



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Control Interno

29 de julio del 2019

UPI-066-2019

Señor
Renato Alvarado Rivera
Ministro de Agricultura y Ganadería



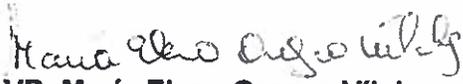
Estimado señor:

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, adjunto le remito el informe No. 3-2019 "Seguimiento del SEVRIMAG I Semestre 2019" y el Informe No. 3-2019 "Seguimiento de la Autoevaluación 2019 I Semestre" aplicado en el mes de marzo pasado, que muestra los datos relevantes relacionados con los cambios dados en la administración tanto del número de riesgos y acciones de mejora del diagnóstico al cierre del primer semestre 2019 y el estado del seguimiento de las acciones propuestas para su administración y ejecución.

Es importante indicar que los informes de Diagnóstico tanto del SEVRIMAG 2019 como de la Autoevaluación 2018 se remitieron a todas las Jefaturas mediante correo electrónico y a todos los funcionarios del MAG mediante Boletín electrónico del MAG No. B-175 el día 7 de mayo del 2019, con el propósito de alertar las responsabilidades establecidas a cada uno y facilitar el seguimiento correspondiente.

Atentamente,


Marta Chaves Pérez
Coordinadora


VB. María Elena Orozco Vilchez
Jefa

CC. Sra. Ana Cristina Quirós, Viceministra. (copia digital)
Sr. Marlon Monge Castro. (copia digital)
Titulares Subordinados- Copia digital
Comisión Gerencial de Control Interno

Control Interno Institucional

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Ministerio de
**Agricultura y
Ganadería**
DE COSTA RICA

2019

Informe 3-2019

SEGUIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN 2018



1. OBJETIVO DEL INFORME.....	1
2. FUENTES DE INFORMACION.....	1
3. INTRODUCCIÓN.....	2
4. ALCANCE DEL INFORME.....	2
5. LIMITACIONES DEL INFORME.....	2
6. RESULTADOS GENERALES	3
6.1 Situación de acciones con vencimiento al 30 de junio 2019.	3
6.2 Situación de acciones, responsable de su ejecución con avance y/o justificación al 30 de junio del 2019.	3
6.3 Situación de las instancias y su Plan de Mejora en cuanto al número total de acciones de mejora propuestas y las que cuentan con alguna justificación al 30 de junio del 2019.	6
6.4 Situación de las instancias en su Plan de Mejoras, responsables de su ejecución y número de acciones sin justificación de su estado al corte del informe.	7
6.5 Participación de los usuarios del sistema de autoevaluación en el primer semestre del 2019 (ingreso de información)	12
7. CONCLUSIONES.....	12
8. RECOMENDACIONES:.....	13
Referencias	14



Informe No. 3 -2019 Seguimiento de Autoevaluación 2018

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

V.B

Maria Elena Orozco Vilchez
María Elena Orozco Vilchez
Jefe- Planificación Institucional

Elaborado por: *Marta Chaves Pérez*
Marta Chaves Pérez
Coordinadora de Control Interno Institucional



FECHA: 22 de julio del 2019

Asunto: Informe Seguimiento de la autoevaluación 2018 del I Semestre 2019 de las dependencias del MAG.

1. OBJETIVO DEL INFORME

Brindar al Jerarca institucional, Titulares subordinados y al resto del personal del MAG, un informe sobre el seguimiento a las acciones de mejora planteadas por las personas funcionarias en la Autoevaluación 2018, conforme lo dispuesto por la Comisión Gerencial de Control Interno 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
- Informe No. 2 -2019 Diagnóstico de Autoevaluación 2018
- Sistema Informático Synergy
<http://sistemas.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Bienvenida.aspx>



3. INTRODUCCIÓN.

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 30 de junio del año 2019. 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.

