



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

---

## **INFORME DE AUTOEVALUACION 2007**

**Realizado por: Licda. Marta Chaves Pérez.**  
**Aprobado: Comisión Gerencial de Control Interno**



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**11 de abril del 2008**  
**UPE-UCI-022-2008**

Ingeniero  
**Javier Flores Galarza**  
**MINISTRO**

Estimado señor:

A continuación se entrega el informe de la situación actual del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en materia de Control Interno en el año 2007, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 17 de la Ley de Control Interno, en lo que concierne a la obligación de la administración activa de realizar por lo menos una vez al año las autoevaluaciones debidamente aprobado por la Comisión Gerencial de Control Interno de este Ministerio.

Los resultados que se derivan de la autoevaluación realizada indican un cumplimiento en materia de control interno por parte de la institución de 56%, un 26% de cumplimiento parcial y un 18% de incumplimiento.

Las cifras anteriores muestran un avance en el desarrollo del sistema de control interno del Ministerio por cuanto el grado de cumplimiento entre total y parcial alcanza un 82%. Los hallazgos que dan cuenta del 18% de incumplimiento serán retomados como prioritarios para trabajar a partir del presente año.

Consideramos que el cumplimiento alcanzado (82%), refleja el interés y compromiso de los Titulares Subordinados de esta institución en concretar acciones que fortalecen el sistema de control interno de los cuales da cuenta los logros alcanzados por la Comisión Gerencial de Control Interno (disponibles en la página Web del MAG).



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

11 de abril del 2008  
UPE-UCI-022-2008  
Pág. No. 2

Atentamente,

**Marta Chaves Pérez.**  
Coordinadora



Pd. Se les hará llegar vía correo electrónico a los coordinadores de Planificación y Directores Regionales.

Cc: Comisión Gerencial Control Interno:

Ing. Roman Solera, Viceministro,  
Mba. Rolando Sánchez, Representa Viceministro.  
Ing. Carlos Luis Vasquez, Director SEPSA  
Ing. Javier Laurent, Director SFE  
Dr. Yayo Vicente, Director SENASA  
Msc. Osvaldo Bolaños, Jefe Planificación  
Ing. Juan Ricardo Wong, Jefe PDR  
Lic. Ricardo Zúñiga, Director DAF  
Lic. Mario Molina, Auditor Interno

Archivo



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE AUTOEVALUACION 2007 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

Los resultados del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno del MAG, que se comunican en el presente informe se obtuvieron mediante la aplicación del instrumento de Auto evaluación para el año 2007 aprobado por la Comisión Gerencial de Control Interno de este Ministerio en su sesión No. 9 del 6 de noviembre del 2007. Dicho instrumento consta de una serie de preguntas sencillas que pretenden evaluar la situación del MAG con respecto a los cinco componentes de que se habla en la Ley de Control Interno, a saber: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información, Seguimiento.

Es importante señalar que con esta evaluación se da continuidad al proceso de aplicación de auto evaluaciones para el perfeccionamiento y la calidad del Sistema de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería, iniciado formalmente el año 2006 en cumplimiento con la Ley General de Control Interno No. 8292.

La autoevaluación del año 2007 fue aplicada en las siguientes instancias: Despacho Ministerial, Programa de Desarrollo Rural, Dirección Administrativa y Financiera, Servicio de Salud Animal, Servicio Fitosanitario del Estado, Dirección Superior de Operaciones Regionales y de Extensión Agropecuaria con sus respectivas direcciones regionales, Programas Nacionales, y SEPSA.

**Metodología de Autoevaluación**

Para el presente período a evaluar (2007), el diseño de la Guía Metodológica, estuvo a cargo de la Unidad de Control Interno y los Enlaces de Control Interno del MAG, utilizando como principal insumo el Cuestionario de autoevaluación 2006 del MAG, que evaluó las normas de la Ley de Control Interno como elementos generales que permiten a la institución conocer su estado en materia en control interno y tomar acciones para mejorar los aspectos que lo requieran.

Para este fin, se realizaron varias reuniones en las cuales se definieron algunos parámetros de acción como los siguientes:

- 1) Presentación por escrito de los procesos para autoevaluar por parte de los enlaces de Control Interno con el visto bueno del Director del Programa.
- 2) El formulario de autoevaluación, contendrá nombre y firma del responsable del proceso o Jefe Departamento o Director según corresponda y el resto del personal que participe en la autoevaluación, consignará su nombre y firma detrás del documento.
- 3) La autoevaluación será llenada de forma digital y se imprimirá para la respectiva firma y envió a la Unidad de Control Interno del MAG.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

- 4) La muestra a evaluar consistirá en un 15% de la población de cada dependencia que corresponda de acuerdo a dos criterios básicos:
- a) En Direcciones con una población superior a 100 funcionarios, se utilizará el criterio de 15% en la muestra.
  - b) Si la población es menor de 100 personas, la muestra puede ser superior al 15% según el criterio del Director de la dependencia. Pero en ambos casos procurando la participación de todos los niveles.
- 5) Los niveles jerárquicos mínimos a considerar en la autoevaluación son:
- a) Director
  - b) Jefes de departamento
  - c) Responsable del proceso
  - d) Funcionarios base del proceso
- 6) La organización y recolección de la información es responsabilidad de cada enlace de control interno así como su posterior remisión a la Unidad de Control Interno.
- 7) La información una vez recolectada, tabulada y firmada debe remitirse tanto en formato impreso como digital.
- 8) La UCI será la encargada de remitir a cada Dirección en que se aplique la autoevaluación, un modelo para estandarizar la información.

**Alcance de la Autoevaluación**

Los titulares subordinados del MAG mediante oficios remitidos a la Unidad de Control Interno, acordaron aplicar la autoevaluación en sus respectivas dependencias a los procesos que a continuación se detallan:

Dirección	Proceso
Despacho Ministerial	1. Planificación Estratégica 2. Centro Comunicación y Prensa 3. Control Interno 4. Auditoría Interna 5. Asesoría Jurídica 6. Oficina Despacho Viceministro
SEPSA	1. Formulación, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Productivo. 2. Formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Regionales de Desarrollo 3. Recopilación, procesamiento, análisis y disposición de información integral del sector agropecuario costarricense disponer de información integral del sector agropecuario costarricense. 4. Difusión y acceso de la información agropecuaria a través de las tecnologías de información y comunicación.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Programa de Desarrollo Rural	Programa de Desarrollo Rural
Servicio Fitosanitario del Estado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exportaciones</li> <li>2. Informática</li> <li>3. Sistema de Información Geográfica.</li> <li>4. Cuarentena</li> <li>5. Programas Especiales</li> <li>6. Laboratorios</li> <li>7. Administración y Finanzas</li> <li>8. Centro de Información y Notificación.</li> <li>9. Vigilancia y Control de Plagas.</li> <li>10. Insumos Agrícolas.</li> </ol>
Programas Nacionales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño de Políticas y Acuerdos.</li> <li>2. Plan de Capacitación.</li> </ol>
Servicio Nacional de Salud Animal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de solicitud, emisión y supervisión de los certificados veterinarios de operación a escala nacional.</li> <li>2. Armonización del proceso de inspección y certificación de establecimientos autorizados para exportar productos y subproductos de origen animal.</li> <li>3. Proceso de actualización de la reglamentación y normativa en general, relacionada con el funcionamiento de los establecimientos que producen, distribuyen, utilizan, almacenan y comercializan alimentos para animales, mezclas y premezclas.</li> <li>4. Proceso de inspección y certificación (armonización) de establecimientos que distribuyen, producen, procesan, elaboran, almacenan y comercializan, alimentos para animales, mezclas y premezclas.</li> <li>5. Proceso de seguimiento y control de ingresos del SENASA.</li> <li>6. Proceso de adquisición de bienes y servicios del SENASA.</li> <li>7. Proceso para el tratamiento veterinario en los puestos de ingreso fronterizos.</li> <li>8. Proceso de divulgación y promoción del Programa de Inseminación Artificial.</li> <li>9. Proceso de ampliación de la cobertura geográfica del servicio que prestan los laboratorios regionales.</li> <li>10. Proceso de vinculación del Programa del Gusano Barrenador, con las demás actividades u operaciones de campo del SENASA.</li> <li>11. Proceso de implementación del Programa de Fármaco Vigilancia.</li> <li>12. Proceso de vinculación de los Programas Nacionales, con las acciones sustantivas de la estructura del SENASA.</li> </ol>
Dirección Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Producción Sostenible</li> <li>2. Gestión Empresarial</li> </ol>



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Dirección Administrativa y Financiera.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Presupuesto</li> <li>2.Gestión de Compras</li> <li>3.Almacenamiento</li> <li>4.Programación y Control</li> <li>5.Jefatura Financiera</li> <li>6.Desarrollo de Sistemas</li> <li>7.Sistemas de Información</li> <li>8.Listado de Medicamentos</li> <li>9.Gestión de información digital</li> <li>10.Gestión del conocimiento</li> <li>11.Centro Nacional de Información y Documentación Agropecuaria.</li> <li>12.Proceso Contable</li> <li>13.Plaqueo de bienes</li> <li>14.Sistemas de pago de kilometraje</li> <li>15.Reparación de Vehículos</li> <li>16.Salud Ocupacional</li> <li>17.Reconocimiento de certificados</li> <li>18.Reasignaciones de puestos</li> <li>19.Reclutamiento y selección de Personal</li> </ol>
--	--

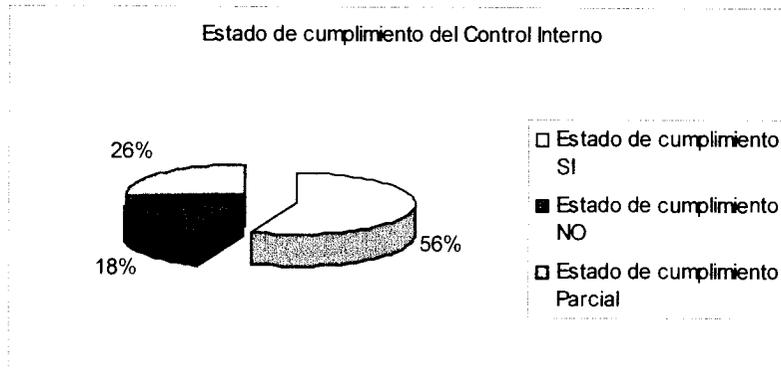
**RESULTADOS OBTENIDOS:**

La tabla que se muestra a continuación presenta el resultado en la información obtenida en la autoevaluación en cuanto a acciones que se realizan para el cumplimiento de las normas de control interno en sus diferentes componentes.

Componentes	Estado de cumplimiento SI	Estado de cumplimiento NO	Estado de cumplimiento PARCIAL	Total Preguntas Contestadas
Ambiente de Control	386	97	124	607
Valoración de Riesgo	336	117	150	603
Actividades de Control	697	207	302	1206
Sistemas de Información	220	113	168	501
Seguimiento	114	33	55	202
<b>TOTAL</b>	<b>1753</b>	<b>567</b>	<b>799</b>	<b>3119</b>

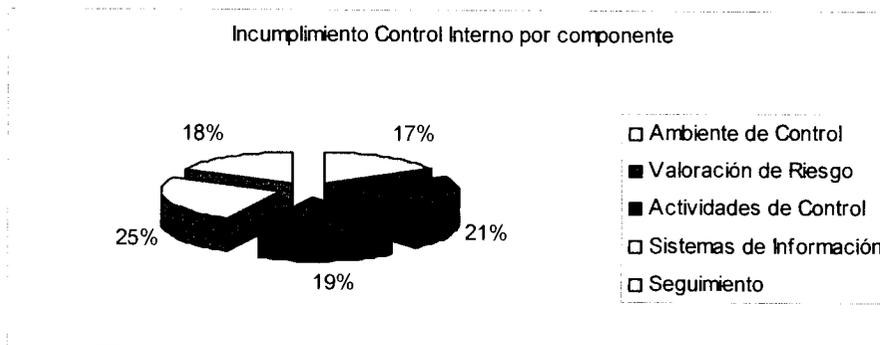


**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**



En la información graficada anteriormente, se puede observar que del cien por ciento de las preguntas hechas para evaluar las normas de cada componente, el 56% de las respuestas dadas dan cuenta de un cumplimiento total en el control interno, un 18% responde que no hay cumplimiento de la normativa mencionada y el 26% indica que existe un cumplimiento parcial.

Para obtener una visión sobre las respuestas negativas por componente, se ofrece el siguiente gráfico:



La información presentada en el grafico anterior, nos muestra el detalle de las respuestas que son consideradas por el personal como de incumplimiento en la evaluación de algunos elementos que integran el sistema de control interno del Ministerio.

**Estado de cumplimiento de Control Interno por componentes:**

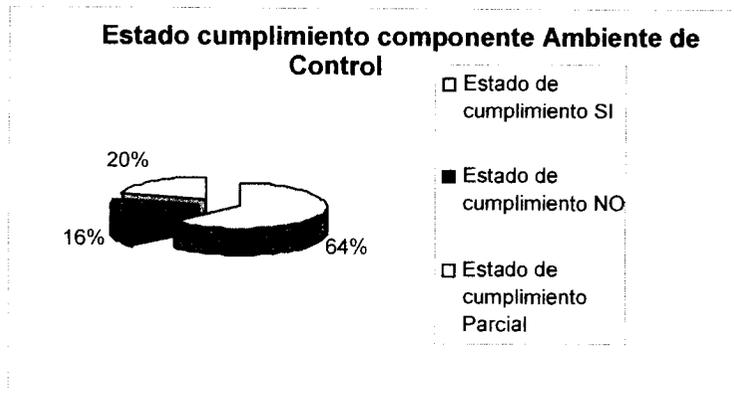
A continuación se muestra el cumplimiento del control interno del Ministerio por componente, información que se deriva de las respuestas dadas en la autoevaluación. Asimismo, se agregan las acciones de mejora más importantes recomendadas por los funcionarios participantes en dicho proceso.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

### Componente Ambiente de Control

El componente Ambiente de Control esta relacionado con las actitudes y acciones de los funcionarios del Ministerio con respecto a sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades de modo que sirvan como fundamento para garantizar el éxito de los demás componentes y el funcionamiento del sistema como un todo.



