



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL

Tel. (506) 2296-7762

Fax. (506) 2296-7769



8 de diciembre del 2008

**MAG-DSOREA-PDR-132**

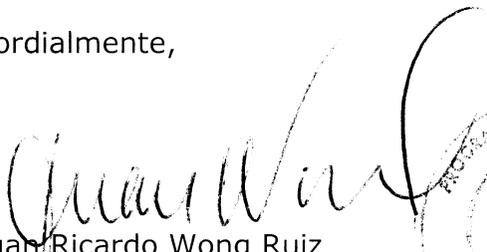
Señora  
Marta Chaves Pérez  
Jefa Unidad de Control Interno  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Estimada señora

De acuerdo con circular PI-136 del 28 de noviembre del 2008, me complace entregarle los siguientes documentos:

1. Autoevaluación del PDR.
2. Informe de autoevaluación 2008, conforme al formato establecido.
3. Plan de mejoras, correspondiente al informe de autoevaluación 2008.

Cordialmente,

  
Juan Ricardo Wong Ruiz  
**GERENTE GENERAL**



c. arch.



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD CONTROL INTERNO**

**INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2008**

**Dirección/Programa:** Programa de Desarrollo Rural

**Procesos:** Gestión de Desarrollo Rural Territorial

**1. Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2008 (describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).**

La autoevaluación se realizó con todo el personal de las oficinas centrales del PDR. Cada funcionario tuvo la oportunidad de expresar sus opiniones, se discutieron las preguntas en grupo y finalmente se anotó la respuesta de consenso.

**2. Limitaciones de la aplicación del instrumento (Obstáculos que impidieron recopilar la información):**

Ninguna.

**3. TOTAL DE RESPUESTAS OBTENIDAS POR COMPONENTES AUTOEVALUADOS PORCENTUALMENTE (escribir el nombre del proceso que corresponda y si hace falta más tablas, se deben agregar).**

**Proceso:** Gestión de desarrollo rural territorial

ESTADO DE CUMPLIMIENTO	SI	PARCIAL	NO	N/A
Ambiente De Control:	4	3	0	
Valoración de Riesgo	8	0	1	
Actividades de Control	5	3	0	1
Sistemas de Información	2	5	0	
Seguimiento	5	1	1	



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD CONTROL INTERNO**

**4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2008.**  
(Del total de procesos autoevaluados se debe sumar el estado de cumplimiento para analizar cual es el comportamiento de cumplimiento por componente en la Dirección o Programa)

Componentes	Estado de cumplimiento SI	Estado de cumplimiento NO	Estado de cumplimiento Parcial	Estado de cumplimiento N/A	Total (cantidad de Preguntas)
Ambiente de Control	57.14%	0	42.86%	0	7
Valoración de Riesgo	88.88%	11.12%	0	0	9
Actividades de Control	55.56%	0	33.33%	11.11%	9
Sistemas de Información	28.57%	0	71.43%	0	7
Seguimiento	71.43%	14.29%	14.29%	0	7
<b>TOTAL</b>	<b>61.54%</b>	<b>5.13%</b>	<b>30.77%</b>	<b>2.56%</b>	<b>(39)100.00%</b>

**5. CONCLUSIONES**

**Observaciones generales:** (describir cuales de los ítems no cumplidos en la Dirección se consideran críticos por componente basado en el cuadro anterior.)

- 1) **Ambiente de Control:** Ninguno
- 2) **Valoración del riesgo:** Ninguno
- 3) **Actividades de Control:** Ninguno
- 4) **Sistemas de Información:** Este componente es el que presenta un mayor número de ítems con estado de cumplimiento parcial (71.43% del total de preguntas). Dado lo anterior, el Programa dará énfasis en el mejoramiento de esos ítems durante el periodo 2009.
- 5) **Seguimiento:** El ítem 37 sobre evaluación de la satisfacción del cliente, será aplicado bajo el modelo de evaluación de 360 grados. Este instrumento fue elaborado en consenso por el personal del Programa.



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD CONTROL INTERNO**

Interpretación Porcentual de Respuestas de cumplimiento para todos los Componentes		
0 ≤ 50%	Rojo	Prioridad Alta = Urgente tomar medidas correctivas para este componente.
> 50% ≤ 75%	Amarillo	Prioridad Media = Tomar medidas correctiva para este componente.
> 75%	Verde	Prioridad Baja = Verificar y dar seguimiento al estado este componente.

**Rellene el espacio correspondiente al porcentaje con el color dado según la tabla de interpretación de respuestas anterior.**

Procesos	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
			Medio	
1. Gestión de Desarrollo Rural Territorial	1. Ambiente de Control		X	
	2. Valoración de Riesgo			
	3. Actividades de control		X	
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			

**6. Recomendaciones:**

Se adjunta el plan de mejoras de la autoevaluación del 2008 (se adjunta el formato).