4. ALCANCE DEL INFORME

Este informe abarca la totalidad de dependencias del MAG que aplicaron la autoevaluación 2018, 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 102 Planes de Mejora¹ dividido por instancia, justificaciones brindadas, las dependencias que lograron realizar las acciones, las que no las realizaron, registros de información sin afectar porcentaje de avance, entre otra información.

5. 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, por lo que la extracción de la información debe realizarse de forma "manual" del sistema informático al no contarse con un tipo de reporte que brinde los datos en la relación en que se presenta en este informe, circunstancia que, como ya se ha indicado, aumenta el riesgo de incurrir en errores humanos y a que se generen e inconsistencias en la información.

¹ 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.



6. RESULTADOS GENERALES

Se cuenta con 102 planes de mejora cuyas acciones presentan diversas fechas de vencimiento, siendo en su mayoría diciembre 2019.

6.1 Situación de acciones con vencimiento al 30 de junio 2019.

Para el primer semestre del año en curso se cuenta con 14 acciones vencidas al 30 de junio sin ningún avance y sin justificación alguna.

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

Responsable	Acción de mejora propuestas:
Edgar Mata, Guiselle Rodríguez, Rocío Soto	Generar la matriz de los riesgos relevantes para su divulgación y administración formalmente.
Oscar Vargas, Agente de Extensión Agropecuaria de Carrillo	<p>Acciones: Proponer mediante oficio a la Dirección Regional, la necesidad de someter a análisis en las reuniones de personal, con tiempo dedicado, el tema de valoración del riesgo. mejorar la capacidad del personal en el manejo de los recursos tecnológicos citados Promover el mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos. Proponer la visita del Técnico de Informática para mejorar la capacidad del uso del sistema.</p> <p>Definir en una reunión de equipo local con apoyo del enlace regional para el tema, las actividades de control requeridas para desarrollar eficientemente las funciones.</p> <p>Visibilizar en la formulación del POI 2019 de la AEA dependencia, las acciones de mejora propuestas. (8)</p>
Dagoberto Elizondo, Agente de Extensión Agropecuaria de Santa Ana.	<p>Caracterizar riesgos en el POI que se administren a través del SEVRI. Enviar nota a Gilberto León para que incluya el procedimiento de certificación de PYMES. Solicitar el servicio IP. Nota solicitando el apoyo del personal para que administre la información. Solicitar la implementación del plan de información digital. (5)</p>

6.2 Situación de acciones, responsable de su ejecución con avance y/o justificación al 30 de junio del 2019.

Responsable	Acción de mejora propuestas	Justificación
Colaboradores Informática	Realizar un plan de trabajo por funcionario en conjunto con el Coordinador de cada Area de la Unidad de Informática.	Este requerimiento no se encuentra claro en su redacción, los requerimientos por parte de las agencias en materia de tecnología deben estar incorporado en el plan de trabajo de la agencia para poder ser atendido.
Jefatura y Coordinadores de Proceso Proveduría	Que las jefaturas remitan a la totalidad de los colaboradores el reporte de riesgos de su área para su socialización una vez finalizado.	Se remitió por correo electrónico el día 29 de marzo del 2019 a los funcionarios de Contrataciones el reporte de los