En el gráfico anterior se observa que existe un 64% de cumplimiento en los procesos autoevaluados en el ministerio que propician y fomentan un adecuado ambiente de control. En un 16% no se cumple y en un 20% se logra parcialmente (detalle en anexo por dependencia).

A continuación se reseñan algunas de las acciones de mejora propuestas:

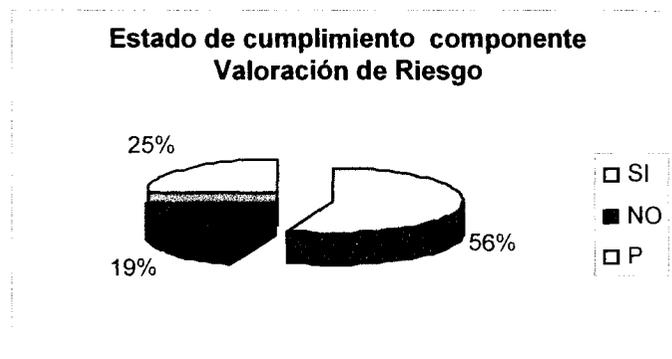
- Actividades que fomenten y divulguen la cultura de Control interno
- Aportar sugerencias que ayuden a mejorar las medidas de control interno implementadas en la dependencia.
- Aumentar la divulgación de las actividades de control de riesgo.
- Capacitar al personal en materia de control interno.
- Capacitación en mecanismos, procedimientos o estrategias para la evaluación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo.
- Aumentar presupuesto para capacitación del personal
- Divulgación de la información de los diferentes procesos trabajados en materia de control interno a todo el personal y no solo a jefaturas.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

### Componente de Valoración de Riesgo

En el componente de Valoración de Riesgo se autoevalúa las acciones realizadas en el Ministerio referente a la posibilidad de que ocurra un evento negativo o positivo que afecte el cumplimiento de los objetivos institucionales.



En relación con este tema, se observa en el grafico anterior, que existe un 56% de cumplimiento en los procesos autoevaluados en el ministerio que cumplen con la valoración de riesgos institucionales. En un 19% no se cumple y en un 25% parcialmente (detalle en anexo por dependencia).

Algunas de las recomendaciones dadas por el personal para elevar el nivel de cumplimiento en este tema son las siguientes:

- Análisis y formalización de los procedimientos
- Capacitación en Riesgos.
- Difundir la relación de los objetivos con las directrices.
- Identificar los riesgos existentes.
- Estandarizar el conocimiento de la metodología de riesgos institucionales a todo el personal y proponer fechas para su identificación y análisis en cada dependencia.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

### Componente de Actividades de Control

Las actividades de control se refieren a los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones de la institución, para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.



Del grafico anterior, se desprende que existe un 58% de cumplimiento en los procesos autoevaluados en el ministerio que cumplen con las actividades de control institucional. En un 17% no se cumple y un 25% se cumple parcialmente (detalle en anexo por dependencia).

A continuación se detallan algunas de las acciones de mejora que recomienda el personal para este componente.

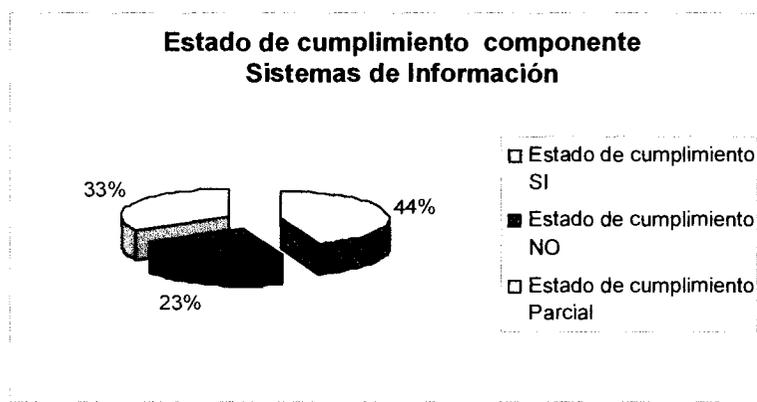
- Concientización de los funcionarios
- Revisión de los procedimientos y el respaldo de la información
- Asignación de los recursos para actualización de los equipos.
- Elaborar metodología para establecer costo/beneficio sobre los servicios que se brindan.
- Medidas de control y seguimiento apropiados para el uso, disposición y custodia de los equipos de trabajo, así como en lo relacionado con sistemas de información impresos y electrónicos que se utilizan.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

### Componente Sistemas de Información

Este componente se refiere a la ejecución de mecanismos y sistemas adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de los procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control, con miras al logro de los objetivos institucionales.



Como se observa en el gráfico anterior, en lo referente al componente de sistemas de información, la institución cumple a cabalidad según el 44% de los entrevistados, un 33% responde que se cumple parcialmente y un 23% responde que no hay cumplimiento en este componente.

Las principales acciones de mejoras propuestas por el personal son las siguientes:

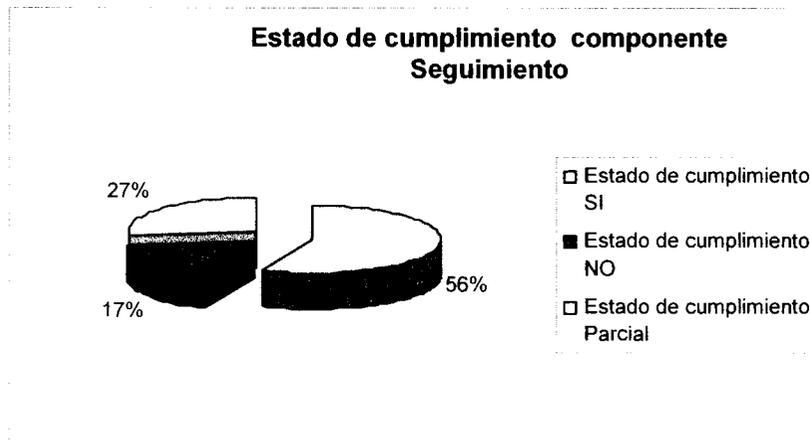
- Realizar un análisis de toda la documentación, para contar con diferentes niveles de manejo de la información dentro del procedimiento.
- Aumentar el número de licencias de correo electrónico para los funcionarios.
- Reformar y unificar los archivos electrónicos. ?
- Crear un sistema de información para apoyar el desarrollo de las actividades regulares.
- Definir estrategias concretas para el manejo de la información que se produce
- Capacitar al personal que corresponda en el tema del sistema de archivo institucional o central.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

### Componente de Seguimiento

Este componente se relaciona con observar y evaluar el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.



En el gráfico anterior, se muestra que en un 56% de los procesos encuestados se responde que existe cumplimiento total, en un 27% parcial mientras que en un 17% se responde negativamente.

Unidas a las respuestas negativas se citan las siguientes acciones de mejora propuestas por el personal:

- Establecer una mayor coordinación, seguimiento y evaluación a lo interno de cada dependencia y una comunicación más fluida entre el Ministro y los directores.
- Revisar periódicamente los mecanismos de control que permitan evaluar el desempeño y las posibles desviaciones en la realización de las funciones.
- Seguimiento a los factores internos y externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del trabajo.
- Crear un programa que permita comparar objetivos contra cumplimiento.
- Crear controles que permitan evaluar el trabajo del personal y que se revise periódicamente.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

---

**Conclusiones de la información expuesta anteriormente:**

1. La autoevaluación 2007 indica que de acuerdo a los aspectos autoevaluados en materia de control interno, esta institución cuenta con un 57% de cumplimiento efectivo en los diferentes componentes, un 25% de cumplimiento parcial, y un 18% de no cumplimiento.

2. Para analizar el cumplimiento de cada componente a nivel institucional, se hará referencia a la clasificación: "Prioridad alta, media y baja" que se explica en detalle más adelante, mediante la cual se otorga un color rojo, amarillo y verde respectivamente según la prioridad para atender las áreas partiendo de las respuestas negativas y positivas que manifiestan los y las funcionarias.

**1. Ambiente de Control:**

El desarrollo del ambiente de control es medio, dato que se asemeja al obtenido en la autoevaluación realizada en el año 2006.

Al respecto se indica que no se ha mejorado en materia de creación de instrumentos que contribuyan a consolidar los valores de los funcionarios y falta de promoción en la organización de principios y valores.

Según las respuestas dadas, se mantiene el criterio que el personal percibe una ausencia de mecanismos y prácticas que faciliten el ejercicio del autocontrol. Los funcionarios no conocen los mecanismos y el sistema de evaluación y control; asimismo se requiere la integración de los principios, valores y hábitos organizacionales a las prácticas de control ejercidas en forma autónoma por cada funcionario, para el logro de los objetivos en forma efectiva dentro del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

En general, los datos obtenidos en la presente evaluación dan cuenta de una mejoría entre la autoevaluación aplicada en el año 2006 y la presente ya que en el 2006 se contaba con un 52% cumplimiento y en el 2007 este porcentaje aumentó a un 64%, mientras que el "no cumplimiento" pasó de un 28% a un 16%, por su parte el cumplimiento parcial pasó de un 16% a un 20%.

**2. Valoración del riesgo**

Según lo que se indica en las respuestas dadas por el personal de los diferentes procesos existe un cumplimiento de un 56%, un 25% de cumplimiento parcial y un "no cumplimiento" del 19%. Según lo expuesto por el personal, se mantiene la percepción de que no se realiza de manera sistemática una evaluación de los aspectos tanto



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

---

internos como externos, que puedan llegar a representar amenazas para la consecución de los objetivos organizacionales.

Se requiere capacitar al personal en la metodología de riesgos que posee el Ministerio y que la Unidad de Control Interno ofrezca un seguimiento a este aspecto en coordinación con los titulares subordinados.

### **3. Actividades de Control**

Según las respuestas dadas en el componente “actividades de control” el Ministerio cumple en un 58%, en un 25% lo hace parcialmente y se da un 17% de no cumplimiento. Las acciones propuestas por el personal se refieren al conocimiento y revisión de los procedimientos que se realizan en la institución.

### **4. Sistemas de Información**

Con referencia a este componente ha de mencionarse que en este año, al igual que el anterior, los funcionarios consideran necesario que la administración cuente con sistemas de información que le permitan tener una gestión documental institucional (“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”)

Es importante resaltar que si bien es cierto el Ministerio actualmente cuenta con algunos sistemas por programas presupuestarios así como con departamentos que utilizan sistemas interinstitucionales (INTEGRA, SIGAF) para realizar su gestión no se cuenta con información sistematizada y disponible para apoyar la toma de decisiones en forma integral.

### **5. Seguimiento**

Con respecto al seguimiento, se consideró que existe un cumplimiento de un 56%, y un 27% parcial y un 17% de no cumplimiento.

Al igual que en el rubro anterior, la población entrevistada considera que se mantiene la ausencia de seguimiento a los planes de mejoramiento de manera programada, donde se adviertan oportunamente las desviaciones y se monitoree por parte de los titulares subordinados las acciones correctivas y de mejoramiento.

Asimismo, en cuanto a mecanismos de verificación y evaluación, la institución cuenta a partir del presente año, con el seguimiento de las acciones de mejora propuestas en la autoevaluación 2006 por cada dirección autoevaluada mediante informes de avance enviados a la Unidad de Control Interno.



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**Comparación del porcentaje de cumplimiento del Sistema de Control Interno del MAG años 2006 - 2007:**

Para realizar la comparación de cumplimiento se utilizará el siguiente código de colores:

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

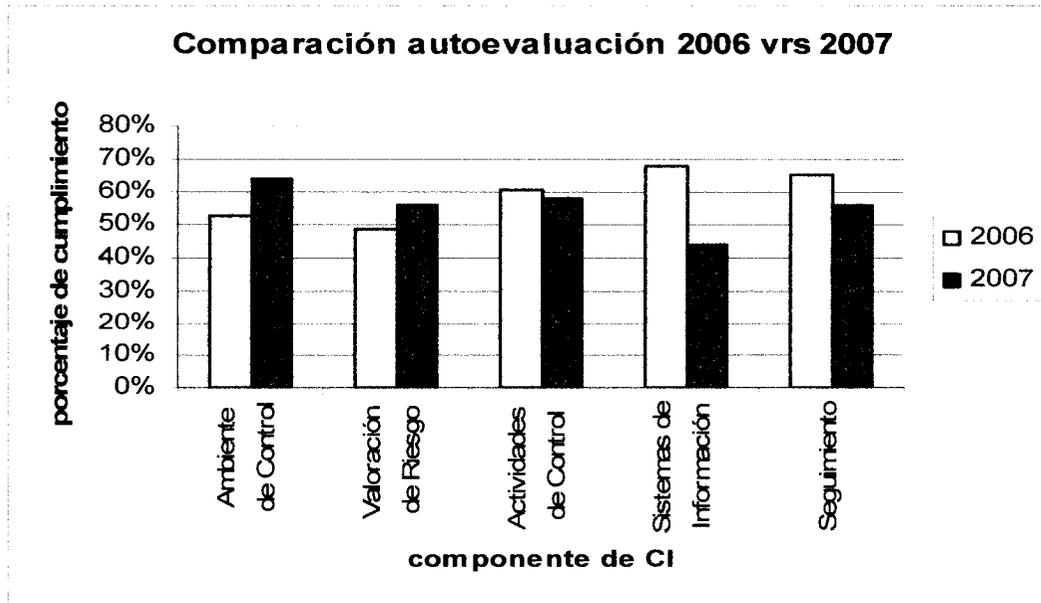
AUTOEVALUACION 2006			AUTOEVALUACION 2007		
Componente	Cumplimiento	Prioridad	Componente	Cumplimiento	Prioridad
Ambiente de Control	52%		Ambiente de Control	64%	
Valoración de Riesgo	48%		Valoración de Riesgo	56%	
Actividades de Control	61%		Actividades de Control	58%	
Sistemas de Información	68%		Sistemas de Información	44%	
Seguimiento	65%		Seguimiento	56%	
TOTAL			TOTAL		

Puede observarse que en el año 2006 destacaba como prioridad de atención la Valoración del Riesgo mientras que para el año 2007 el énfasis se encuentra en los Sistemas de Información. La mejoría en cuanto a valoración del riesgo puede deberse al esfuerzo conjunto de las jefaturas en definir durante el año 2007 una estructura de riesgos para la institución que quedó debidamente aprobada por la Comisión Gerencial de Control Interno y que será un insumo a utilizar en adelante en la definición de todos los riesgos institucionales presentes.

