas, negativas, parciales o no aplica; a fin de determinar el avance en la mejora en cada uno de los diferentes componentes y que pudiese arrojar luz sobre el comportamiento del control interno en la institución.



Ambiente de control: conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

Para este tema se realizaron las siguientes preguntas:

1. ¿Realizó su dependencia actividades relacionadas al componente ambiente de control para fortalecer: a) compromiso, rendición de cuentas, sana administración, y valores consistentes con el código de ética del MAG. b) Establecimiento claro de las relaciones de jerarquía, asignación de la autoridad, y responsabilidad de los funcionarios?
2. ¿Responde la estructura orgánica a las necesidades del Ministerio y apoya adecuadamente el logro de objetivos y metas institucionales?

Las respuestas dadas en su gran mayoría son positivas; quedando solamente 23% en las respuestas de parcial y negativas.

Valoración del Riesgo: identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la

consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

Para este tema se realizaron 3 preguntas:

3. ¿Se identifica, analiza, evalúa, administra y revisa los riesgos inherentes a las actividades para cada uno de los procesos de su dependencia?
4. ¿Se socializan los riesgos relevantes asociados a los procesos y a la estrategia de su dependencia para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales?
5. ¿Los riesgos relevantes en los procesos de su dependencia están identificados y gestionados formalmente?

En este componente es donde se presenta el mayor número de respuestas positivas quedando solamente 13% respuestas de parciales y negativas.

Actividades de Control: Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Para este tema se realizaron 3 preguntas:

6. ¿Las actividades de control definidas y oficializadas para el o los procesos que usted desarrolla en su dependencia se aplican como una práctica normal y eficiente en el desarrollo de sus funciones?
7. ¿Los procedimientos que usted ejecuta están por escrito y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG?
8. ¿Los procedimientos que ejecuta su dependencia, están por escrito, actualizados y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG?

En este componente, se puede apreciar que las respuestas negativas que se obtienen es un 18% de las respuestas totales. Este resultado también significa un aumento significativo en las respuestas positivas a este componente en comparación con años anteriores.

Sistemas de información: Es el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.

Para este tema se realizaron 3 preguntas:

9. ¿Los sistemas de información digital y físico de su dependencia aseguran razonablemente la recopilación, procesamiento, disponibilidad y conservación de la información para la toma de decisiones, el ejercicio de sus funciones y a disposición de la ciudadanía y demás entes fiscalizadores?
10. ¿Considera que existe un aprovechamiento de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución: Sistemas Informáticos, telefonía IP, correo electrónico institucional, Skype empresarial (servicio de mensajería instantánea) entre otros?
11. ¿Los instrumentos establecidos en la Ley 7202 de Archivos Nacionales en cuanto a: Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos se tienen actualizados y se aplican en su dependencia como corresponde?

Promediando las respuestas obtenidas, se obtuvieron los siguientes resultados:

Este resulta ser el componente que continua presentando mayor cantidad de respuestas negativas en el presente período, influenciado mayormente por la pregunta referente al aprovechamiento que se hace de los recursos tales como telefonía IP, mensajería instantánea Skype empresarial, ya que a esa pregunta en particular, solo 47 instancias contestaron positivamente, aprovechando para mencionar las dificultades que han encontrado con esa telefonía y el desconocimiento de los otros recursos de comunicación y respaldo de información con que cuenta la institución.

Como era de esperarse, las acciones de mejora incluidas en el Plan se relacionan con la gestión de capacitaciones y mejor aprovechamiento de esos recursos para favorecer el logro de los objetivos de la dependencia.

Seguimiento del sistema de control interno: Son las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Para este tema se realizaron 3 preguntas:

12. ¿Se incluyeron y ejecutaron las acciones de mejora propuestas por su dependencia en su plan de trabajo anual?
13. ¿Se actualizó en los sistemas de control interno (Autoevaluación/SEVRIMAG) el estado de cumplimiento de sus acciones de mejora y administración del riesgo?
14. ¿Conoce el personal de su dependencia los resultados de las autoevaluaciones del control interno y de las actividades diseñadas para subsanar las debilidades encontradas?