		riesgos de la Proveeduría Institucional, establecido en el sistema SEVRIMAG.
Jefatura y Coordinadores de Proceso Financiero	Según calendario, está programado para el mes de mayo un taller de modificaciones presupuestarias.	Se considera que no es necesario realizar dicho taller ya que la concentración de los programas se encuentra en la Unidad Ejecutora, misma que se encarga de filtrar y presentar al Área de Presupuesto la información condensada en cada decreto.
Gestor de Calidad	El DPA requiere realizar la descripción del proceso referido a la asistencia técnica especializada de sus programas.	A 2 meses de vencerse esta acción no se cuenta con ninguna propuesta de trabajo por lo que se requiere que se indique cual es la estrategia para coordinar.
Administrador Reg. Huetar Caribe	<ol style="list-style-type: none"> 1. La AEA de Matina solicita la colocación de un poste equipado con una lámpara para ubicarlo en la parte trasera del edificio. 2. La AEA de Cahuita solicita Capacitación para todo el personal sobre los alcances de la ley 7202. 3. La AEA de Cahuita solicita a la Administración el mobiliario y equipo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El 05 de junio del 2019 se procedió a instalar la lámpara solicitada en la parte trasera de la AEA de Matina. Esto representa una mejor iluminación para esta área. 2. La administración se encargará de coordinar con el funcionario encargado del Archivo Institucional para una capacitación sobre la Ley 7202. Esta capacitación será solicitada para el segundo semestre del 2019. 3. El 10 de mayo se envió el mobiliario y equipo para el resguardo solicitado por la AEA de Cahuita (Archivo, ampos). El 20 de mayo se procedió a reforzar las áreas vulnerables en las oficinas para el resguardo de las motos.
Agente Extensión Agropecuaria de Cahuita	El agente de extensión solicitará apoyo al encargado de Archivo central para la confección de las tablas de plazo.	La Agencia de Extensión Agropecuaria de Cahuita, mediante oficio CAH No 013-19 del 22 de mayo del 2019 le solicita al señor Luis Alfonso Chacón Coto información sobre las tablas de plazos para los archivos. Completando la acción en el sistema de autoevaluación 2019
Agente Extensión Agropecuaria de Santa Rosa de Pocosol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar al Director de la Región de Desarrollo Huetar Norte una charla sobre el tema de valores y código de ética del MAG para los funcionarios de la AEA de Santa Rosa de Pocosol. 2. Se solicitará a los colaboradores de la Agencia, mediante oficio, almacenar mensualmente el dispositivo de almacenamiento (Nube) creado en la Agencia con los documentos de liquidación de viáticos y combustibles, con el fin de resguardar la información, fomentar el ahorro en el uso de papel y disminuir el consumo de tinta por exceso de impresiones. 3. Informar al Director Regional mediante oficio o por medio del correo electrónico institucional sobre la problemática de uso e instalación de los teléfonos IP asignados a los funcionarios de la agencia, y solicitarle la intervención técnica necesaria para corregir las anomalías. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se envía correo electrónico al Ing. Fernando Vargas, Director Regional de la RDHN el día 22 de mayo del 2019 (hora 14:35), solicitando su colaboración para gestionar una charla para todo el personal de la AEA de Santa Rosa de Pocosol sobre el tema de valores y código de ética del MAG 2. Se envió oficio AEA SR/059-2019 (22/05/2019) a colaboradores de la AEA Santa Rosa de Pocosol solicitando que se ahorre en el uso de papel y tinta para impresiones y hacer respaldo digital de los documentos generados. Justificación por demora de ejecución de acción: retraso por atención de actividades prioritarias contempladas en el POI y por solicitud de la jefatura. 3. El 22 de mayo de 2019 a las 14:59 horas se le envía correo electrónico a Fernando Vargas Pérez, director de la RDHN solicitando su intervención para solventar la problemática técnica de los teléfonos IP asignados a la AEA Santa Rosa de Pocosol.
Agente Extensión Agropecuaria de Aguas Zarcas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en tabla de plazos. 2. Retomar la actualización del SEVRI MAG cada tres meses en el 2019. 3. Informar al personal sobre la autoevaluación y las soluciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El día 22 de abril del 2019 se participa en la capacitación sobre administración de archivos y tablas de plazos 2. A principios del mes de abril se hizo revisión del SEVRI MAG y se ajustó el avance. 3. Por medio de una nota se informa al personal sobre este tema, se envía físico y por correo electrónico