Las cifras que dan cuenta de los cambios en cuanto al cumplimiento pueden ser representados de la siguiente manera:



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**



El cuadro mostrado a continuación interpreta mediante el código de colores el porcentaje de cumplimiento por dependencias autoevaluadas en el año 2007:

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

Direcciones/ Proceso	Componentes/ Nivel de atención
<b>DESPACHO MINISTERIAL</b> 1. Planificación Estratégica 2. Centro Comunicación y Prensa 3. Control Interno 4. Auditoría Interna 5. Asesoría Jurídica 6. Oficina Despacho Viceministro	<b>1. Ambiente de Control</b> <b>3. Actividades de Control</b> <b>4. Sistemas de Información</b> <b>5. Seguimiento</b>



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

<p><b>SEPSA</b></p> <p>1. Formulación, seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Productivo.</p> <p>2. Formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Regionales de Desarrollo</p> <p>3. Disponer de información integral del sector agropecuario costarricense.</p> <p>4. Difusión y acceso de la información agropecuaria a través de las tecnologías de información y comunicación.</p>	<p>[REDACTED]</p> <p>2. Valoración de Riesgo</p> <p>3. Actividades de Control</p> <p>4. Sistemas de Información</p> <p>[REDACTED]</p>
<p><b>Programa de Desarrollo Rural.</b></p>	<p>1. Ambiente de Control</p> <p>2. Valoración de Riesgo</p> <p>3. Actividades de Control</p> <p>4. Sistemas de Información</p> <p>5. Seguimiento</p>
<p><b>SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO</b></p> <p>1. Exportaciones</p> <p>2. Informática</p> <p>3. Sistema de Información Geográfica.</p> <p>4. Cuarentena</p> <p>5. Programas Especiales</p> <p>6. Laboratorios</p> <p>7. Administración y Finanzas</p> <p>8. Centro de Información y Notificación.</p> <p>9. Vigilancia y Control de Plagas.</p> <p>10. Insumos Agrícolas.</p>	<p>1. Ambiente de Control</p> <p>[REDACTED]</p> <p>3. Actividades de Control</p> <p>4. Sistemas de Información</p> <p>[REDACTED]</p>
<p><b>PROGRAMAS NACIONALES</b></p> <p>1. Diseño de Políticas y Acuerdos.</p> <p>2. Plan de Capacitación.</p>	<p>1. Ambiente de Control</p> <p>2. Valoración de Riesgo</p> <p>3. Actividades de Control</p> <p>[REDACTED]</p> <p>5. Seguimiento</p>
<p><b>SENASA</b></p> <p>1. Proceso de solicitud, emisión y supervisión de los certificados veterinarios de operación a escala nacional.</p> <p>2. Armonización del proceso de inspección y certificación de establecimientos autorizados para exportar productos y subproductos de origen animal.</p> <p>3. Proceso de actualización de la reglamentación y normativa en general, relacionada con el funcionamiento de los establecimientos que producen,</p>	<p>1. Ambiente de Control</p> <p>2. Valoración de Riesgo</p> <p>3. Actividades de Control</p> <p>4. Sistemas de Información</p> <p>[REDACTED]</p>



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

<p>distribuyen, utilizan, almacenan y comercializan alimentos para animales, mezclas y premezclas.</p> <p>4. Proceso de inspección y certificación (armonización) de establecimientos que distribuyen, producen, procesan, elaboran, almacenan y comercializan, alimentos para animales, mezclas y premezclas.</p> <p>5. Proceso de seguimiento y control de ingresos del SENASA.</p> <p>6. Proceso de adquisición de bienes y servicios del SENASA.</p> <p>7. Proceso para el tratamiento veterinario en los puestos de ingreso fronterizos.</p> <p>8. Proceso de divulgación y promoción del Programa de Inseminación Artificial.</p> <p>9. Proceso de ampliación de la cobertura geográfica del servicio que prestan los laboratorios regionales.</p> <p>10. Proceso de vinculación del Programa del Gusano Barrenador, con las demás actividades u operaciones de campo del SENASA.</p> <p>11. Proceso de implementación del Programa de Fármaco Vigilancia.</p> <p>12. Proceso de vinculación de los Programas Nacionales, con las acciones sustantivas de la estructura del SENASA.</p>	
<p><b>DSOREA</b></p> <p>1. Producción Sostenible</p> <p>2. Gestión Empresarial</p>	<p><b>1. Ambiente de Control</b></p> <p><b>2. Valoración de Riesgo</b></p> <p><b>3. Actividades de Control</b></p> <p>████████████████████</p> <p><b>5. Seguimiento</b></p>
<p><b>DIRECCION ADM. Y FINANCIERA</b></p> <p>1. Presupuesto</p> <p>2. Gestión de Compras</p> <p>3. Almacenamiento</p> <p>4. Programación y Control</p> <p>5. Jefatura Financiera</p> <p>6. Desarrollo de Sistemas</p> <p>7. Sistemas de Información</p> <p>8. Listado de Medicamentos</p> <p>9. Gestión de información digital</p> <p>10. Gestión del conocimiento</p> <p>11. Centro Nacional de Información y Documentación</p>	<p><b>1. Ambiente de Control</b></p> <p>████████████████████</p> <p><b>3. Actividades de Control</b></p> <p>████████████████████</p> <p><b>5. Seguimiento</b></p>



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Agropecuaria. 12. Proceso Contable 13. Plaqueo de bienes 14. Sistemas de pago de kilometraje 15. Reparación de Vehículos 16. Salud Ocupacional 17. Reconocimiento de certificados 18. Reasignaciones de puestos 19. Reclutamiento y selección	
---	--

**Recomendaciones:**

Debe destacarse que muchas de las recomendaciones reseñadas en el informe de autoevaluación 2006 mantienen su vigencia durante el presente año:

- Establecer un programa de fortalecimiento de la ética pública, que contemple el diseño de instrumentos donde se consoliden los valores de la entidad, previa identificación de los valores por parte de los funcionarios y donde se definan los medios de difusión dentro de la organización que promuevan la apropiación de principios y valores. Se recomienda que el Departamento de Recursos Humanos lidere dicha actividad.
- El Ministerio debe establecer mecanismos y prácticas que faciliten el ejercicio del autocontrol. Se hace necesario que los funcionarios conozcan los mecanismos y el sistema de evaluación y control; hace falta la integración de los principios, valores y hábitos organizacionales a las prácticas de control, ejercidas en forma autónoma por cada funcionario para el logro de los objetivos en forma efectiva dentro del funcionamiento del Sistema de Control Interno
- Debe continuarse con el proceso de identificación de riesgos a nivel global, se deben de diseñar los mapas de riesgos según la metodología institucional y que conviene modificar de acuerdo a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República (julio del 2005), para lo anterior se requiere el compromiso de la Administración en cuanto a los recursos necesarios para realizar el sistema de valoración de riesgos durante este año.
- Es necesario cambiar el sistema de evaluación del desempeño del personal mediante una acción ministerial coordinada por la DAF, que evalúe realmente el desempeño del personal en el cumplimiento de las acciones estratégicas y los productos finales ministeriales.
- Se debe establecer el Plan de Manejo de los Riesgos, donde se fijen los mecanismos para su gestión y existan planes de contingencia ante los mismos riesgos. Se recomienda, emitir una directriz por parte del Jeraarca indicando la



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

responsabilidad de cada titular subordinado de realizar, un diagnóstico de la situación actual de los procesos de los cuales es responsable y el análisis de la identificación y valoración de los riesgos (implementando la metodología institucional para la valoración de riesgos).

- Identificar claramente en el Plan Anual Operativo Institucional, las acciones para minimizar los riesgos.
- Se recomienda elaborar y establecer formalmente un Manual de Procedimientos.
- Respecto al punto anterior, si bien es cierto el personal aún percibe una ausencia de un manual de procedimientos como tal, lo cierto es que en la institución actualmente cuenta con un instrumento debidamente aprobado por la Comisión Gerencial de Control Interno para su aplicación en el ámbito institucional.
- Se recomienda que el Departamento de Recursos Humanos se aboque al establecimiento de un plan de capacitación, programas de inducción y reinducción orientados al conocimiento integral de la entidad, definir los objetivos para la evaluación del desempeño, mecanismos de verificación y seguimiento a las políticas de administración del talento humano, implementar mecanismos para medir el compromiso, la cultura y el clima organizacional en el personal. Se recomienda la coordinación con Planificación Institucional para el acatamiento de esta recomendación.
- Establecer mecanismos que aseguren el respaldo de la información institucional.
- Establecerse la reglamentación para el uso y manejo de la documentación y políticas, para el acceso a la información documental.
- Ofrecer seguimiento a los planes de mejora, por parte de los Titulares Subordinados e incorporar sus conclusiones en los informes de seguimiento y evaluación del PAO que se presentan a la Oficina de Planificación Institucional, donde se adviertan oportunamente las desviaciones en el alcance de los objetivos.
- Sobre este aspecto, la nueva propuesta de Planificación Operativa Institucional POI, contemplada en la matriz conocida como “planificación estratégica por programa” propone que cada programa presupuestario institucional integre en esa matriz las acciones de mejora que minimicen los riesgos detectados. Este proceso será promovido para el año 2009.



***DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO***

---

- La Oficina de Planificación Institucional debe tomar en cuenta el resultado de esta autoevaluación y profundizar las acciones de seguimiento y control propias de la planificación sobre los PAOs (POI), y los procesos de planificación interna.
- Que el superior jerárquico emita una directriz para el cumplimiento de las recomendaciones que están vertidas en el presente informe tomando en cuenta a los departamentos que se encuentran involucrados en las mismas.



*DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO*

---

## ANEXOS



**DESPACHO MINISTERIAL**  
**PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Anexo 1

**Tabla de programación de actividades de seguimiento al Sistema de Control Interno del MAG (período 2008)**

Acción/Fechas	Abril 2008	15 Mayo 2008	Agosto 2008 Enero 2009	Octubre 2008
Diagnóstico (por cada titular subordinado y general de la dirección)	X			
Mapeos de Riesgos Institucionales (por cada titular subordinado y general de la dirección)	X			
Presentación del Plan Anual Operativo a la Oficina de Planificación Estratégica.		X		
Presentación de Informes semestrales			X	
Autoevaluación del SCI				X

**Notas:**

- El diagnóstico consiste en la determinación de las necesidades del usuario del servicio que se presta a fin de determinar si los objetivos de la dependencia están acorde a éstas.
- El mapeo de riesgos de cada dependencia es una actividad imprescindible y obligatoria por parte de cada titular subordinado a fin de minimizar las condiciones para que éstos afecten la consecución de los objetivos. Para llevarlo a cabo cuenta con la metodología que está disponible en la pagina electrónica del MAG en el link de control interno (despachos).
- Con relación al llenado de matrices para el Plan Anual Operativo e informes semestrales, las diferentes instancias contarán con el asesoramiento por parte de Planificación Estratégica
- Asimismo se contará con el asesoramiento por parte de la Unidad de Control Interno en esta materia. Asimismo esta unidad tendrá como responsabilidad la divulgación de las directrices basadas en acuerdos tomados por la Comisión Gerencial de Control Interno que opera en el MAG.