Se observa que la mayor parte de las respuestas dadas son positivas, y el comportamiento de ellas es similar al comparar los años 2015 y 2017 aunque sí con un aumento de las respuestas parciales.

En la pregunta No. 13 de la autoevaluación, llama la atención que la gran mayoría respondiera positivamente sin que necesariamente lo fuera, ya que probablemente es la única, en que la veracidad de su respuesta puede ser contrastada con la información que consta en los sistemas informáticos de control interno; los cuales señalan que en muchos casos no es cierto que se hayan actualizado los sistemas de control interno.

Lo anterior queda claramente demostrado en los informes de seguimiento que realiza Control Interno Institucional de forma semestral. Inclusive se refleja en los comentarios de los participantes en esta autoevaluación, en esta pregunta para respuestas “no” o “parcial”, en las cuales denotan que no se ha instalado una cultura que propicie que las acciones de mitigación de riesgos y de mejora, se incluyan en los planes de trabajo anuales y sobre todo que se actualicen los avances dentro del sistema, puesto que muchas veces, las acciones ciertamente se realizan, pero no se consigna lo pertinente en los sistemas informáticos.

Es importante mencionar que el número de funcionarios que ingresa a los sistemas de control interno para dar seguimiento ha aumentado con respecto al año anterior.

9. CONCLUSIONES

1. Del total de instancias que debían llenar autoevaluación (109), efectivamente la llenaron en tiempo y forma un total de 102.
2. Los componentes de Valoración de Riesgos y Actividades de Control son las que recibieron mayor cantidad de respuestas positivas, al indicarse que las actividades de control que poseen son suficientes, integradas a la gestión y dan respuesta a un riesgo identificado.
3. Para el periodo estudiado, el componente de Sistemas de Información continúa siendo el componente con mayor porcentaje de respuestas negativas y parciales, considerando sobre todo la pregunta generadora que hacía referencia a si existe un aprovechamiento de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución: Sistemas Informáticos, telefonía IP, correo electrónico institucional, Skype Empresarial (servicio de mensajería instantánea), entre otros.
4. Ha aumentado el número de instancias que logran evidenciar el cumplimiento de las respuestas afirmativas, generando un nivel de comprensión en el tema mayor que en años anteriores.

5. De las 109 instancias que debían aplicar la autoevaluación 102 de ellas lo realizaron, dando como resultado 91 planes de mejora ya que 11 contestaron afirmativamente todas las preguntas.
6. Cinco instancias no aplicaron el instrumento.
7. Las acciones que se requieren concretar por parte de la Administración, se refieren principalmente a realizar un plan de capacitación en temas de aprovechamiento del uso de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución para hacer más eficiente la función y dar respuesta a la ciudadanía, así como contar con los instrumentos denominados Tabla de Plazos y Cuadro de Clasificación Documental establecidos en la Ley de Archivo en todas las instancias.

10. RECOMENDACIONES

Al Jerarca:

- Continuar con la instrucción a la Comisión Gerencial de Control Interno para que se realice un plan de mejora institucional con los temas que en la mayoría de las instancias consideran que existen oportunidades de mejora; como son: la capacitación y apoyo al personal en el uso de las herramientas de tecnologías con que cuenta la institución, así como en el cumplimiento a lo que se establece en la Ley de Archivos en cuanto a la creación y oficialización de tablas de plazo y cuadro de clasificación documental.
- Instruir a la instancia que corresponde para realizar un diagnóstico de las herramientas tecnológicas que se tienen en todas las instancias del MAG para realizar la dotación de los recursos que se requieren para mejorar la función a su cargo.
- Remitir el presente informe a todas las instancias del Ministerio, motivando a quienes lo realizaron en tiempo y forma, por su compromiso con el control interno y haciendo un llamando a quienes no participaron del ejercicio para que atiendan este requerimiento de Ley, en futuras oportunidades.