	propuestas	
Informática Reg. Pac. Central	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar por escrito a la jefatura del área de Informática que la encargada de informática destacada en la Dirección Regional brinde mayor acompañamiento al personal de la Agencia para el total aprovechamiento de los sistemas informáticos (One Drive y Skype Empresarial). 	<ol style="list-style-type: none"> En visitas realizadas 19 de marzo y el 17 de junio del 2019 se configura y da seguimiento al uso de las herramientas.
Agente Extensión Agropecuaria de Miramar	<ol style="list-style-type: none"> Buscar un protocolo más activo y realista a la labor de analizar, evaluar, administrar y revisar los riesgos. Introducir dentro de la matriz de planificación estos protocolos. Faltan cajas para terminar la clasificación documental. La tabla de plazos no se aplica 	<ol style="list-style-type: none"> Se le envía al responsable de la planificación regional el oficio AEAMI-00014-2019 para que se abran espacios de discusión y análisis de la posibilidad de incluir en la matriz de planificación anual las actividades de autoevaluación y del SEVRI. Falta respuesta del Coordinador Regional de Planificación. Envío de oficio AEAMI-00015-2019 a la Directora Regional Pacífico Central solicitando más cajas para clasificar e inventariar la documentación pendiente y que active la aplicación de la tabla de plazos de la documentación arriba descrita.
Agente Extensión Agropecuaria de Potrero Grande	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento y evaluación de los riesgos en forma anual e informar a las Jerarquías acerca las necesidades y riesgos de la Agencia, como por ejemplo los recursos de transporte y tecnológicos. Revisión de los riesgos de forma regular. Revisar los archivos y documentación antigua en coordinación con la U.A. para la clasificación, selección y descarte legal de documentos vencidos. Incluir en el POI el seguimiento de la autoevaluación y SEVRI como parte del trabajo Anual de la Agencia. Incluir en las Reuniones de Agencia el tema relacionado con Control Interno y autoevaluación cuando sea necesario. Llevar a cabo revisiones anuales. 	<ol style="list-style-type: none"> Se espera que a finales de Mayo se cuente con el recurso tecnológico. En total son tres computadoras que tendrá la Agencia de Potrero Grande. Quedaría faltando un vehículo más debido a que solo hay un carro en buen estado para tres funcionarios. Las gestiones se realizan a través del seguimiento y acompañamiento del Oficial Mayor a las Agencias. Revisiones de riesgos cada 3 meses. En la reunión con el Director de la Región en la Agencia se retomó el tema de descarte de documentación (se toma nota) y en la próxima reunión con el Oficial Mayor se hará una revisión de acuerdos. Se está en la etapa de seguimiento hasta finiquitar este riesgo. Se reprograma POI 2019 para variar algunas acciones de trabajo, dentro de los cuales está la inclusión de revisiones y avances periódicos de Riesgos Institucionales A partir de abril se estableció como tema de reunión de Agencia los Riesgos Institucionales, se programa una sesión de trabajo para informar acerca de los riesgos y la autoevaluación.
Informática Regional Brunca.	<ol style="list-style-type: none"> Reemplazar equipo de cómputo desactualizado y proveer a cada funcionario de equipo informático. Capacitación en herramientas informáticas. 	<ol style="list-style-type: none"> La región se encuentra en un proceso de contratación Leasing, de acuerdo con lo analizado y presupuestado por el Administrativo para cada una de las agencias.



6.3 Situación de las instancias y su Plan de Mejora en cuanto al número total de acciones de mejora propuestas y las que cuentan con alguna justificación al 30 de junio del 2019.

A continuación se detalla las instancias con Planes de Mejora que cuentan con alguna justificación, Justificadas y % de cumplimiento.