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Anexo 2

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA**

Dirección \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_

Proceso: \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES	I SEGUIMIENTO AL 30 DE JUNIO		2 SEGUIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE	
	Acciones realizadas	% Avance	Acciones realizadas	% Avance



**DESPACHO MINISTERIAL  
PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

---

**Anexo 3**

**INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN 2007 DE LAS DIFERENTES  
DEPENDENCIAS DEL MAG**

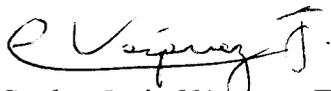
7 de febrero de 2008  
SEPSA-013

Licenciada  
Marta Chaves Pérez  
Coordinadora Unidad de Control Interno  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Estimada señora:

Siguiendo instrucciones del MBA. Román Solera, le adjunto Informe de Autoevaluación, período 2007 de esta Secretaría Ejecutiva, con el fin de que se proceda a la evaluación de la situación actual del control interno en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Atentamente,



Ing. Carlos Luis Vásquez Fernández  
**SUBDIRECTOR**

C: MBA. Román Solera A., Viceministro  
archivo



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

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	Bajo 
<u>1. : Formulación, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Productivo</u>	1.Ambiente de Control			X
	2.Valoración de Riesgo		X	
	3.Actividades de Control		X	
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X
<u>2. Formulación, seguimiento y evaluación de los planes regionales de desarrollo</u>	1.Ambiente de Control		Medio	Bajo 
	2.Valoración de Riesgo			X
	3.Actividades de Control			X
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X
<u>3. Recopilación, procesamiento, análisis y disposición de información integral del sector agropecuario costarricense.</u>	1.Ambiente de Control		Medio	Bajo 
	2.Valoración de Riesgo		X	
	3.Actividades de Control	X		
	4.Sistemas de Información		X	
	5.Seguimiento			X
<u>4. Difusión y acceso de la información agropecuaria a través de las tecnologías de información y comunicación.</u>	1.Ambiente de Control		Medio	Bajo 
	2.Valoración de Riesgo,		X	
	3.Actividades de Control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **Recomendaciones:**

(Describir en síntesis las acciones de mejora propuestas por dirección)

- SEPSA considera importante incluir dentro de su plan de mejora a partir de su auto evaluación 2007, la capacitación en mecanismos, procedimientos o estrategias para la evaluación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo, así como la necesidad de recibir capacitación en general para desarrollar más eficazmente los procesos de la Unidad de Estudios Económicos e Información. También es importante tener un mayor conocimiento de la normativa del archivo central, para su aplicación en el manejo y custodia de la información que se genera.
- Promover un mejor aprovechamiento de las habilidades del personal para el desarrollo de sus labores.
- A partir del año 2008 se iniciará la identificación de riesgos en los diferentes procesos, a fin de tomar las medidas necesarias para contrarrestar su efecto, por ejemplo la no disponibilidad de choferes.
- En el caso de la necesidad de analizar los riesgos en el seguimiento y evaluación de la ejecución del componente agropecuario del Plan Nacional de Desarrollo, esto será realizado en coordinación con COTECSA.
- Una vez sean identificados los riesgos, éstos serán incorporados a los planes de trabajo.
- Se requiere conocer y desarrollar las metodologías para la determinación del costo beneficio de las medidas de control.
- Formalizar la metodología para girar las instrucciones de forma escrita.
- En todos los procesos se considera necesario el respaldo y custodia de la información que se genera en las diferentes áreas, así como las instrucciones formales para el manejo de la misma.
- En las diferentes Áreas se requieren medidas de control y custodia de los equipos de trabajo (calculadoras, teléfonos, computadoras portátiles, etc.), así como en lo relacionado con sistemas de información impresos y electrónicos que se utilizan.
- Generalizar el uso de cuentas de correo oficiales para todos los funcionarios de la Secretaría, para lo cual se debe presupuestar la compra de las respectivas licencias.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2007**

**Dirección/Programa:** Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA)

**Procesos:**

1. Formulación, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Productivo.
2. Formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Regionales de Desarrollo
3. Disponer de información integral del sector agropecuario costarricense.
4. Difusión y acceso de la información agropecuaria a través de las tecnologías de información y comunicación.

**Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007 (describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).**

En cada Área, el respectivo Coordinador (a) seleccionó a un equipo para realizar la auto evaluación. En el Área de Política Agropecuaria y Rural, dos equipos diferentes integrados por dos personas cada uno, se encargaron del llenado del formulario. En el Área de Estudios Económicos e Información, se integró un solo equipo más numeroso, que tuvo a su cargo la tarea de auto evaluar los dos procesos seleccionados por esta Área.

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

No se tuvieron limitaciones. El personal estuvo anuente a responder las preguntas formuladas.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

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

**1. Proceso:** Formulación, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Productivo.

1.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control	83,3	16,7	0
Valoración de Riesgo	66	33	0
Actividades de Control	75	16	8
Sistemas de Información	40	40	20
Seguimiento	100	0	0

**2. Proceso:** Formulación, seguimiento y evaluación de los planes regionales de desarrollo

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control	100	0	0
Valoración de Riesgo	83,33	16,66	0
Actividades de Control	91,66	8,33	0
Sistemas de Información	40	60	0
Seguimiento	100	0	0



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

**3. Proceso:** Recopilación, procesamiento, análisis y disposición de información integral del sector agropecuario costarricense.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control	66,66	33,33	0
Valoración de Riesgo	50	50	0
Actividades de Control	66,66	25	8,33
Sistemas de Información	60	40	0
Seguimiento	100	0	0

**4. Proceso:** Difusión y acceso de la información agropecuaria a través de las tecnologías de información y comunicación.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control	66,66	33,33	0
Valoración de Riesgo	50	50	0
Actividades de Control	50	41,66	8,33
Sistemas de Información	80	20	0
Seguimiento	100	0	0



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**

(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)

<b>Componentes</b>	<b>Estado de cumplimiento SI</b>	<b>Estado de cumplimiento NO</b>	<b>Estado de cumplimiento PARCIAL</b>	<b>Total Preguntas Contestadas</b>	<b>Total No. Preguntas</b>
<b>Ambiente de Control</b>	79,16	0	20,80	24	24
<b>Valoración de Riesgo</b>	62,5	4,16	33,33	24	24
<b>Actividades de Control</b>	70,83	6,25	22,91	48	48
<b>Sistemas de Información</b>	55	5	40	20	20
<b>Seguimiento</b>	100	0	0	8	8
	<b>87</b>	<b>5</b>	<b>32</b>	<b>124</b>	<b>124</b>
<b>TOTAL</b>	<b>70,2</b>	<b>4,0</b>	<b>25,8</b>		

#### **Conclusiones:**

Tal como podemos observar en el cuadro anterior, el porcentaje de cumplimiento es alto (70,2), comparándolo con un 25,8 de cumplimiento parcial. Esto refleja un estado aceptable de cumplimiento del control interno. No obstante, es necesario desarrollar una serie de acciones de mejora encaminadas a subsanar algunas deficiencias señaladas en los diferentes procesos relacionadas con los diferentes componentes del control interno.

**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:**

En este componente resalta la necesidad de recibir mayor capacitación en mecanismos, procedimientos o estrategias para evaluación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo.

En el Área de Estudios Económicos e Información se señaló la necesidad de aprovechar en mayor grado las habilidades del personal para el desarrollo de sus labores, así como de recibir una mejor capacitación para el desempeño de los dos procesos identificados.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **2) Valoración del Riesgo:**

En cuanto a la identificación de riesgo, se señala que no se están tomando las medidas necesarias para contrarrestar su efecto, por ejemplo la no disponibilidad de chofer para realizar las giras de trabajo.

Por otro lado no se han analizado los riesgos en el seguimiento y evaluación de la ejecución del componente agropecuario del Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo, se hace necesario identificar los riesgos para incorporarlos a los planes de trabajo.

También se indica que se requiere identificar los riesgos de las Áreas y el desarrollo de las respectivas acciones para reducir su impacto, las cuales posteriormente deben ser incorporadas en los planes de trabajo de las mismas.

### **3) Actividades de Control:**

En las dos Áreas de la SEPSA se requiere evaluar el costo beneficio de las medidas de control y la capacitación para llevarlo a cabo.

Hay cumplimiento parcial en cuanto a girar las instrucciones escritas, por lo cual hace falta formalizar este proceso.

En todos los procesos se considera necesario formalizar y normar el respaldo y custodia de la información de las Áreas.

En todas las unidades de trabajo de la Secretaría, se requieren medidas de control y custodia de los equipos e implementos de trabajo (calculadoras, teléfonos, computadores de escritorio y portátiles, etc.)

### **4) Sistemas de Información**

En las Áreas de Política Agropecuaria y Estudios Económicos, se requiere de instrucciones formales por escrito para el manejo de información que se produce, lo cual es prudente para toda la Secretaría.

Se requiere que todo el personal disponga de una cuenta de correo oficial.

Se señala la necesidad de mejorar las medidas de seguridad en el manejo de los sistemas de información impresos y electrónicos que se utilizan.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

Se requiere conocer más a fondo y aplicar la normativa del archivo central para el manejo y custodia de la información que se genera.

### **5) Seguimiento**

No hay recomendaciones

**Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.**

<b>Interpretación porcentual de respuestas de cumplimiento para todos los componentes</b>		
$0 \leq 50\%$	<b>Rojo</b>	Prioridad Alta = Urgente tomar medidas correctivas para este componente.
$> 50\% \leq 75\%$	<b>Amarillo</b>	Prioridad Media = Tomar medidas correctiva para este componente.
$> 75\%$	<b>Verde</b>	Prioridad Baja = Verificar y dar seguimiento al estado de este componente.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
DIRECCIÓN SUPERIOR DE OPERACIONES REGIONALES Y EXTENSIÓN  
AGROPECUARIA**

19 de diciembre 2007

Lic. Marta Chávez Pérez  
Planificación Estratégica  
Unidad de Control Interno

Estimada Señora:

La Dirección Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria hace entrega del **Informe de autoevaluación 2007-11-26**.

Para realizar este informe se contó con la participación de 6 Direcciones Regionales: Pacífico Central, Huetar Norte, Reg. Brunca, Central Sur, Región Occidental y Región Chorotega. La Dirección Huetar Atlántica y la Oriental no presentaron el informe en su debido momento. Así mismo participaron las dos áreas de mayor relevancia para la Dirección en el ámbito nacional: Producción Sostenible y Gestión Empresarial. Se analizaron dos procesos para toda la Dirección Superior: Producción sostenible y gestión empresarial.

En espera de haberla dejado debidamente informada, se despide de Usted

Atentamente,



Ing. Max Ureña Fallas  
Jefe de Planificación Seguimiento  
y Evaluación.

C: Nils Solórzano V.  
Marjorie Rodríguez  
Archivo.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2007-11-26**

**Dirección/Programa: Superior de Operaciones Regionales y Extensión Agropecuaria.**

**Procesos: Producción sostenible y Gestión Empresarial**

Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007(describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).

En el ámbito Nacional participaron las dos áreas de mayor relevancia para la Dirección: Producción Sostenible y Gestión Empresarial. Cada área participó con su equipo de trabajo en donde se analizaron los procesos de Producción Sostenible y Gestión empresarial con las preguntas formuladas para cada uno de los componentes.

En el ámbito Regional participaron 6 Direcciones Regionales: Pacífico Central, Región Brunca, Huetar Norte, Central Sur, Región Occidental y Región Chorotega. Estas direcciones trabajaron básicamente con los dos procesos de mayor relevancia como son: Producción sostenible y Gestión empresarial. Cada Dirección trabajó con un grupo de 10 funcionarios ( 60 funcionarios en total).

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

No hubo obstáculos, solamente que dos direcciones no enviaron la información en su debido momento. Dirección Huetar Atlántica y Dirección Oriental.

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



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 1. Proceso: Producción Sostenible

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI 145 %</b>	<b>PARCIAL 103 %</b>	<b>NO 30 %</b>	<b>Total No. Pregunt.</b>
Ambiente De Control:		64	34	2	<b>54</b>
Valoración de Riesgo		65	28	7	<b>54</b>
Actividades de Control		52	42	6	<b>108</b>
Sistemas de Información		18	40	40	<b>45</b>
Seguimiento		61	28	11	<b>18</b>
		52%	37%	11%	<b>279</b>

### 2. Proceso: Gestión empresarial

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI 145 %</b>	<b>PARCIAL 103 %</b>	<b>NO 30 %</b>	<b>Total No. Pregunt.</b>
Ambiente De Control:		64	34	2	<b>54</b>
Valoración de Riesgo		65	28	7	<b>54</b>
Actividades de Control		52	42	6	<b>108</b>
Sistemas de Información		18	40	40	<b>45</b>
Seguimiento		61	28	11	<b>18</b>
		52%	37%	11%	<b>279</b>



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

**ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**  
(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)

<b>Componentes</b>	<b>Estado de cumplimiento (290)SI %</b>	<b>Estado de cumplimiento (206)NO %</b>	<b>Estado de cumplimiento (60)Parcial %</b>	<b>Total Preg. Contest.</b>	<b>Total No. Pregunt.</b>
<b>Ambiente de Control</b>	<b>64</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	110	<b>108</b>
<b>Valoración de Riesgo</b>	<b>65</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	108	<b>108</b>
<b>Actividades de Control</b>	<b>52</b>	<b>43</b>	<b>5</b>	214	<b>216</b>
<b>Sistemas de Información</b>	<b>18,2</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	88	<b>90</b>
<b>Seguimiento</b>	<b>61</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	36	<b>36</b>
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>35</b>	<b>13</b>	556	<b>558</b>

### **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:**

Se considera que el componente de Ambiente de Control tanto a nivel nacional como regional se está aplicando medianamente, por lo tanto es necesario tomar las medias correctivas para mejorar este componente.

#### **2) Valoración del riesgo:**

En el componente de valoración de riesgo tanto a nivel nacional como regional, se deben proponer acciones de mejora que eleven los porcentajes de cumplimiento. Es necesario tomar medidas correctivas para mejorar el componente.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **Actividades de Control:**

El componente de actividades de control es un componente que necesita mayor divulgación a los funcionarios de la Dirección con el propósito de reforzar las acciones de mejora.

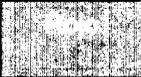
### **Sistemas de Información**

El componente de Sistemas de Información es un componente que se considera crítico. Se observa en el cuadro que el estado de no cumplimiento es de un 18%, lo que indica que tanto en las regiones como en el nivel central este componente está sumamente débil y por supuesto hay que prestarle mayor atención para mejorarlo.

### **3) Seguimiento**

El componente de Seguimiento es un componente que necesita mayor divulgación a los funcionarios de la Dirección con el propósito de reforzar las acciones de mejora.

**Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.**

<b>Interpretación Porcentual de Respuestas de cumplimiento para todos los Componentes</b>		
0 ≤ 50%		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.



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

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)		
		Alto	Medio	Bajo
<u>Producción Sostenible</u> <u>Gestión Empresarial</u>	1. Ambiente de Control		X	
	2. Valoración de Riesgo,		X	
	3. Actividades de control		X	
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento		X	

### Recomendaciones:

- ✓ Capacitación al personal en Control Interno
- ✓ Proponer un sistema de información sobre las actividades de Control Interno, con el propósito de mejorar la comunicación e información sobre los diferentes componentes del Control.
- ✓ Capacitar en temas como: Gestión Empresarial, agrocadenas productivas, liderazgo, motivación y dirección, técnicas y habilidades para el trabajo en grupo, desarrollo organizacional y planificación estratégica
- ✓ Proponer a la Comisión de Control Interno que mediante un proceso participativo se definan los valores que rigen el trabajo institucional y que no sea una decisión impuesta sino aceptada colectivamente.
  