A los titulares subordinados :

- Que cada titular subordinado asuma el seguimiento a las acciones de mejora de los planes de su dependencia.
- Que cada titular subordinado asuma la función de reportar los avances logrados en las acciones en forma constante y oportuna en el sistema informático de Autoevaluación (Synergy).
- Que el personal atienda de forma cuidadosa las instrucciones de registro y actualización dentro del sistema informático a fin de que no se comenten errores en la redacción o reporte de las mismas. Lo anterior tienen que ver con la claridad con que se transmite quién solicita la acción, en qué consiste específicamente su aporte y además se evita que un funcionario marque cumplimiento en una acción que en realidad permanece pendiente.
- Que la administración activa, fomente una cultura de seguimiento y monitoreo de las dependencias hacia sus propios planes de mejora y su inclusión en los planes de trabajo.

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 ejecución de las acciones que corresponden a dicho fin.

Referencias

Sistema de Autoevaluación en la dirección electrónica:

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

11. ANEXOS

Instructivo de la Autoevaluación 2018 del SCI



Tabla de contenido

<u>I.</u>	<u>Aplicación en el mes de Marzo según Circular PI-001-2019:</u>	21
<u>II.</u>	<u>Preguntas que contiene la Autoevaluación 2018 por componente funcional:</u>	22
<u>III.</u>	<u>Posibles respuestas:</u>	25
<u>IV.</u>	<u>Responsabilidad por la Aplicación</u>	26
<u>V.</u>	<u>Redacción de la Acción de Mejora</u>	26
<u>VI.</u>	<u>Inducción para la aplicación de la Autoevaluación</u>	27

Aplicación en el mes de Marzo según Circular PI-001-2019:

Al iniciar la aplicación de la Autoevaluación 2018 se requiere que el personal de cada instancia (Oficina Asesora Despacho Ministerial, Departamento, Equipo de Apoyo del Director de DNEA, Equipo de Apoyo del Director Regional, Agencia de Extensión Agropecuaria) analice cada pregunta y responda de acuerdo al concepto que se le brinda en este documento, e indique solamente "SI" cuando se cumpla en un 100% de lo indicado en la pregunta, de acuerdo a la opinión de todos los participantes, a fin de proponer acciones para mejorar y/o dar cumplimiento con la misma.

A continuación se muestra las preguntas y los conceptos relacionados con la misma; de tal manera que puedan ingresar al SYNERGY <http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx> y registrar la información los funcionarios que se indican en el apartado II

Preguntas que contiene la Autoevaluación 2018 por componente funcional:
AMBIENTE DE CONTROL:

1. ¿Realizó su dependencia (oficina donde están realizando el ejercicio de autoevaluación) actividades relacionadas al componente ambiente de control para fortalecer: a) compromiso, rendición de cuentas, sana administración, y valores consistentes con el código de ética del MAG. b) Establecimiento claro de las relaciones de jerarquía, asignación de la autoridad y responsabilidad de los funcionarios?
2. ¿Responde la estructura orgánica a las necesidades del Ministerio y apoya adecuadamente el logro de objetivos y metas institucionales?

***Ambiente de Control:** conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.*

Conceptos relacionados:

Actitud de apoyo al CI: En su condición de responsables fundamentales por establecer, diseñar, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, el jerarca y los titulares subordinados deben mostrar una actitud de apoyo permanente hacia el control interno, con sus manifestaciones verbales y sus acciones, que sirva como ejemplo, imprima liderazgo y fije el tono con respecto al sistema en toda la institución, a fin de generar una actitud positiva y contribuir a mantener una actitud de apoyo positiva hacia el control interno.

Establecimiento claro de las relaciones de jerarquía, asignación de la autoridad, y responsabilidad de los funcionarios. Deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

Valoración de Riesgos:

1. ¿Se identifica, analiza, evalúa, administra y revisa los riesgos inherentes a las actividades para cada uno de los procesos de su dependencia?

2. Se socializan los riesgos relevantes asociados a los procesos y a la estrategia de su dependencia para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales?
3. Los riesgos relevantes en los procesos de su dependencia están identificados y gestionados formalmente?

Valoración de Riesgo: la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta una institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos.

Conceptos relacionados:

Riesgo: posibilidad de que suceda algo que tendría impacto sobre los objetivos institucionales.