Plan de Mejora con Acciones Justificadas			
Instancias	No. Acc.	Justificadas	% Cumplimiento
Informática*	14	2	0%
Proveduria	5	1	100%
Financiero	3	1	100%
Producción Agroambiental **	6	1	0%
AEA Matina	5	1	100%
AEA Cahuita	6	4	2 al 100%
AEA Santa Rosa	4	3	100%
AEA Aguas Zarcas	3	3	2 al 100%
AEA Cobano	3	3	1 al 100%
AEA Miramar	4	2	1 al 100%
AEA Potrero Grande	5	5	100%
AEA Puerto Jiménez	2	1	0%
*Se solicitó aclaración de la acción y propuesta de coordinación al Jefe Informática. No respondió. Vencida. ** Se solicitó establecer fechas de coordinación al Jefe de Producción Agroambiental. No respondió. Dos de las acciones que se dan por cumplidas, deben revisarse porque se indica que se van a realizar las acciones por tanto no se han cumplido. AEA: Agencia de Extensión Agropecuaria.			

Lo anterior significa que solamente alrededor del 6% de las acciones recibieron alguna justificación y en algunos casos con algún porcentaje de avance de cumplimiento. La mayor parte de los porcentajes de avance cuentan con justificaciones pertinentes.

Asimismo, ha de tomarse en cuenta que se trata de una pequeña porción de acciones planteadas (19) y que lograron cumplirse antes de finalizar el mes de junio.


6.4 Situación de las instancias en su Plan de Mejoras, responsables de su ejecución y número de acciones sin justificación de su estado al corte del informe.

<i>Instancia</i>	<i>Responsables</i>	<i>Número de Acciones Sin Justificar</i>
Asesoría Jurídica	Jefe Asesoría Jurídica.	4
Asuntos Internacionales	Jefe y Coord. Área del Depto. de Recursos Humanos. Jefe Depto. Agroambiental. Colaboradores de Asuntos Internacionales.	6
Auditoría Interna	Auditor Interno.	1
Prensa	Jefe Informática, Coord. Desarrollo	1
Planificación Institucional	Jefe UPI, Viceministra. Jefe Informática y Jefe DRH, Coord. Planificación y Director DNEA. Jefe Informática.	5
SEPSA	Director SEPSA, Colaboradoras de SEPSA (Guiselle Rodríguez, Rocío Soto).	1
Contraloría de Servicios	Ministro. Contralora de Servicios. Oficial Mayor. Encargado Archivo Institucional. Director DNEA.	5
Unidad de Informática	Viceministra. Ministro. Jefe y Colaboradores de Unidad de Informática. Gestor de Calidad.	9
Dirección Administrativa y Financiera	Encargado Archivo. Jefe Informática. Oficial Mayor.	9
Proveeduría	Coordinadores y Jefatura de Depto. Proveeduría.	2
Financiero Contable	Jefe y Coordinadores de Área del Depto. Financiero.	2
Dirección Ejecutiva DNEA	Director DNEA. Equipo Apoyo Dirección. Jefe Informática. Encargado Archivo.	11
Depto. Producción Agro.	Director DNEA. Jefe Depto. Producción Agroambiental. *Gestor de Calidad.	5
Depto. Información y Comunicación	Jefe y Coordinadores de Área del Depto. Información y Comunicación.	3
Depto. Emprendimiento Rural.	Director DNEA y Ministro. Jefe Informática. Jefe y Colaboradores de Depto. Emprendimiento Rural.	12
Departamento de Agricultura Orgánica	Jefe Depto. Agricultura Orgánica. Director DNEA. Jefe Depto. Producción . Agroambiental.	7
AEA Pococí RDHC	Ministro y Director DNEA. Director Regional y Jefe Unidad de Extensión. Encargado de Archivo. Agente Ext. Pococí.	4