- ✓ Fortalecer las actividades de capacitación técnica intercambio, experiencias, cooperación técnica entre regiones
- ✓ Proponer la apertura de una ventana de sugerencias por parte de los funcionarios para mejorar el servicio institucional
- ✓ Proponer a la Comisión de Control Interno realizar acciones en materia de salud ocupacional A NIVEL INSTITUCIONAL
- ✓ Proponer a la Comisión de Control Interno el desarrollo de una imagen corporativa institucional
- ✓ Informar al personal sobre el manual de puestos y sus ajustes.
- ✓ Promover la articulación con las diferentes instancias complementarias del servicio, para mejorarlo
- ✓ Incorporar en la matriz de planificación los factores críticos de éxito
- ✓ Realizar a nivel regional el proceso continuo que divulgue y capacite a todos los funcionarios en el tema del control interno por lo tanto se requiere el apoyo del personal institucional encargado de este tema para que se de inicio a las charlas introductorias, desarrollar los talleres que permitan adquirir el conocimiento necesario para identificar riesgos y como tratarlos de tal forma que todos entendamos lo mismo.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL

Tel. 296-7762

Fax. 296-7769



11 de diciembre de 2007

PDR-193-07

Señora  
Licda. Marta Chaves  
Responsable  
Control Interno MAG

Estimada Marta

Le adjunto informe de resultados del ejercicio de auto evaluación 2007, realizado por el personal del Programa de Desarrollo Rural. Así mismo, le incluyo el cuestionario utilizado para tal propósito.

Espero esta documentación le resulte de utilidad. Estoy a sus órdenes para mayor información o consulta.

Cordialmente,

Juan Ricardo Wong  
**GERENTE GENERAL**

c.arch.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2007-11-26**

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

**Procesos: Programa de Desarrollo Rural**

**Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007:** Se reunió al personal técnico y administrativo del Programa de Desarrollo Rural de la oficina central, con los responsables y enlaces de Control Interno del MAG y PDR. De esta forma; colectiva y consensuada se respondió al cuestionario de auto evaluación 2007.

**Limitaciones de la aplicación del instrumento:** No hubo limitaciones.

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

**1. Proceso: Programa de Desarrollo Rural**

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:	3	3	0
Valoración de Riesgo	3	0	3
Actividades de Control	6	6	0
Sistemas de Información	1	3	1
Seguimiento	1	1	0



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

**ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**  
(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 o Parcial %	Total Preg. Contest.	Total No. Pregunt.
Ambiente de Control	50	0	50	6	6
Valoración de Riesgo	50	50	0	6	6
Actividades de Control	50	0	50	12	12
Sistemas de Información	20	20	60	5	5
Seguimiento	50	0	50	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>45,16</b>	<b>12,90</b>	<b>41,94</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

**Conclusiones:** El PDR se encuentra en el nivel de cumplimiento medio por componente, por tanto se aplicarán medidas de atención moderada, con la finalidad de establecer medidas correctivas, especialmente en el componente de Valoración del Riesgo.

**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:** No están formalizados mecanismos para fomentar y divulgar la cultura de control interno y definir una política de control interno para el programa. No están actualizadas las funciones del personal de acuerdo al perfil actual del Programa.
- 2) **Valoración del riesgo:** No están identificados los riesgos en función de las actividades realizadas por el PDR. No están definidas las acciones para enfrentar los riesgos.
- 3) **Actividades de Control:** No se ha aplicado sistemáticamente la normativa de Control Interno. No se realiza valoraciones de costo beneficio. El PDR recién se integra a este proceso. Las revisiones que se realizan resultan insuficientes; desde el punto de vista



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

de la participación, para tomar acciones correctivas en relación con la planeación realizada. Los mecanismos de custodia y resguardo de la información que se genera en el PDR no están suficientemente coordinados con la administración del MAG. Las medidas de control y seguridad para el uso, disposición y custodia de los equipos, no son totalmente apropiadas.

- 4) **Sistemas de Información:** No existen instrucciones por escrito para manejar la información que se produce en el Programa. No se cuenta con medidas de seguridad para los sistemas de información impresa y electrónica que posee el Programa. El cumplimiento de la normativa del sistema de archivo institucional es aún débil.
- 5) **Seguimiento:** La revisión de los mecanismos de control que permiten evaluar el desempeño y posibles desviaciones en la realización de las funciones es demanda de mayor participación.

Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.

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)		
Programa de Desarrollo Rural			Medio	
1.(Nombre) Control interno	1.Ambiente de Control		X	
	2.Valoración de Riesgo,		X	
	3.Actividades de control		X	
	4.Sistemas de Información		X	
	5.Seguimiento		x	



## ***PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA***

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **Recomendaciones:**

- 1) Ambiente de Control: Se deben formalizar mecanismos para fomentar y divulgar la cultura de control interno y definir una política de control interno para el programa. Además se deben actualizar las funciones del personal de acuerdo al perfil actual del Programa.
- 2) Valoración del riesgo: Definir los riesgos en función de las actividades realizadas por el PDR. Definir acciones para enfrentar los riesgos identificados.
- 3) Actividades de Control: Fortalecer los mecanismos de control interno en las actividades operativas del programa e incluir el análisis de costo beneficio. Se establece la necesidad de que la gerencia presente un informe escrito que retroalimente a cada funcionario en las labores que desempeña. Propiciar espacios (reuniones) para la evaluación colectiva de las actividades realizadas, Contactar con la administración MAG, mecanismos de coordinación para el manejo de la información. Reforzar el control y la seguridad para el uso, disposición y custodia de los equipos mediante la formulación de protocolos.
- 4) Sistemas de Información: Formular e implementar instrucciones por escrito para manejar la información que se produce en el PDR. Fijar una política para el desarrollo de las actividades del PDR y esquematizar, estandarizar y poner a disposición la información. Definir protocolos en el manejo de la información impresa y electrónica que posee el Programa. Capacitar al personal en la normativa de archivo institucional.
- 5) Seguimiento: Definir y formalizar un mecanismo de análisis y evaluación de resultados y del desempeño en forma grupal



**Estimados funcionarios:**

La Comisión Gerencial de Control Interno tiene el agrado de presentarles el siguiente instrumento de evaluación para el año 2007, con el objetivo de recopilar información, analizar, promover el perfeccionamiento y la calidad del control interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería, según lo estipulado en la Ley General de Control Interno No. 8292. Para su conocimiento, les informamos que actualmente se tiene en ejecución en las diferentes Direcciones Nacionales (Dirección Administrativa y Financiera, Servicio de Salud Animal, Servicio Fitosanitario del Estado, Dirección Superior de Operaciones Regionales y de Extensión Agropecuaria, Planificación Estratégica y SEPSA) el plan de mejoras realizado con base en la información que arrojó la autoevaluación del año 2006. Es por lo anterior que el presente instrumento de autoevaluación 2007, se compone de una serie de preguntas sencillas y concisas, ya que viene a dar continuidad al proceso del año pasado.

**¿Qué es la Autoevaluación?** Es la revisión del cumplimiento de la visión, misión y objetivos institucionales, mediante la consulta a los funcionarios del Ministerio de aspectos relacionados con diferentes componentes o temas que especifica la Ley de Control Interno referente al personal, tales como valores, ética, valoración de acontecimientos que impidan el cumplimiento de los objetivos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento; con el propósito de promover acciones correctivas, planificadas y ordenar su implantación en los casos que se requiera por parte de los superiores jerárquicos. **La autoevaluación propicia la realización de un plan de mejoras del Sistema de Control Interno.**

**Ministerio de Agricultura y Ganadería**

Planificación Estratégica - Unidad de Control Interno

**PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN PERIODO 2007**

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

Con el fin de evaluar la situación actual del control interno en el MAG correspondiente al 2007, a continuación se presentan una serie de preguntas a las cuales debe responder marcando con el cursor del Mouse la opción que usted considere apropiada, en los espacios de SI - NO, así como lo muestran las siguientes definiciones:

**SI** = Si usted considera que se cumple lo que señala la pregunta, coloque el número "1".

**Parcial:** Si usted considera que existe algún grado de cumplimiento en lo que señala la pregunta, coloque el número "1".

**NO** = Si usted considera que no se cumple lo que señala la pregunta, coloque el número "1".

**RECUERDE QUE:** 1- Las respuestas que usted suministre evalúan el SISTEMA DE CONTROL INTERNO EXISTENTE EN EL LUGAR FISICO DONDE USTED HA LABORADO LA MAYOR CANTIDAD DE TIEMPO A PARTIR DEL AÑO 2007. 2- En las respuestas en que se indica que no hay cumplimiento, se deben señalar las acciones que usted considera necesarias para mejorar las propuestas en cada pregunta.

**AMBIENTE DE CONTROL**

Es el componente relacionado con las actitudes y acciones de los jefes, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución. Son aspectos relacionados con sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, de modo que sirvan como fundamento para garantizar el éxito de los demás componentes y el funcionamiento del sistema como un todo.

1 ¿Se realizan en su dependencia de trabajo actividades para fomentar y divulgar una cultura de Control Interno?

2 ¿En su dependencia de trabajo son aprovechadas (se toman en cuenta) las habilidades (conocimientos, actitudes y aptitudes) de los funcionarios para el desarrollo de sus labores?

**Respuestas**

Acciones de mejora. Ejs.: actividades, ideas para mejorar o corregir lo señalado en las preguntas, entre otras.

Comentario

Estado de cumplimiento

SI

Parcial

NO

1

1. Formalizar los mecanismos para fomentar y divulgar la cultura de control interno. Definir la política de control interno para el programa.

A partir del 2007 se ha dado independencia en la toma de decisiones a los funcionarios para definir su trabajo.

3	¿Recibe usted la capacitación necesaria para mejorar el desempeño de su función?		1		1. Capacitación en habilidades gerenciales (trabajo en equipo y con grupos, negociación y resolución de conflictos, toma de decisiones, calidad del servicio, entre otros), actualización de formación profesional (cursos de paquetes de computo, ingles).	
4	¿Se le permite aportar sugerencias para mejorar las medidas de control interno implementadas en su dependencia?	1				
5	¿Percibe una atmósfera de confianza en su dependencia?	1			1. Actividades sociales y de intercambio de experiencias (análisis de las personalidades y búsqueda de complementariedad)	
6	¿Están definidas por escrito las funciones que le corresponde ejercer en su dependencia?	1	1		1. Actualizar las funciones del personal de acuerdo a los nuevos retos del entorno.	
<b>TOTAL</b>			3	3	0	
<b>Respuestas</b>						
		Estado de cumplimiento		Acciones de mejora		
	SI	Parcial	NO			
7	¿Considera que están adecuadamente identificados los riesgos en su lugar de trabajo conforme a la Ley de Control Interno y a las disposiciones del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)?			1	1. Definir los riesgos en función de las actividades realizadas por la dependencia.	
8	¿Se toman acciones necesarias para enfrentar los riesgos identificados y reducir su impacto u obtener los beneficios para el logro de los objetivos?			1	1. Definir las acciones en función de los riesgos identificados.	Se han gestionado recursos que permiten cumplir los objetivos.
9	¿Se encuentran incorporados dentro de los planes de trabajo los riesgos identificados?			1	1. Incorporar en forma explícita las acciones para mitigar los riesgos.	
10	¿Tiene conocimiento de los objetivos o metas de su dependencia?	1				
11	¿Existen directrices para el cumplimiento de los objetivos de su dependencia de trabajo?	1				
12	¿Se revisan y ajustan periódicamente (semestral o anualmente), los planes de trabajo?	1				
<b>TOTAL</b>		3	0	3		
<b>Respuestas</b>						
		Estado de cumplimiento		Acciones de mejora		
Son las políticas, métodos, procedimientos u otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones de la				Comentario		

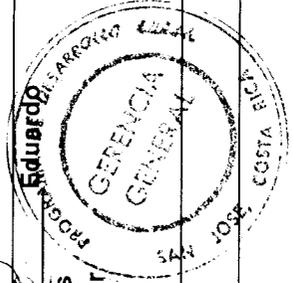
institución, para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.	SI	Parcial	NO	
13 ¿Con la aplicación de la normativa de Control Interno han mejorado las actividades desarrolladas en su dependencia?		1		1. Fortalecer los mecanismos de control interno en las actividades operativas del programa.
14 En el proceso de la elaboración de medidas de control interno, ¿se realizan valoraciones de costo/beneficio? Ejs.: Que la medida de control que se establezca para mejorar no tenga mayor costo que aquel que genera la actividad.		1		1. En toda actividad operativa por realizar debe incluirse un apartado de análisis costo beneficio.
15 ¿Se acostumbra girar instrucciones por escrito para el desempeño de sus labores generales y específicas?		1		NO APLICA Existen instrucciones generales, según las necesidades del programa.
16 ¿Están asignadas diferentes personas para autorizar, aprobar y registrar las actividades que desarrolla su dependencia?	1			
17 ¿Se documentan los controles aplicados a los procesos y actividades realizadas en su dependencia?	1			
18 ¿Su jefe inmediato supervisa las labores que se realizan en su dependencia?	1			1. Retroalimentar la supervisión a través de un informe escrito de la gerencia.
19 ¿Se registran los acontecimientos (situaciones o actividades que se generan en el desarrollo de su trabajo) que impactan positiva o negativamente la toma de decisiones para el logro de los objetivos de su dependencia?	1			
20 ¿Existe en su dependencia acceso oportuno a los servicios, bienes y documentos necesarios para el desempeño de su trabajo?	1			
21 ¿En los procedimientos que se aplican en su dependencia se llevan a cabo revisiones periódicas para corregir desviaciones en relación con la planeación realizada?		1		1. Propiciar mayores espacios para la evaluación conjunta de las actividades realizadas, mediante de una programación consistente en reuniones.
22 ¿Se custodia, resguarda y se da el respaldo electrónico adecuado a la información que se genera en su dependencia?		1		1. Coordinar con la administración de la institución, mecanismos de coordinación en el manejo de la información.
23 ¿Los diversos formularios que se utilizan en su dependencia, tanto técnicos como administrativos (ejs. viáticos, vacaciones, salida de vehículos, pedimento de materiales, entre otros ), están debidamente numerados y controlados?	1			
24 ¿En la dependencia donde usted labora se cuenta con medidas de control y seguridad apropiadas para el uso, disposición y custodia de los equipos?		1		1. Reforzar el control y la seguridad a través de la formulación de protocolos más consistentes.
<b>TOTAL</b>	6	6	0	<b>Respuestas</b>

Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, captura, procesamiento y transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los acontecimientos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.	Estado de cumplimiento		Acciones de mejora	Comentario
	SI	Parcial NO		
¿Se dan instrucciones formales "por escrito" para manejar la información que se produce en su dependencia?		1	1. Formular e implementar instrucciones por escrito.	
¿Los funcionarios de su dependencia poseen una cuenta de correo electrónico oficial, institucional y exclusiva que le permita recibir información útil y oportuna para el desarrollo de su trabajo?	1			
¿Se cuenta con un sistema de información que sirva para apoyar el desarrollo de sus actividades regulares de trabajo?		1	1. Fijar la política de información para el desarrollo de las actividades. 2. Esquematizar, estandarizar y poner a disposición la información.	
¿Cuentan con adecuadas medidas de seguridad los sistemas de información impresos y electrónicos que usted utiliza?		1	1. Definir los protocolos en el manejo de la información.	
¿Se cumple en su dependencia con la normativa vigente del sistema de archivo institucional o central?		1	1. Capacitar al personal en la normativa de archivo institucional.	
<b>TOTAL</b>	1	3	1	
<b>SEGUIMIENTO</b>				
Se refiere a un proceso continuo para valorar la calidad de la gestión institucional y del sistema de control interno.	Estado de cumplimiento		Acciones de mejora	Comentario
	SI	Parcial NO		
¿Se revisan periódicamente los mecanismos de control que permiten evaluar el desempeño y posibles desviaciones en la realización de sus funciones regulares?		1	1. Definir y formalizar un mecanismo de análisis y evaluación de resultados y del desempeño en forma grupal.	
¿Se da seguimiento a los factores internos y externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos en su trabajo? Ejemplos: EXTERNO: Cambio de Gobierno. INTERNO: Reducción o aumento del presupuesto institucional.		1		
<b>TOTAL</b>	1	1	0	

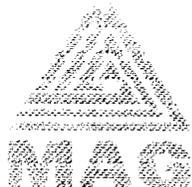
Director del Programa: Juan Ricardo Wong Ruiz,

**NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE LLENÓ EL DOCUMENTO:** Heimer Murillo Chaves, Heisel Villalobos  
Navarro Zonta, Guillermo González Perera  
Jiménez, Alba Montenegro Montenegro  
Ramírez, Rocio Aguilar

**NOMBRE DEL ÁREA/DEPARTAMENTO/DIRECCIÓN A QUE PERTENECE:**



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 [controlinterno@mag.go.cr](mailto:controlinterno@mag.go.cr) (solamente electrónico)  
Pd:  
Los demás funcionarios que participaron en la evaluación, deben consignar su nombre y firma al reverso del documento.



## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2007

Dirección/Programa: Despacho del Viceministro.

Procesos: Centro de Comunicación y Prensa, Planificación estratégica, Control interno, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Oficina Despacho Viceministro,

Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007 (describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).

Se envió oficio UCI-48-2007 con fecha 20 de Noviembre del 2007, en el cual se adjuntaba el formulario de autoevaluación 2007 y se visitó cada Oficina explicando el instrumento y el objetivo del mismo, así como también se colaboró en su llenado en la Oficina de Asesoría Jurídica por parte del personal de la Unidad de Control Interno

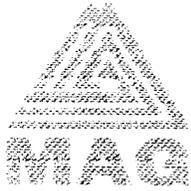
Limitaciones de la aplicación del instrumento: (Obstáculos que impidieron recopilar la información).

No se tuvieron inconvenientes.

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

#### 1. Proceso: Centro de Comunicación y Prensa

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		33%	0	67%
Valoración de Riesgo		33%	0	67%
Actividades de Control		25%	0	75%
Sistemas de Información		60%	0	40%
Seguimiento		50%	0	50%



## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad de Control interno  
Tel. 296-2041

### 2. Proceso: Planificación estratégica

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:	100%	0	0
Valoración de Riesgo	50%	0	50%
Actividades de Control	67%	0	33%
Sistemas de Información	100%	0	0
Seguimiento	100%	0	0

### 2. Proceso: Control Interno

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:	53%	17%	0
Valoración de Riesgo	83%	17%	0
Actividades de Control	58%	25%	16%
Sistemas de Información	60%	40%	0
Seguimiento	100%	0	0



## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad de Control interno  
Tel.: 296-2041

### 3. Proceso: Auditoría Interna

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		33%	67%	0
Valoración de Riesgo		33%	50%	17%
Actividades de Control		92%	0	8%
Sistemas de Información		60%	40%	0
Seguimiento		50%	50%	0

### 4. Proceso: Asesoría Jurídica

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		67%	33%	0
Valoración de Riesgo		17%	17%	66%
Actividades de Control		61%	17%	17%
Sistemas de Información		4%	0	60%
Seguimiento		100	0	0

5.

### Proceso: Oficina Despacho Viceministro

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		33%	0	67%
Valoración de Riesgo		33%	0	67%



## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad de Control interno  
Tel. 296-2041

Actividades de Control	50%	0	50%
Sistemas de Información	30%	0	20%
Seguimiento	50%	0	50%

### ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.

(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)

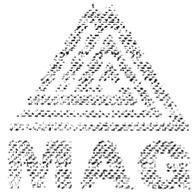
Componentes	Estado de cumplimiento SI	Estado de cumplimiento NO	Estado de cumplimiento Parcial	Total Preg. Contest.	Total No. Pregunt.
Ambiente de Control	58%	19%	22%	36	36
Valoración de Riesgo	42	14	44	36	36
Actividades de Control	60	7	33	72	72
Sistemas de Información	67	13	20	30	30
Seguimiento	75	8	17	12	12
<b>TOTAL</b>	<b>58%</b>	<b>12%</b>	<b>30%</b>	<b>186</b>	<b>186</b>

#### Conclusiones:

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

#### 1) Ambiente de Control:

En ambiente de Control el factor predominante es la capacitación del personal en el tema de Control Interno.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **2) Valoración del riesgo:**

Las labores que le corresponde ejercer al personal de cada dependencia se realizan con base en el conocimiento profesional.

Referente a la identificación de los riesgos en cada lugar de trabajo conforme a la Ley de Control Interno y a las disposiciones del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI); se requiere capacitar al personal en relación con este tema, realizar reuniones periódicas para el análisis de riesgos e identificar los riesgos formalmente y aplicar la metodología institucional e incorporar los en los planes de trabajo. Concluir el proceso de planeamiento estratégico, valoración de riesgos y aplicar SEVRI, proceso iniciado y programado a concluir en enero de 2008 en algunas instancias.

### **3) Actividades de Control:**

Se debe capacitar al personal, en relación con este tema para tener claridad, esbozar los lineamientos generales a efecto de aplicar la normativa de control interno en las actividades de la dependencia.

### **4) Sistemas de Información**

No se tiene claridad del cumplimiento con la normativa vigente del sistema de archivo institucional o central.

Las instrucciones que se da al personal en su mayoría son verbales.

### **5) Seguimiento**

Se tiene desconocimiento del tema, por lo que no queda claridad de los mecanismos para la evaluación del desempeño.

Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.



## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

Interpretación Porcentual de Respuestas de cumplimiento para todos los Componentes		
0 ≤ 50%		Prioridad Alta = Urgente tomar medidas correctivas para este componente.
> 50% ≤ 75%		Prioridad Media = Tomar medidas correctiva para este componente.
> 75%		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	
<u>1. Comunicación y Prensa</u>	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control	X		
	4. Sistemas de Información		X	
	5. Seguimiento	X		
<u>2. Planificación Estratégica.</u>	1. Ambiente de Control		Medio	
	2. Valoración de Riesgo,	X		X
	3. Actividades de control		X	
	4. Sistemas de Información			X
	5. Seguimiento			X
<u>3. Control Interno</u>	1. Ambiente de Control		Medio	
	2. Valoración de Riesgo,			X
	3. Actividades de control			X
	4. Sistemas de Información		X	
	5. Seguimiento		X	
				X



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control interno  
Tel.: 296-2041

		Alto	Medio	Bajo
4. Auditoria Interna	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo.	X		
	3. Actividades de control	X		X
	4. Sistemas de Información		X	
	5. Seguimiento		X	
		Alto	Medio	Bajo
5. Oficina del Despacho.	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo.	X		
	3. Actividades de control	X		
	4. Sistemas de Información			X
	5. Seguimiento	X		

### Recomendaciones:

(describir en síntesis las acciones de mejora propuestas por dirección)

Se debe capacitar al personal para fomentar y divulgar una cultura de Control Interno; así como realizar reuniones periódicas con el personal para intercambiar ideas en diferentes temas de cada instancia.

Estandarizar el conocimiento de la metodología de riesgos institucional a todo el personal, y proponer fechas para su identificación y análisis en cada dependencia.

Girar instrucciones mediante circulares sobre procedimientos y otras temáticas administrativas y técnicas para tener claridad de las actividades de control en cada dependencia.

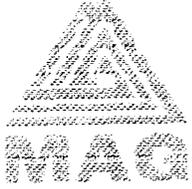
Analizar la asignación de mayor presupuesto para área de comunicación.

Implementar un sistema para el manejo de la información en la dependencia.

Se requiere reforzar las medidas de seguridad para el resguardo de la información.

Capacitar al personal que corresponda en el tema del sistema de archivo institucional o central.

Capacitar al personal, en relación con el tema de control interno sus componentes y de los mecanismos que evalúan el desempeño.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

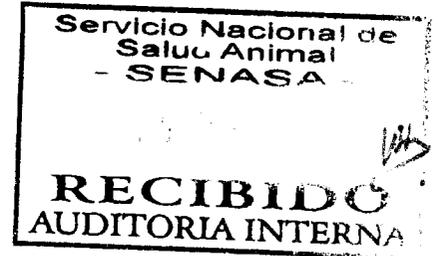
Realizado por: Marta Chaves Pérez, Coordinadora Unidad Control Interno, según acuerdo de la Subcomisión de Enlaces de Control Interno del MAG, descrito en la minuta del día 13 de noviembre del 2007, en su acuerdo No. 11.

---

Marta Chaves Pérez.



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*  
*Servicio Nacional de Salud Animal*  
Tel.: (506) 262-0221 . (506) 260-8300 . Fax: (506) 262-0221  
Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica



Barreal de Ulloa, 29 de enero de 2008  
**SENASA- DG-085-2008**

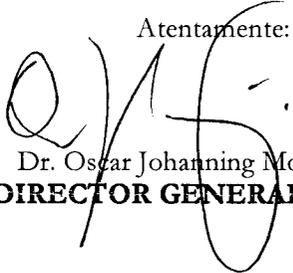
Licenciada  
Marta Chaves Pérez  
**Coordinadora Unidad de Control Interno**  
**Unidad de Planificación Estratégica MAG**  
Su Oficina.

Estimada Licenciada:

Para lo que corresponda y en respuesta a su oficio UPE-UCI-05-2008, del 16 de enero del presente año, le remito Informe de Autoevaluación 2007, del Sistema de Control Interno del SENASA. Adjunto encontrará los originales del instrumento aplicado a los funcionarios de cada una de las dependencias respectivas.

Sin otro particular al respecto, suscribe.

Atentamente:

  
Dr. Oscar Johanning Mora  
**DIRECTOR GENERAL, a.i**

Cc

Lic. Richard Fallas Arias  
Lic. William Hernández Matarrita  
Archivo

Unidad Planificación SENASA  
Auditor Interno SENASA



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*  
*Servicio Nacional de Salud Animal*  
Tel.: (506) 262-0221 . (506) 260-8300 . Fax: (506) 262-0221  
Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica

Barreal de Ulloa, 29 de enero de 2008  
**SENASA- DG-085-2008**

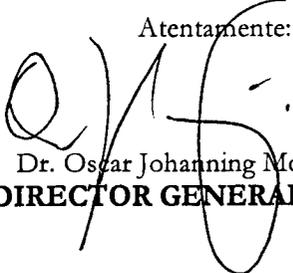
Licenciada  
Marta Chaves Pérez  
**Coordinadora Unidad de Control Interno**  
**Unidad de Planificación Estratégica MAG**  
Su Oficina.

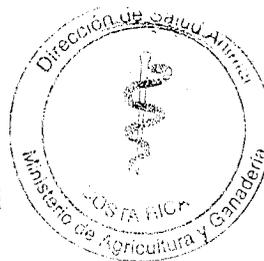
Estimada Licenciada:

Para lo que corresponda y en respuesta a su oficio UPE-UCI-05-2008, del 16 de enero del presente año, le remito Informe de Autoevaluación 2007, del Sistema de Control Interno del SENASA. Adjunto encontrará los originales del instrumento aplicado a los funcionarios de cada una de las dependencias respectivas.

Sin otro particular al respecto, suscribe.