Debido a que el riesgo afecta a cada área, proceso, actividad y unidad, los esfuerzos de valoración del riesgo deben llevarse a cabo en toda la institución, procurando que la conciencia sobre su importancia y su contribución al logro de los objetivos se integren a la cultura organizacional, de manera que todos los funcionarios, bajo el liderazgo de los niveles superiores, participen en ese proceso

Actividades de Control:

1. ¿Las actividades de control definidas y oficializadas para el o los procesos que usted desarrolla en su dependencia se aplican como una práctica normal y eficiente en el desarrollo de sus funciones?
2. ¿Los procedimientos que usted ejecuta están por escrito y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG?
3. ¿Los procedimientos que ejecuta su dependencia, están por escrito, actualizados y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG?

Actividades de Control: políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas, por: el jerarca, titulares subordinados y las instancias fiscalizadoras para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Elementos que intervienen en las AC:

El jerarca y los titulares subordinados son los responsables de que en la institución se implanten las actividades de control que sean necesarias, según se desprenda del análisis de los objetivos, los riesgos que se enfrentarán, las disponibilidades de recursos y otras características de la institución, de su entorno y de sus actividades. Esto es congruente con su obligación de diseñar, establecer, perfeccionar y evaluar el SCI.

Sistemas de Información:

1. ¿Los sistemas de información digital y físico de su dependencia aseguran razonablemente la recopilación, procesamiento, disponibilidad y conservación de la información para la toma de decisiones, el ejercicio de sus funciones y a disposición de la ciudadanía y demás entes fiscalizadores?
2. ¿Considera que existe un aprovechamiento de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución: Sistemas Informáticos, telefonía IP, correo electrónico institucional, Skype empresarial (servicio de mensajería instantánea) entre otros?
3. Los instrumentos establecidos en la Ley 7202 de Archivos Nacionales en cuanto a: Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos se tienen actualizados y se aplican en su dependencia como corresponde?

Sistemas de Información conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Son deberes del jerarca y los titulares subordinados el contar con una gestión documental institucional debe considerar actividades que faciliten el control, el almacenamiento y las capacidades para recuperar la información para apoyar las actividades y objetivos de la entidad. Que la información sea confiable, oportuna, útil.

Elementos que intervienen en los SI:

Calidad de la Información: La información debe responder a las necesidades de los usuarios, ser útil y relevante. Además, en virtud del marco de responsabilidad indicado en la LGCI, la administración debe enfatizar la responsabilidad del personal frente sobre el sistema de información de la institución, en cuanto a su papel y contribución personal y de equipo.

Estrategia y el sistema de Información: Que exista mecanismos que habiliten la participación proactiva de planificación estratégica y las tecnologías de información y comunicación organizacionales de tal forma que se logre alinear e integrar los esfuerzos, optimizar el desempeño de las inversiones en TI y alcanzar las prioridades de largo plazo y operacionales de la institución.

Perspectiva de la comunicación: En materia de sistema de información, la comunicación interna (i.e. entre unidades o procesos institucionales) y externa (i.e. proveedores, ciudadanos, entes reguladores) debe garantizar, tanto al personal como a la organización, los recursos para realizar una gestión efectiva. Debe existir un sentido de conciencia y entendimiento de los objetivos institucionales y el aporte del sistema de información para su logro.

Seguimiento:

1. ¿Se incluyeron y ejecutaron las acciones de mejora propuestas por su dependencia en su plan de trabajo anual?
2. ¿Se actualizó en los sistemas de control interno (Autoevaluación/SEVRIMAG) el estado de cumplimiento de sus acciones de mejora y administración del riesgo?

3. ¿Conoce el personal de su dependencia los resultados de las autoevaluaciones del control interno y de las actividades diseñadas para subsanar las debilidades encontradas?

Seguimiento: Son las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Elementos que intervienen:

Se refiere a actividades corrientes que comprenden controles regulares así como tareas que las personas realizan en el cumplimiento de sus funciones; de conformidad con el numeral 6.3 de las NCI, estas actividades se realizan durante el curso normal de las operaciones, para comprobar que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por el jerarca y los titulares subordinados, según corresponda.