AEA Siquirres RDHC	Agente Ext. Siquirres. Informático Siquirres. Jefe informática.	1
AEA Matina RDHC	Administrador Reg. Encargado Archivo y Agente Ext. Matina. Jefe Informática.	3
AEA Limón	Director Regional y Jefe Unidad de Unidad Ext. Agrop.	1
AEA Cahuita	Administrador Regional. Director Reg. Jefe Informática e Informático Reg. Agente Ext. Cahuita. Encargado de Archivo.	1
AEA Guácimo	Administrador Regional. Jefe Informática. Director Regional. Agentes Ext, Guácimo y colaboradores.	3
Dirección Brunca	Director DNEA	1
AEA Piedras Blancas RDB	Administradora y Director Regional Brunca	1
Dirección Huetar Norte	Director Regional Huetar Norte	1
AEA Santa Rosa RDHN	Agente Ext. Santa Rosa. Director Regional Huetar Norte.	1
AEA Los Chiles RDHN	Agente Ext. Los Chiles.	1
AEA Upala RDHN	Agente Ext. Upala.	6
AEA Aguas Claras RDHN	Agente Ext. y Colaboradores de Agencia Aguas Claras.	4
AEA Guatuso RDHN	Agente Ext. Guatuso.	1
AEA La Fortuna RDHN	Agente de Ext. La Fortuna.	3
AEA Aguas Zarcas RDHN	Agente de Ext. Aguas Zarcas.	0
AEA La Tigra RDHN	Agente Ext. y Colaboradores de la Agencia La Tigra. Director Reg. Huetar Norte, Jefe Unidad de Ext. Regional Huetar Norte. Agencia Tigra.	5
AEA Venecia RDHN	Agente Ext. Venecia.	2
AEA Puerto Viejo RDHN	Agente Ext. y Colaborador Agencia Puerto Viejo. Director Regional Huetar Norte.	3
AEA Pital RDHN	Agente Ext. Pital.	1
AEA Río Frio RDHN	Agente Ext. Río Frio.	14
AEA Alajuela RDCOC	Agente Ext. y colaboradores de Agencia de Alajuela. Administrativo Regional Central Occidental.	5
AEA Heredia RDCOC	Director Regional Central Occidental. Administrativo Regional Central Occidental.	4



Dirección RDCOC	Director DNEA, Viceministra, Jefe Unidad Informática, Oficial Mayor, Director Reg. Cental Occidental	3
AEA Atenas RDCOC	Agente Ext. Atenas, Director Reg. Central Occidental y Administrador Regional C.O.	5
AEA Palmares RDCOC	Director DNEA, Enlace Control Interno Reg. Jefe Unidad de Informática.	3
AEA Poas RDCOC	Agente Ext. Poas.	4
AEA Naranjo RDCOC	Director Reg. Central Occidental.	1
AEA Sta. Bárbara RDCOC	Director DNEA, Director Reg. Central Occidental. Agente Ext. Sat. Bárbara, Jefe Unidad Informática. Enlace Reg. Control Interno.	5
AEA San Ramón RDCOC	Agente Ext. San Ramón. Enlace Reg. Control Interno. Administrativo Reg. Central Occidental.	6
AEA Zarcero RDCOC	Encargado Archivo Central.	1
AEA San Isidro	Agente Ext. San Isidro.	6
Dirección RDCH	Todos los Agentes Ext. y el Director Reg. Chorotega.	5
AEA Nandayure	Director y Administradora Regional Chorotega. Agente de Ext. Nandayure.	4
AEA Nicoya RDCH	Director y Administradora Regional Chorotega. Agente de Ext. Nicoya.	2
AEA Santa Cruz RDCH	Unidad de Informática-Rolando Camacho.	2
AEA Carrillo RDCH	Agente Ext. Carrillo. Coord. Planificación Regional Chorotega.	10
AEA Liberia RDCH	Agente Ext. Liberia.	3
AEA Bagaces RDCH	Jefe Unidad Ext. Chorotega - Eduardo Chaves.	1
AEA La Cruz RDCH	Manuel Dávila y Luis Argueta García.	2
AEA Tilarán RDCH	Agente Ext. Tilarán. Director Regional Chorotega.	4
AEA Cañas RDCH	Jefe Unidad Ext. Chorotega. Agente Ext. Cañas.	1
Dirección PC	Director DNEA	2
AEA Cedral RDPC	Directora Reg. Pacífico Central	2
AEA Monteverde RDPC	Directora Reg. Pacífico Central Agente Ext.	2
AEA Parrita RDPC	Directora Reg. Pacífico Central	3
AEA San Mateo RDPC	Agente Ext. San Mateo.	4
AEA Quepos RDPC	Agente Ext. Quepos. Directora Reg. Pacífico Central	2