Atentamente:

  
Dr. Oscar Johanning Mora  
**DIRECTOR GENERAL, a.i**



Cc

Lic. Richard Fallas Arias  
Lic. William Hernández Matarrita  
Archivo

Unidad Planificación SENASA  
Auditor Interno SENASA



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y  
GANADERÍA**

**SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL  
(SENASA)**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Informe  
Autoevaluación  
2007



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

**Sistema de Control Interno  
Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA)  
Informe de Autoevaluación 2007**

**Procesos:**

- Proceso de solicitud, emisión y supervisión de los Certificados Veterinarios de Operación a escala nacional.
- Armonización del proceso de inspección y certificación de establecimientos autorizados para exportar productos y subproductos de origen animal.
- Proceso de actualización de la reglamentación y normativa en general, relacionada con el funcionamiento de los establecimientos que producen, distribuyen, utilizan, almacenan y comercializan alimentos para animales, mezclas y premezclas.
- Proceso de inspección y certificación (armonización) de establecimientos que distribuyen, producen, procesan, elaboran, almacenan y comercializan, alimentos para animales, mezclas y premezclas.
- Proceso de seguimiento y control de ingresos del SENASA
- Proceso de adquisición de bienes y servicios del SENASA
- Proceso para el tratamiento veterinario en los puestos de ingreso fronterizos.
- Proceso de divulgación y promoción del Programa de Inseminación Artificial.
- Proceso de ampliación de la cobertura geográfica del servicio que prestan los laboratorios regionales.
- Proceso de vinculación del Programa del Gusano Barrenador, con las demás actividades u operaciones de campo del SENASA.
- Proceso de implementación del Programa de Fármaco Vigilancia.
- Proceso de vinculación de los Programas Nacionales, con las acciones sustantivas de la estructura del SENASA.

**Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007(describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).**

Para la autoevaluación del año 2007, se procedió a realizar una selección previa de 12 procesos, considerados prioritarios dentro de los objetivos institucionales del SENASA,



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

correspondiente al año 2007. Posteriormente, y de conformidad con la metodología acordada en la Sub-comisión de Enlaces de Control Interno y ratificada por la Comisión Gerencial de Control Interno del MAG, se seleccionó una muestra representativa del 15% del total de funcionarios del SENASA a escala nacional, arrojando lo anterior una cifra de 57 personas, a las cuales se les en forma física y electrónica el instrumento de autoevaluación, aprobado por la comisión referida y preparado por la Unidad de Control Interno del MAG, junto con la demás documentación de soporte.

Después de otorgado un plazo prudencial para su llenado, se recopiló la información respectiva, procediéndose a su tabulación y posterior presentación en el formato creado al efecto por la Unidad de Control Interno del MAG.

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

Se debe indicar que al momento de este informe, se logró la recopilación del cien por ciento de la información, tanto en forma electrónica como física, no sin antes haber superado algunas limitaciones e inconvenientes a la hora de utilizar la herramienta o instrumento para la recopilación de la información, especialmente en cuanto a su llenado, debido a que algunos funcionarios no tenían suficientemente claro las preguntas que se incluyeron. Por otra parte, se presentaron algunos problemas en el proceso de remisión de la información a la Unidad de Planificación del SENASA, lo cual obedeció, en parte, a problemas electrónicos y en algunos otros casos, a la lejanía de las oficinas remitentes, con lo cual se hizo bastante difícil el traslado de documentos.

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

1. **Proceso:** Proceso de solicitud, emisión y supervisión de los certificados veterinarios de operación a escala nacional.



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica**

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control	60.42%	33.33%	6.25%
Valoración de Riesgo	56.25%	33.33%	10.42%
Actividades de Control	61.46%	28.12%	10.42%
Sistemas de Información	60.00%	35.00%	5.00%
Seguimiento	37.50%	62.50%	0.00%

2. **Proceso:** Armonización del proceso de inspección y certificación de establecimientos autorizados a exportar productos y subproductos de origen animal.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	66.66%	16.67%	16.67%
Valoración de Riesgo	50.00%	0.00%	50.00%
Actividades de Control	58.34%	8.33%	33.33%
Sistemas de Información	20.00%	40.00%	40.00%
Seguimiento	50.00%	50.00%	0.00%

3. **Proceso:** Proceso de reglamentación y normativa en general, relacionada con el funcionamiento de los establecimientos que producen, distribuyen, utilizan, almacenan y comercializan alimentos para animales, mezclas y premezclas.



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	83.33%	16.67%	0.00%
Valoración de Riesgo	50.00%	50.00%	0.00%
Actividades de Control	50.00%	33.33%	16.67%
Sistemas de Información	20.00%	80.00%	0.00%
Seguimiento	0.00%	50.00%	50.00%

4. **Proceso:** Proceso de inspección y certificación (amonización) de establecimientos que producen, distribuyen, utilizan, almacenan y comercializan alimentos para animales, mezclas y premezclas.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	80.00%	20.00%	0.00%
Valoración de Riesgo	66.67%	33.33%	0.00%
Actividades de Control	58.33%	25.00%	16.67%
Sistemas de Información	40.00%	60.00%	0.00%
Seguimiento	0.00%	100.00%	0.00%



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica**

5. **Proceso:** Proceso de seguimiento y control de ingresos del SENASA

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	66.66%	16.67%	16.67%
Valoración de Riesgo	50.00%	16.67%	33.33%
Actividades de Control	83.33%	16.67%	0.00%
Sistemas de Información	60.00%	0.00%	40.00%
Seguimiento	100.00%	0.00%	0.00%

6. **Proceso:** Proceso de adquisición de bienes y servicios del SENASA

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	66.66%	16.67%	16.67%
Valoración de Riesgo	33.33%	0.00%	66.67%
Actividades de Control	58.33%	16.67%	25.00%
Sistemas de Información	60.00%	0.00%	40.00%
Seguimiento	0.00%	0	100.00%



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221, (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

7. **Proceso:** Proceso de tratamiento veterinario en los puestos de ingreso fronterizo

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	16.67%	83.33%	0.00%
Valoración de Riesgo	33.33%	66.67%	0.00%
Actividades de Control	33.33%	66.67%	<b>0.00%</b>
Sistemas de Información	60.00%	40.00%	0.00%
Seguimiento	0.00%	100.00%	0.00%

8. **Proceso:** Proceso de divulgación y promoción del Programa de Inseminación Artificial

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	66.66%	16.67%	16.67%
Valoración de Riesgo	100.00%	0.00%	0.00%
Actividades de Control	83.34%	8.33%	8.33%
Sistemas de Información	80.00%	20.00%	0.00%
Seguimiento	100.00%	0.00%	0.00%



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica**

9. **Proceso:** Proceso de ampliación de la cobertura geográfica que prestan los laboratorios regionales.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	66.67%	33.33%	0.00%
Valoración de Riesgo	50.00%	0.00%	50.00%
Actividades de Control	50.00%	41.67%	8.33%
Sistemas de Información	40.00%	60.00%	0.00%
Seguimiento	0.00%	0.00%	100.00%

10. **Proceso:** Proceso de vinculación del Programa de Gusano Barrenador con las demás actividades u operaciones de campo del SENASA

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	100.00%	0.00%	0.00%
Valoración de Riesgo	100.00%	0.00%	0.00%
Actividades de Control	100.00%	0.00%	0.00%
Sistemas de Información	100.00%	0.00%	0.00%
Seguimiento	100.00%	0.00%	0.00%



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica**

11. **Proceso:** Implementación del Programa de Farmacovigilancia.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	66.67%	33.33%	0.00%
Valoración de Riesgo	66.67%	33.33%	0.00%
Actividades de Control	41.67%	58.33%	0.00%
Sistemas de Información	20.00%	80.00%	0.00%
Seguimiento	100.00%	0.00%	0.00%

12. **Proceso:** Proceso de vinculación de los programas nacionales, con las acciones sustantivas de la estructura del SENASA

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente de Control:	69.79%	16.67%	13.54%
Valoración de Riesgo	67.70%	19.80%	12.50%
Actividades de Control	63.02%	25.00%	11.98%
Sistemas de Información	46.25%	22.50%	31.25%
Seguimiento	53.12%	34.38%	12.50%



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

**ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**

(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)	Total Preguntas Contestadas	Total Número Preguntas
Ambiente de Control	67.16%	9.80%	23.04%	204	204
Valoración de Riesgo	62.75%	14.21%	23.04%	204	204
Actividades de Control	62.25%	11.27%	26.48%	408	408
Sistemas de Información	50.59%	19.41%	30.00%	170	170
Seguimiento	47.06%	13.24%	39.70%	68	68

**Conclusiones:**

**Observaciones Generales:**

- 1) **Ambiente de Control:** De acuerdo al cuadro anterior este componente tiene una prioridad media ya que tiene un grado de cumplimiento del 67.16%.
- 2) **Valoración del riesgo:** La valoración de riesgo tiene un grado de cumplimiento del 62.75% lo que corresponde a una prioridad media.



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

- 3) **Actividades de Control:** Este componente tiene una prioridad media, con un valor de 62.25%
- 4) **Sistemas de Información** Los sistemas de información tienen una prioridad media con un valor del 50.59%
- 5) **Seguimiento** Finalmente el seguimiento tiene una prioridad alta, ya que tiene un valor del 47.06% de cumplimiento por lo que es el punto en el que se debe mejorar más.

**Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.**

Interpretación Porcentual de Respuestas de cumplimiento para todos los Componentes		
0 ≤ 50%		Prioridad Alta = Urgente tomar medidas correctivas para este componente.
> 50% ≤ 75%	Amarillo	Prioridad Media = Tomar medidas correctiva para este componente.
> 75%		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)		
		Alto	Medio	Bajo
1. Proceso de solicitud,	1. Ambiente de Control			



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

emisión y supervisión de los certificados veterinarios de operación a escala nacional.	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
2. Armonización del proceso de inspección y certificación de establecimientos autorizados para exportar productos y subproductos de origen animal	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
3. Proceso de actualización de la reglamentación y normativa en general, relacionada con el funcionamiento de los establecimientos que producen, distribuyen, utilizan, almacenan y comercializan alimentos para animales, mezclas y premezclas.	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
4. Proceso de inspección y certificación (armonización) de establecimientos que distribuyen, producen, procesan, elaboran, almacenan y comercializan, alimentos para animales, mezclas y premezclas	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
5 Proceso de seguimiento y control de ingresos del SENASA	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
6. Proceso de adquisición de bienes y servicios del SENASA	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
7. Proceso para el tratamiento veterinario en los puestos de ingreso fronterizos	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
8. Proceso de divulgación y promoción del Programa de Inseminación Artificial.	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
9. Proceso de ampliación de la cobertura geográfica del servicio que prestan los laboratorios regionales	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
10. Proceso de vinculación	1. Ambiente de Control			



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada**

**San José, Costa Rica**

del Programa del Gusano Barrenador, con las demás actividades u operaciones de campo del SENASA	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
11. Proceso de implementación del Programa de Fármaco Vigilancia.	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			
<u>Procesos:</u>	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
12. Proceso de vinculación de los Programas Nacionales, con las acciones sustantivas de la estructura del SENASA	1. Ambiente de Control			
	2. Valoración de Riesgo,			
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento			

**Recomendaciones:**

**Acciones de mejora:**

- ✓ Trabajar en los procedimientos con respecto al Certificado Veterinario de Operación (CVO). Es un proceso nuevo donde se debe construir toda una metodología.



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica**

- ✓ Modificar el sistema de planificación, los informes y la capacitación en identificación de riesgos.
- ✓ Elaborar un sistema de costo/beneficio con relación al proceso del CVO.
- ✓ Implementación y conocimiento de protocolos o manuales de procedimiento.
- ✓ Implementar medidas de seguridad, para el resguardo de las instalaciones
- ✓ Implementar controles de seguimiento
- ✓ Programar reuniones de control interno por región
- ✓ Se requiere más personal técnico administrativo
- ✓ Implementar modelo de responsabilidades de cada funcionario en las zonas que se le asignen.
- ✓ Reforzar los programas de información, recopilación de datos y análisis de los mismos.
- ✓ Fortalecer sistemas de seguridad informática
- ✓ Mejorar la respuesta de la administración ante solicitudes y técnicas necesarias para cumplir los objetivos y metas propuestas
- ✓ Se requiere más supervisión de la jefatura para que apoye en la toma de decisiones
- ✓ Conocer y generar capacitaciones de la normativa de control interno
- ✓ Se debe incrementar el presupuesto y espacio para respaldar adecuadamente la información que se genera (Inspección y certificación de productos y subproductos de origen animal)
- ✓ Entregar a cada funcionario un desglose de sus labores (Área de ingresos)



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

**Servicio Nacional de Salud Animal**

Tel.: (506) 262-0221. (506) 260-8300. Fax: (506) 262-0221

**Apdo. Postal: 3-3006 Cenada  
San José, Costa Rica**

- ✓ Se deben realizar reuniones de trabajo para ajustar las acciones
- ✓ Comunicar por escrito sobre el manejo de información
- ✓ Se necesita capacitación profunda sobre el alcance de la Ley 8292
- ✓ Taller a cada laboratorio regional para conocer la normativa de la Ley 8292
- ✓ Se debe agilizar los sistemas de proveeduría
- ✓ Solicitar la asignación a todos los funcionarios y el acceso a internet de todos los funcionarios
- ✓ Instalación de medidas de seguridad no vulnerables
- ✓ Recibir la información de capacitación en el área de competencia de cada funcionario
- ✓ Establecer un Plan de Control Interno
- ✓ Establecer el método de respaldo de documentos cada cierto periodo
- ✓ Establecer un programa de cómputo adecuado para cada Programa y sus necesidades



## **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296 2041

### **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN AMPLIADA 2007**

**Dirección/Programa:** Dirección de Programas Nacionales



#### **Procesos:**

1. Diseño de Políticas y Acuerdos
2. Plan de Capacitación

**Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007 (describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).**

Para la ejecución de la presente autoevaluación 2007, se le informa al director y a los cuatro (4) gerentes de programas nacionales (éstos últimos previamente escogidos al azar), de que deben de llenar el instrumento con la respectiva información y aclaración del motivo por el que se realiza, procesos y otras dudas que surgen en torno al llenado del mismo. Se les procede enviar por correo electrónico, el cuestionario con la debida aclaración de que son dos procesos a consultar y en el término del plazo establecido se reciben las respuestas.