Los resultados del seguimiento deben traducirse en mejoras al SCI. En efecto, las deficiencias del sistema de control interno que se determinen a partir de las diferentes actividades de seguimiento deben ponerse en conocimiento del jerarca y los titulares subordinados para que se proceda a tomar las medidas tendentes a su corrección.

El seguimiento, de igual modo que el SCI en su generalidad, es diseñado, ejecutado y operado por personas que evalúan la manera en que se han diseñado los controles, su funcionamiento y el modo en que se adoptan las medidas para fortalecer el sistema a partir de los resultados del seguimiento.

Quienes realizan (ingresan) la Aplicación en el Sistema:

- Oficial Mayor/Director Administrativo y Financiero y el Director de la DNEA.
- Los Jefes de Departamentos tanto de la DAF como DNEA.
- Los Directores Regionales.
- Los jefes de las Oficinas Asesoras del Despacho (UPE, AI, CCYP, AI).
- Los jefes de Agencias de Extensión Agropecuaria.

Cada uno de ellos con la participación de su personal. En el caso del Director Regional lo hará con el Equipo de apoyo ubicado en la sede regional.

Posibles respuestas:

Las preguntas de la Autoevaluación 2018, podrán responderse con las siguientes opciones: "SI, NO, PARCIAL y NO APLICA." Que se responderán conforme el análisis de los elementos que se consultan y tomando en cuenta los conceptos dados para su comprensión y estandarización de la información.

Respuesta SI: indica que cumple con el 100% de lo preguntado. Recuerde tomar en cuenta los elementos que intervienen en el concepto.

Respuesta NO: si considera que la institución y/o su dependencia no tienen nada de cumplimiento con respecto a la pregunta deberá indicar la acción de mejora para corregir esa debilidad.

Respuesta PARCIAL: si considera que la institución y/o su dependencia cuenta con algunas cosas de lo indicado. Responderá en Comentarios lo que se tiene y propondrá una acción de mejora para corregir esa debilidad.

Respuesta NO APLICA: brinda la posibilidad de excluir esencialmente la pregunta.

Responsabilidad por la Aplicación

Todos los titulares subordinados del MAG, serán responsables de informar al personal sobre la aplicación de la Autoevaluación 2018 y su importancia para la mejora institucional.

Al iniciar la aplicación de la Autoevaluación con el personal designado por cada titular subordinado (preferiblemente la mayoría), el Enlace de CI de cada dependencia/expondrá los temas que se verán en los instrumentos a fin de compartir la información que existe en la institución con respecto a cada tema.

Una vez informado el personal sobre los diferentes temas a tratar y el conocimiento que se tiene al respecto, se inicia el proceso de consulta sobre cada pregunta y se incluye la respuesta que la mayoría indica.

Por lo anterior, se requiere que se realice una minuta de reunión en la cual se indique: la fecha de reunión, el personal presente (lista adjunta) y cuantos estuvieron de acuerdo con la respuesta indicada en el instrumento y cuantos no y por qué?

Las respuestas afirmativas "SI" deben incluir al menos una evidencia concreta (indicar los hechos o cosas que permitan indicar una certeza manifiesta que resulte innegable y que no se puede dudar) que refuerce lo expresado en "comentarios"

Si la respuesta es "PARCIAL" debe indicarse los elementos que se tienen en la institución para respaldar la respuesta (evidencias), así como la acción de mejora que se propone al respecto. Y en el caso de las respuestas "NO", se incluirán las acciones de mejora correspondientes. En el caso de NO APLICA se realiza la justificación pertinente.

La aplicación del instrumento se realizará en el mes de marzo 2019, mediante: el uso del Sistema de Autoevaluación Synergy:
<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>

Redacción de la Acción de Mejora.

Las acciones de mejora que se incluyen en el Sistema de Autoevaluación, deben ser redactadas retomando información de la pregunta e indicar el nombre de la dependencia que la está realizando, describir y numerar las acciones de acuerdo al responsable de cada una, a fin de brindar el seguimiento correspondiente por cada funcionario



responsable; procurando que no se consignen acciones para funcionarios más allá del Jefe inmediato o superior; siguiendo el orden jerárquico correspondiente. Ejemplo:

Acción: Creación y aprobación de una metodología para dar seguimiento al Plan de trabajo. No. Acciones: 2. Responsables: 1) Analista Crea el documento 2) Jefe lo Aprueba.