AEA Cobano RDPC	Informática y Directora Reg. Pacífico Central. Agente Ext. Cobano. Jefe Unidad Ext. Agrop.RDPC.	2
AEA Jicaral RDPC	Directora Reg. Pacífico Central	2
AEA Esparza RDPC	Agente Ext. Esparza.	3
AEA Miramar	Agente Ext. Miramar. Coord. Planificación Reg. Central Occidental.	2
Oficina Jaco	Jefe Oficina de Jaco	2
AEA Orotina	Directora Reg. Pacífico Central	1
AEA Paquera RDPC	Jefe Unidad Ext. Agropecuaria, Directora Reg. Pacífico Central. Agente Ext. Paquera.	2
AEA Miramar RDPC	Agente Ext. Miramar. Coord. Planificación y Directora Reg. Pacífico Central.	3
AEA Pejibaye RDB	Agente Ext. Pejiballe.	3
AEA Potrero Grande RDB	Agente Ext. Potrero Grande.	1
AEA Puerto Jiménez RDB	Coord. Planificación, Administradora e Informática de la Dirección Regional Brunca.	1
AEA Buenos Aires	Agente Ext. Buenos Aires.	2
AEA Corredores	Coord. Planificación Reg. Brunca. Agente Ext. Corredores.	5
AEA Coto Brus	Director y Administradora Regional Brunca. Agente Ext. Coto Brus.	8
Dirección	Director DNEA.	1
Dirección Central Sur	Ministro, Viceministra, Viceministro y Director DNEA. Oficial Mayor, Jefe Unidad Informática, Informático (Rolando Camacho), Enlace Control Interno y Administradora Reg. Central Sur.	3
AEA Puriscal RDCS	Agente Ext. y Colaboradores Agencia Puriscal. Administrador y Director Regional Central Sur.	5
AEA Acosta RDCS	Agente Ext. Acosta.	2
AEA Aserrí RDCS	Director, Coord. De Planificación, y Enlace Control Interno Regional Central Sur. Agente Acosta.	0
AEA Carara RDCS	Director y Enlace Control Interno Central Sur.	9
AEA Santa Ana RDCS	Agente Ext. Santa Ana.	7
Dirección Central Oriental	Omar Somarribas J.	1
AEA DOTA RDCO	Agente Ext. Dota. Director Regional Central Oriental	6



AEA Tucurrique RDCO	Director Reg. Central Oriental. Agente Ext. Tucurrique.	8
AEA Paraíso RDCO	Agente Ext. Paraíso. Omar Somarribas. Paula Fonseca.	4
AEA Pacayas RDCO	Agente Ext. Pacayas. Jefe Unidad Ext. Agropecuaria Central Oriental.	5
AEA León Cortés	Administradora Reg. Agente Ext. León Cortes. Marcial Blanco, Director Reg.	8
AEA Corralillo RDCO	Administradora Reg. Central Oriental. Agente Ext. Corralillo.	2
AEA Llano Grande RDCO	Agente Ext. Llano Grande. Omar Somarribas. Oficial Mayor, Rolando Tencio.	6
AEA Coronado RDCO	Agente Ext. Coronado.	2
AEA Hojanca RDCH	Director Regional Chorotega.	1
AEA Abangares RDCH	Agente Ext. Abangares. Director y Coord. Capacitación de la Región Chorotega.	1
AEA Palmar Norte RDB	Director y Administradora Regional Chorotega.	1
*Solicitó información para la ejecución de la acción. AEA: Agencia de Extensión Agropecuaria.		