**Ministerio de Agricultura y Ganadería**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL (PDR)**

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN PERÍODO 2008

Instrucciones Generales del llenado del documento

AMBIENTE DE CONTROL		Estado de cumplimiento				Acciones de mejora	Comentario
		SI	Parcial	NO	N/A		
<b>General</b>							
1	Se realizan acciones para contar con el equipo humano, logístico, administrativo y técnico para el buen desempeño de las labores?	1					
2	Se cuenta con apoyo administrativo superior para la realización de las funciones?	1					
3	Realizan las jefaturas reuniones para analizar las condiciones y opiniones del personal sobre las labores y operaciones de la oficina?		1			1. Fortalecer los procesos de coordinación con DSOREA a partir del 2009, con las diferentes direcciones regionales donde opera el programa	A partir del 2008 el PDR paso a ser una dependencia de DSOREA.
4	Se realizan actividades para la promoción de un sano clima organizacional.		1			1. Talleres de encuentro e intercambio entre funcionarios del nivel central y las regiones.	
5	Realizan los funcionarios sus labores en un ambiente libre de hostigamiento?	1					A nivel laboral: 1. Informar al personal sobre la legislación que corresponde al hostigamiento laboral; 2. Motivar al personal en sesiones de trabajo para trabajo en equipo
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Específico</b>							
6	¿El jefe superior propicia espacios de discusión para mejorar los procesos de control?	1					
7	¿A la hora de formular las acciones estratégicas para los proyectos territoriales, se discute previamente los mecanismos de control interno, de modo que garantice el éxito de los demás componentes?		1			1. Incrementar e intensificar sesiones de trabajo técnicas. 2. Intensificar la presencia de la Gerencia en los diferentes territorios y encuesta de opinión de los clientes.	
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Respuestas</b>							
VALORACIÓN DE RIESGO		Estado de cumplimiento				Acciones de mejora	Comentario
		SI	Parcial	NO	N/A		
<b>General</b>							
8	Se revisan los objetivos de su dependencia a fin de constatar si coinciden con los objetivos estratégicos institucionales?	1					
9	Utilizan la metodología para la valoración de riesgos del MAG para el cumplimiento de las funciones de su dependencia?			1		1. Incorporar en el plan operativo del 2009, los riesgos del PDR según metodología riesgos MAG	
10	Existen políticas y lineamientos institucionales que contribuyan a la organización del trabajo y a la formulación y ejecución de los planes de las diferentes unidades de la organización?	1					1. Difundir amplia y oportunamente la política agropecuaria existente en la institución.
11	Aplica la metodología específica para elaborar los planes operativos institucionales (POI)?	1					
12	Se involucra al personal en el proceso de planificación institucional?	1					
13	Considera usted que el sistema de planificación de su dependencia contribuye al desarrollo de una buena gestión?	1					1. Teóricamente se formula un plan efectivo de gestión pero en la práctica depende de la disponibilidad de recursos
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Específico</b>							
14	¿Existen particularidades para definir los riesgos en los proyectos territoriales?	1					
15	¿Los coordinadores regionales participan directamente en la formulación del plan operativo y en la definición de los riesgos?	1					
16	¿Existe un plan de trabajo por proyecto territorial, que derive de un plan de gestión anual?	1					
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Respuestas</b>							
ACTIVIDADES DE CONTROL		Estado de cumplimiento				Acciones de mejora	Comentario
		SI	Parcial	NO	N/A		
<b>General</b>							