- *Importante: No coloque de responsable a funcionarios que no realizarán una acción concreta.*

Inducción para la aplicación de la Autoevaluación

Se pondrá a disposición en la página Web de la UCI, y mediante envío de correo electrónico a todo el personal el “Instructivo de Aplicación de la Autoevaluación 2018” que indica paso a paso como aplicar la Autoevaluación con Plan de Mejora en el Sistema Informático (Synergy).

Además, cuentan con el asesoramiento de cada Enlace de Control Interno de sus instancias; así como de la UCI, para resolver cualquier duda al respecto o bien de asesoría y acompañamiento en el proceso. (Durante este mes también se aplica el SEVRIMAG, por lo que se pueden aprovechar los talleres programados por cada dependencia para ese fin y aclarar dudas o bien aplicar también la Autoevaluación).

Referencias del documento:

- Realizado por: Marta Chaves Pérez, Coordinadora del Proceso de Control Interno Institucional.
- Aprobado por: Comisión Gerencial de Control Interno. Acuerdo No. **72-01-2019**
- Referencia bibliográfica: Normas de Control Interno para el Sector Público, publicado en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero 2009.

Preguntas de la Autoevaluación

Pregunta	Componente
1) ¿Realizó su dependencia actividades relacionadas al componente ambiente de control para fortalecer: a) compromiso, rendición de cuentas, sana administración, y valores consistentes con el código de ética del MAG. b) Establecimiento claro de las relaciones de jerarquía, asignación de la autoridad, y responsabilidad de los funcionarios?	Ambiente de Control
2) ¿Responde la estructura orgánica a las necesidades del Ministerio y apoya adecuadamente el logro de objetivos y metas institucionales?	Ambiente de Control
3) ¿Se identifica, analiza, evalúa, administra y revisa los riesgos inherentes a las actividades para cada uno de los procesos de su dependencia?	Valoración del Riesgo
4) Se socializan los riesgos relevantes asociados a los procesos y a la estrategia de su dependencia para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales?	Valoración del Riesgo
5) Los riesgos relevantes en los procesos de su dependencia están identificados y gestionados formalmente?	Valoración del Riesgo
6) ¿Las actividades de control definidas y oficializadas para el o los procesos que usted desarrolla en su dependencia se aplican como una práctica normal y eficiente en el desarrollo de sus funciones?	Actividades de Control
7) Los procedimientos que usted ejecuta están por escrito y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG?	Actividades de Control
8) Los procedimientos que ejecuta su dependencia, están por escrito, actualizados y corresponden a los contenidos en el Sistema de Gestión del MAG?	Actividades de Control
9) ¿Los sistemas de información digital y físico de su dependencia aseguran razonablemente la recopilación, procesamiento, disponibilidad y conservación de la información para la toma de decisiones, el ejercicio de sus funciones y a disposición de la ciudadanía y demás entes fiscalizadores?	Sistemas de Información
10) ¿Considera que existe un aprovechamiento de los recursos tecnológicos que se tienen en la institución: Sistemas Informáticos, telefonía IP, correo electrónico institucional, Skype empresarial (servicio de mensajería instantánea) entre otros?	Sistemas de Información
11) Los instrumentos establecidos en la Ley 7202 de Archivos Nacionales en cuanto a: Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos se tienen actualizados y se aplican en su dependencia como corresponde?	Sistemas de Información
12) ¿Se incluyeron y ejecutaron las acciones de mejora propuestas por su dependencia en su plan de trabajo anual?	Seguimiento
13) ¿Se actualizó en los sistemas de control interno (Autoevaluación/SEVRIMAG) el estado de cumplimiento de sus acciones de mejora y administración del riesgo?	Seguimiento
14) Conoce el personal de su dependencia los resultados de las autoevaluaciones del control interno y de las actividades diseñadas para subsanar las debilidades encontradas?	Seguimiento

TOTAL: 14