Las acciones de mejora reportadas en el sistema en general son:

- Información variada o instrucciones giradas mediante reuniones
- Envío de oficios y/o correos electrónicos a las jefaturas o encargados solicitando las acciones pertinentes con las respectivas justificaciones de la necesidad.
- Reporte de revisión y mejora de procesos propuestos, así como de acciones concretas realizadas por las personas que han sido identificadas como responsables de la acción. Incluye visitas, capacitaciones, convenios, gestiones etc.
- Algunas solicitudes de apoyo no se remiten por medio de oficios o correos sino haciendo uso directo del sistema, a sabiendas de que el mensaje llegará a la persona que se indique como responsable de la acción.
- Como ya se ha dicho, el sistema permite la interacción entre los interesados, tal es el caso de algunos que lo usan para preguntar a qué punto exacto se refiere su solicitud, etc.

Cabe esperar que para el segundo semestre del año 2019 se presente un aumento en el uso del sistema para registrar las acciones de mejora ejecutadas para ser consideradas en el informe seguimiento No.4, debido al compromiso solicitado por el Jerarca en el oficio DM-MAG-067-2019



del 30 de enero del 2019 y en la circular DM-003-2019 del 10 de junio 2019, en las que instruye el cumplimiento de la aplicación de la información en los sistemas de Control Interno.

6.5 Participación de los usuarios del sistema de autoevaluación en el primer semestre del 2019 (ingreso de información)

Son pocas las acciones que requerían cumplimiento al 30 de junio 2019 (14 en total), de las cuales ninguna recibió avances. En contraposición a esto, se encuentra un aumento en la participación de los usuarios dentro del sistema con respecto al año pasado en cuanto a ingresar información en comentarios, reportar avances.

7. CONCLUSIONES

Que el resultado de la Autoevaluación 2018 muestra las oportunidades de mejora que las personas funcionarias propusieron en todos los aspectos que contemplan los componentes funcionales de la Ley de Control Interno con un particular énfasis en Actividades de control, Sistemas de Información y Seguimiento, aspectos en los cuales se detectaron deficiencias en temas como la implementación de las acciones propuestas para administrar los riesgos, aprovechamiento de los recursos tecnológicos con que se cuenta en la institución así como la actualización en los sistemas del estado de cumplimiento de sus acciones de mejora y administración de riesgo.

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 aquellas acciones que a la fecha no se han ejecutado.

Que para finales de junio, solamente 14 acciones habían sido propuestas para finalizar y de las cuales no se reportó ningún cumplimiento ni justificación al respecto.

Que la ausencia de seguimiento a esas acciones al 30 de junio, 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 el no aprovechamiento de los recursos tecnológicos que tiene la institución, muchos de los cuales o bien son desconocidos para el personal o no están funcionando conforme lo esperado.

Que ha aumentado la cantidad de personas que reportan avances o hacen comentarios o solicitudes de aclaración en el sistema informático sin alterar el porcentaje de cumplimiento, tal como lo establece la metodología.

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.



8. RECOMENDACIONES:

Al Jerarca:

1. 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 la implementación, uso y capacitación en nuevas tecnologías y que son detectados en estos informes.
- Proponer a los Titulares Subordinados un proceso vigoroso y sostenido de seguimiento de las acciones de mejora producto de los 102 planes propuestos este año.

2. A los titulares subordinados:

- Continuar con la recomendación brindada en cuanto a retomar las acciones de mejora propuestas en la Autoevaluación 2018 para su inclusión en los planes de 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.
- 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 los funcionarios 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.



3. 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.

Referencias

Sistema de Autoevaluación en la dirección electrónica:

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

Informe No. 2-2019 Diagnóstico de Autoevaluación 2018, en la dirección electrónica:

<http://www.mag.go.cr/circulares/Control-int-Informe-2-2019-Diagnostico-Autoevaluacion-2018.pdf>