17	Se distribuyen las cargas laborales a fin de que no exista recargo de funciones en su dependencia?	1					1.Revisar la carga laboral de todos los territorios en especial los <u>coordinadores regionales</u> .
18	Cumplen las oficinas con los procedimientos y reglamentos para realizar consultas y tramites, administrativos y financieras?	1					1. Se debe realizar una gestión ante las autoridades de Hacienda para aumentar los tiempos de tramites especialmente diciembre; 2. Ampliar el horario para acceder el servicio en forma continua (retiro de cheques, solicitudes de viaticos entre otros).
19	Se da un acompañamiento por parte de la DAF a las diferentes Oficinas administrativas del ministerio en el cumplimiento de los procedimientos administrativos?		1				1.Para la DAF.Reuniones con el personal para aclarar los procedimientos en forma oportuna y efectiva, para <u>brindar el servicio</u> .
20	Existe un sistema para atender las quejas y sugerencias por parte de los usuarios en caso de que sean afectados sus derechos?		1				1. Formalizar el proceso para atender y solucionar quejas y sugerencias en la gestión del PDR. 2. Difundir amplia y oportunamente el procedimiento para atender las quejas y sugerencias de los usuarios en la institución.
21	Existe un procedimiento institucional para atender denuncias?		1				1. Difundir amplia y oportunamente los espacios y mecanismos para atender denuncias, labor que debe ser ejecutada por los responsables de la Contraloria de Servicios.
22	La documentación recibida y enviada en su area de trabajo es adecuadamente manipulada y custodiada?	1					
23	Existe un programa que controle que la capacitación recibida por el personal de su dependencia este acorde con su competencia?	1					Es una politica del PDR.
24	Se realizan auditorias externas en su dependencia para obtener un criterio externo de la situación institucional?				1		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		
<b>Específico</b>							
25	¿Existen mecanismos de control interno entre las actividades realizadas en las regiones donde están ubicados los proyectos territoriales y la sede central?	1					
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>		<b>Respuestas</b>					
		<b>Estado de cumplimiento</b>				<b>Acciones de mejora</b>	<b>Comentario</b>
		<b>SI</b>	<b>Parcial</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>		
<b>General</b>							
26	Mantienen debidamente informados a sus usuarios internos y externos, utilizando el sitio web institucional, sobre las actividades que realizan, funciones, proyectos, servicios, normativas, procedimientos de trabajo, formularios de solicitudes, entre otros?		1				1.Mantener actualizada la información en la pagina Web.
27	¿Los documentos formales de carácter técnico agropecuario: revistas, libros, manuales de recomendación, que genera su dependencia son aprobados por el Comité Editorial Institucional, de acuerdo con el Decreto ejecutivo 26694-MAG?	1					
28	Se lleva un registro en esa dependencia o base de datos del personal que se ha capacitado?		1				1.Coordinar con el area de capacitación del DRH, la creación de una base de datos actualizada de las capacitaciones que ha recibido el personal de PDR.
29	¿Envían al Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII) los documentos técnicos agropecuarios que producen en su dependencia en formato digital e impreso, para ser incorporados en la colección documental institucional, registrados en los sistemas informáticos y publicados en la Biblioteca Digital del MAG? (libros, artículos, proyectos, estudios de toda índole, resultados de consultorías, resultados de investigación, informes técnicos, mapas, estadísticas, etc.)		1				1.Envíar la información permanentemente al SUNNI para mantener actualizada la Web.
30	Tiene su dependencia acceso al servicio de correo electrónico oficial.?	1					Se requiere activar las cuentas MAG para oficializar los intercambios de información.
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Específico</b>							

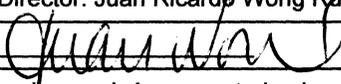
31	¿Los proyectos territoriales cuentan con un sistema de información integral y de accesibilidad inmediata?		1			1.Fortalecer el sistema página Web <a href="http://www.territorioscentroamericanos.org">www.territorioscentroamericanos.org</a> . 2.Incluirse en el plan de trabajo como una actividad permanente de funcionarios del PDR.	
32	¿El Programa cuenta con un archivo específico para cada proyecto territorial?		1			1.Definir un lineamiento para que toda información sea debidamente archivada por la secretaria del PDR.	
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>SEGUIMIENTO</b>		<b>Respuestas</b>					<b>Comentario</b>
		<b>Estado de cumplimiento</b>				<b>Acciones de mejora</b>	
<b>General</b>		<b>S</b>	<b>I</b>	<b>Parcial</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>N/A</b>
33	Se realizan reuniones periódicas para dar seguimiento a los aspectos laborales y técnicos?	1					
34	Se da seguimiento oportuno a los planes operativos anuales con el fin de verificar avances y cumplimiento de los mismos?	1					
35	Se realizan evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de la planificación operativa y presupuestaria en la oficinas?	1				1.Ajustar el presupuesto con el POI de acuerdo con los resultados obtenidos y la situación coyuntural.	Dos evaluaciones semestrales.
36	Los procesos que se desarrollan en su dependencia son ágiles y oportunos y contribuyen con la obtención de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios?	1					
37	Se realiza algún tipo de evaluación de satisfacción del cliente de los servicios brindados en su dependencia?				1	1.Se aplicará el instrumento diseñado para tal propósito a partir de enero 2009.	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>Específico</b>							
38	¿Cuentan los proyectos territoriales con mecanismos de seguimiento y control, que contribuyan con la toma de decisiones?	1					
39	¿Existe capacidad técnica en el personal del PDR para una adecuado proceso de seguimiento y evaluación de resultados?			1		1.Solicitar a la administración para que las unidades pertinentes realicen evaluaciones integrales de la gestión del ministerio. 2.Capacitar al personal en materia de seguimiento y evaluación.3.Difundir el modelo EFQM para procesos de autoevaluación.	
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Funcionarios que participaron en la Autoevaluación: Guillermo González, Heisil Villalobos, Eduardo Navarro, Alba Montenegro, Vera Varela, Amanda Montoya, Rocío Aguilar, Juan Ricardo Wong y Heiner Murillo.</b>							
<b>NOMBRE DEL ÁREA/DEPARTAMENTO/DIRECCIÓN A QUE PERTENECE: DSOREA-PDR.</b>							
Una vez completado el cuestionario debe guardarlo con su nombre y el de su área de trabajo. Luego debe enviarlo al enlace de control interno de su Dirección vía electrónica e impreso, con copia a <a href="mailto:controlinterno@mag.gob.cr">controlinterno@mag.gob.cr</a> (solamente electrónico) Pd: Los demás funcionarios que participaron en la evaluación, deberán consignar su nombre y firma al reverso del documento.							

Vera Varela P.  
 Juan Wong  
 Amanda Montoya  
 Heiner Murillo



 <b>PLAN DE MEJORA 2009</b> <b>De la Autoevaluación 2008</b>				
Dependencia: Programa de Desarrollo Rural, Dirección Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria				
Oficinas autoevaluadas: Todas				
Nombre del Componente de Control Interno	Actividades de Mejora	Fecha inicio	Fecha final	Responsables (Nombres de funcionarios y Oficina a la que pertenece)
Ambiente de Control Interno	1.Fortalecer los procesos de coordinación con DSOREA a partir del 2009, con las diferentes direcciones regionales donde opera el programa.	feb-09	Permanente	DSOREA, Gerencia y Personal Técnico del PDR
	2.Talleres de encuentro e intercambio entre funcionarios del nivel central y las regiones.	feb-09	Permanente	DSOREA, Gerencia y Personal Técnico del PDR
	3.Incrementar e intensificar sesiones de trabajo técnicas.2.Intensificar la presencia de la Gerencia en los diferentes territorios y encuesta de opinión de los clientes.	feb-09	Permanente	Gerencia y personal Técnico del PDR
Valoración de Riesgos	4.Incorporar en el plan operativo del 2009, los riesgos del PDR según metodología riesgos MAG.	ene-09	ene-09	Gerencia del PDR
Actividades de Control	5.Para la DAF: reuniones con el personal para aclarar los procedimientos en forma oportuna y efectiva, para brindar el servicio.	feb-09	Permanente	Jefes de Departamento de la DAF, Gerencia y Personal Técnico del PDR
	6.Formalizar el proceso para atender y solucionar quejas y sugerencias en la gestión del PDR.2. Difundir amplia y oportunamente el procedimiento para atender las quejas y sugerencias de los usuarios en la institución.	feb-09	jul-09	Gerencia y personal técnico del PDR
	7.Difundir amplia y oportunamente los espacios y mecanismos para atender denuncias, labor que debe ser ejecutada por los responsables de la Contraloría de Servicios.	feb-09	jul-09	Gerencia y personal técnico del PDR
Sistemas de Información	8.Mantener actualizada la información en la página Web.	ene-09	Permanente	Personal Técnico del PDR
	9.Coordinar con el área de capacitación del DRH, la creación de una base de datos actualizada de las capacitaciones que ha recibido el personal de PDR.	feb-09	abr-09	Personal Administrativo del PDR
	10.Enviar la información permanentemente al SUNNI para mantener actualizada la Web.	ene-09	Permanente	Gerencia y personal Técnico del PDR

**Ministerio de Agricultura y Ganadería**  
**Planificación Estratégica**  
**Unidad de Control Interno**

	11.Fortalecer el sistema página Web <a href="http://www.territorioscentroamericanos.org">www.territorioscentroamericanos.org</a> . 2.Incluirse en el plan de trabajo como una actividad permanente de funcionarios del PDR	ene-09	Permanente	Gerencia y personal Técnico del PDR
	12.Definir un lineamiento para que toda información sea debidamente archivada por la secretaria del PDR.	feb-09	Permanente	Gerencia y personal administrativo
Seguimiento	13.Ajustar el presupuesto con el POI de acuerdo con los resultados obtenidos y la situación coyuntural.	ene-09	Permanente	Gerencia y Personal de PDR
	14.Se aplicará el instrumento diseñado para tal propósito a partir de enero 2009.	ene-09	jul-09	Gerencia y Personal del PDR
	15.1Solicitar a la administración para que las unidades pertinentes realicen evaluaciones integrales de la gestión del ministerio. 15.2.Capacitar al personal en materia de seguimiento y evaluación.15.3.Difundir el modelo EFQM para procesos de autoevaluación.	feb-09	Permanente	Departamento de Recursos Humanos del MAG, Unidad de Control Interno, Director Superior de DSOREA y Gerencia del PDR
Nombre del Director: Juan Ricardo Wong Ruiz				
Firma: 				
Pd: Si requiere hacer algún comentario al respecto, puede realizar notas al pie de página.				