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

De los cinco instrumentos que aplicaron el cuestionario, todos hicieron entrega a tiempo de la información solicitada. El único cuestionario que no se procede a llenar para ambos procesos es del Programa Nacional de Maíz y Frijol, cuyo gerente aduce que las preguntas tienen más que ver con la institución directamente, y del Programa Nacional de Ambientes Protegidos para el Plan de Capacitación, cuyo gerente mediante nota recibida "considera falta de criterio general para poder emitir razonamientos..."



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

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

1. Proceso: Plan de Capacitación

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI (%)</b>	<b>NO (%)</b>	<b>PARCIAL (%)</b>	<b>N/A (%)</b>
Ambiente De Control	59.65	19.30	21.05	0
Valoración de Riesgo	63.64	24.24	12.12	0
Actividades de Control	48.81	29.76	20.24	1.19
Sistemas de Información	41.38	27.59	27.59	3.45
Seguimiento	71.43	4.76	23.81	0

2. Proceso: Diseño de Políticas y Acuerdos

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI (%)</b>	<b>NO (%)</b>	<b>PARCIAL (%)</b>	<b>N/A (%)</b>
Ambiente De Control:	51.32	17.11	23.68	7.89
Valoración de Riesgo	50.00	4.55	40.91	4.55
Actividades de Control	43.12	11.01	39.45	15.00
Sistemas de Información	30.00	7.50	47.50	15.00
Seguimiento	60.71	10.71	25.00	3.57



## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

**ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**  
(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 Preg. Contest.	Total No. Pregunt.
Ambiente de Control	54.89	18.05	22.56	4.51	133	190
Valoración de Riesgo	55.84	12.99	28.57	2.60	77	110
Actividades de Control	45.60	19.17	31.09	4.15	193	290
Sistemas de Información	34.78	15.94	39.13	10.14	69	100
Seguimiento	65.31	8.16	24.49	2.04	49	70
<b>TOTAL</b>					521	760

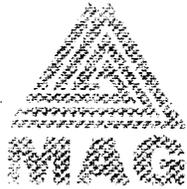
### Conclusiones:

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

Entre los componentes que se indicaron en el instrumento como no cumplidos según el ítem se encuentran

#### 1) Ambiente de Control:

- ✓ Actividades que fomenten y divulguen la cultura de Control Interno
- ✓ Capacitación en Control Interno
- ✓ Divulgar las medidas de Control Interno
- ✓ Definir valores, promoverlos y fortalecerlos
- ✓ Manual de puestos que describan tareas y responsabilidades
- ✓ Participación en diseños de medidas de control
- ✓ Atmósfera de confianza



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

### **2) Valoración del riesgo:**

- ✓ Identificar los principales riesgos con respecto al cumplimiento de objetivos
- ✓ Realizar evaluaciones de riesgos
- ✓ Acciones para enfrentar riesgos
- ✓ Tomar en cuenta en los planes de trabajo los riesgos y evaluarlos
- ✓ Revisión periódica de objetivos y metas
- ✓ Revisión y ajuste de planes de trabajo

### **3) Actividades de Control:**

- ✓ Tomar medidas de Control Interno que permitan ejercer el control en las diferentes etapas del proceso
- ✓ Realizar valoraciones de costo beneficio
- ✓ Realizar un manual de procedimientos
- ✓ Diferentes personas para autorización, aprobación y registro
- ✓ Respaldo con documentos los controles que se aplican
- ✓ Supervisión constante de la jefatura de las labores que se realizan
- ✓ Registro oportuno de los acontecimientos que afectan la toma de decisiones
- ✓ Desarrollar sistemas contables y presupuestarios
- ✓ Tener los bienes y documentos necesarios para el desempeño del trabajo
- ✓ Llevar a cabo revisiones periódicas para corregir desviaciones
- ✓ Actualizar periódicamente la información para el trabajo y custodiar debidamente la información importante, hacer verificaciones sorpresivas para constatar que dicha información está completa
- ✓ Numerar los formularios que se utilizan y que tenga controles para su manejo
- ✓ Hacer rotaciones con los funcionarios que tengan tareas similares
- ✓ Hacer que los funcionarios tomen vacaciones en el período correspondiente
- ✓ Los funcionarios que recaudan, custodian y administran fondos y valores públicos que rindan garantías ante el Ministerio
- ✓ Medidas de control y seguridad adecuado para el uso de los equipos

### **4) Sistemas de Información**

- ✓ Acceso de los funcionarios a la información necesaria para el cumplimiento de sus labores
- ✓ Instrucciones para el manejo de la información que se produce en esa dependencia
- ✓ Apoyo en el desarrollo de sus trabajos y medidas de seguridad de los sistemas de información que utilizan los funcionarios



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel: 296-2041

- ✓ Canales de comunicación establecidos que permitan la comunicación efectiva en el personal
- ✓ Establecer requisitos par suministrar información a los usuarios
- ✓ Lugar o medio apropiado para la custodia de los documentos que se producen cotidianamente

### 5) Seguimiento

- ✓ Controles que permitan evaluar el trabajo del personal y que se revise periódicamente

**Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.**

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



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

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	
<u>1. (Nombre)</u>  <u>Plan de Capacitación</u>	1. Ambiente de Control		59.65	
	2. Valoración de Riesgo,		63.64	
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento		71.43	
<u>2. (Nombre)</u>  <u>Diseño de Políticas y Acuerdos</u>	1. Ambiente de Control		51.32	
	2. Valoración de Riesgo,		50.00	
	3. Actividades de control			
	4. Sistemas de Información			
	5. Seguimiento		60.71	

**Recomendaciones:** (describir en síntesis las acciones de mejora propuestas por dirección)

Algunas de las posibles mejoras de acción que se proponen, están

- ✓ Capacitación formal, según establece la Ley para aplicarlo en los procesos que lleva a cabo la Dirección para divulgar y fomentar el Control Interno. Debe de incluirse a los funcionarios de mandos jerárquicos como medios.
- ✓ Permitir y motivar que los funcionarios dar sugerencias que ayuden en la implementación de medidas de control interno
- ✓ Incorporación en los planes de trabajo de indicadores que midan los riesgos asociados al trabajo que se ejecuta en la Dirección
- ✓ Medir los impactos costo-beneficio en la elaboración de los informes de control
- ✓ Asignación a diferentes personas las acciones de autorización, aprobación y registro de las diferentes actividades que se ejecutan en la Dirección
- ✓ Elaboración de formularios numerados e identificados acorderamente con las exigencias respectivas
- ✓ Medidas de seguimiento y evaluación del desempeño de las funciones del personal para evitar desviaciones en el mismo
- ✓ Aumentar el número de equipos de cómputo para poder realizar el trabajo acorde a las exigencias de los usuarios



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2007-11-26**

**Dirección/Programa: SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO (S.F.E.)**

#### **Procesos:**

**Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007**(describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).Se informo a cada responsable de proceso de la metodología a utilizar para el llenado de los formularios y luego se le remitió el documento vía electrónica.

Cada jefe de departamento se reunió con funcionarios claves y procedieron a contestar el cuestionario, por consiguiente se lleno un cuestionario por departamento con las respectivas firmas de los participantes.

Limitaciones de la aplicación del instrumento:(Obstáculos que impidieron recopilar la información).No hubo obstáculos todos los jefes de proceso prestaron la colaboración Requerida para la elaboración del trabajo.

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

#### **1. Proceso: EXPORTACIONES**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		66.66%	16.66%	16.66%
Valoración de Riesgo		50.00%	33.33%	16.66%
Actividades de Control		50.00%	25.00%	25.00%
Sistemas de Información		40.00%	40.00%	20.00%
Seguimiento			100.00%	



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **2. Proceso: INFORMATICA**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		83.33%	16.00%	0.00%
Valoración de Riesgo		66.66%	33.33%	0.00%
Actividades de Control		91.66%	8.33%	0.00%
Sistemas de Información		80.00%	20.00%	0.00%
Seguimiento		100.00%	0.00%	0.00%

### **3. Proceso: SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		83.33%	0.00%	16.66%
Valoración de Riesgo		50.00%	0.00%	50.00%
Actividades de Control		41.66%	16.66%	41.66%
Sistemas de Información		60.00%	20.00%	20.00%
Seguimiento		50.00%	50.00%	0.00%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **4. Proceso:CUARENTENA**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		100.00%	0.00%	0.00%
Valoración de Riesgo		100.00%	0.00%	0.00%
Actividades de Control		100.00%	0.00%	0.00%
Sistemas de Información		100.00%	0.00%	0.00%
Seguimiento		100.00%	0.00%	0.00%

### **5. Proceso:PROGRAMAS ESPECIALES.**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		50.00%	33.33%	16.66%
Valoración de Riesgo		33.33%	16.66%	50.00%
Actividades de Control		75.00%	16.66%	8.33%
Sistemas de Información		100.00%	0.00%	0.00%
Seguimiento		100.00%	0.00%	0.00%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **6. Proceso: LABORATORIOS.**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		83.33%	16.66%	0.00%
Valoración de Riesgo		33.33%	50.00%	16.66%
Actividades de Control		41.66%	58.33%	0.00%
Sistemas de Información		40.00%	60.00%	0.00%
Seguimiento		0.00%	100.00%	0.00%

### **7. Proceso: ADMINISTRACION Y FINANZAS**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		33.33%	66.66%	0.00%
Valoración de Riesgo		50.00%	33.33%	16.66%
Actividades de Control		50.00%	50.00%	0.00%
Sistemas de Información		20.00%	80.00%	0.00%
Seguimiento		0.00%	100.00%	0.00%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

### **8. Proceso: CENTRO DE INFORMACION Y NOTIFICACION.**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		83.33%	16.66%	0.00%
Valoración de Riesgo		50.00%	33.33%	16.66%
Actividades de Control		75.00%	25.00%	0.00%
Sistemas de Información		80.00%	20.00%	0.00%
Seguimiento		0.00	50.00%	50.00%

### **9. Proceso: VIGILANCIA Y CONTROL DE PLAGAS.**

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		66.66%	33.33%	0.00%
Valoración de Riesgo		33.33%	16.66%	50.00%
Actividades de Control		66.66%	33.33%	0.00%
Sistemas de Información		60.00%	40.00%	0.00%
Seguimiento		50.00%	50.00%	0.00%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 10. Proceso: INSUMOS AGRICOLAS´

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:	16.66%	50.00%	33.33%
Valoración de Riesgo	0.00%	100.00%	0.00%
Actividades de Control	8.33%	66.66%	25.00%
Sistemas de Información	40.00%	40.00%	20.00%
Seguimiento	0.00%	100.00%	0.00%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

**ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**  
(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)

<b>Componentes</b>	<b>Estado de cumplimiento SI</b>	<b>Estado de cumplimiento NO</b>	<b>Estado de cumplimiento Parcial</b>	<b>Total Preg. Contest.</b>	<b>Total No. Pregunt.</b>
<b>Ambiente de Control</b>	<b>66.66%</b>	<b>21.66%</b>	<b>11.66%</b>	<b>60</b>	<b>6</b>
<b>Valoración de Riesgo</b>	<b>41.66%</b>	<b>31.66%</b>	<b>21.66%</b>	<b>60</b>	<b>6</b>
<b>Actividades de Control</b>	<b>60.83%</b>	<b>13.33%</b>	<b>25.83%</b>	<b>120</b>	<b>12</b>
<b>Sistemas de Información</b>	<b>62.00%</b>	<b>10.00%</b>	<b>28.00%</b>	<b>50</b>	<b>5</b>
<b>Seguimiento</b>	<b>45.00%</b>	<b>20.00%</b>	<b>35.00%</b>	<b>20</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>58.38%</b>	<b>18.38%</b>	<b>23.22%</b>	<b>310</b>	<b>31</b>

### **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:**

Mayor divulgación de las actividades de control de riesgo a nivel interno.  
Establecer mayor liderazgo en la Dirección Ejecutiva.

#### **2) Valoración del riesgo:**

Incorporar dentro de las planes de trabajo los riesgos que puedan atentar contra la consecución de objetivos.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### **3) Actividades de Control:**

Directrices claras sobre el mando que ejerce la Dirección Ejecutiva y terminar con la incertidumbre que existe sobre el accionar del SFE.

Elaborar metodología para establecer costo/beneficio sobre los servicios que se brindan.

Designar personal para que de seguimiento a la ejecución de control de riesgos.

### **4) Sistemas de Información**

La Dirección debe definir estrategias concretas para el manejo de la información que se produce en el SFE.

### **5) Seguimiento**

Establecer una mayor coordinación, seguimiento y evaluación a lo interno del SFE; y una comunicación más fluida entre el señor Ministro y SFE.

**Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.**

<b>Interpretación Porcentual de Respuestas de cumplimiento para todos los Componentes</b>		
0 ≤ 50%		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.



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

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

Procesos: SFE	Componentes	Nivel de atención (rellenar la celda con el color correspondiente)		
		Alto	Medio	
1. Exportaciones	1.Ambiente de Control 2.Valoración de Riesgo, 3.Actividades de control 4.Sistemas de Información 5.Seguimiento	Alto	Medio	
			x	
		Alto	Medio	
2. Informática	1.Ambiente de Control 2.Valoración de Riesgo, 3.Actividades de control 4.Sistemas de Información 5.Seguimiento			
			x	
		Alto	Medio	
3. Sistema de Información Geográfica	1.Ambiente de Control 2.Valoración de Riesgo, 3.Actividades de control 4.Sistemas de Información 5.Seguimiento			
		x		
		x		
			x	
			x	
		Alto	Medio	
4. Cuarentena	1.Ambiente de Control 2.Valoración de Riesgo, 3.Actividades de control 4.Sistemas de Información 5.Seguimiento			
		Alto	Medio	
5. Programas Especiales	1.Ambiente de Control 2.Valoración de Riesgo, 3.Actividades de control 4.Sistemas de Información 5.Seguimiento	x		
		x		
			x	
		Alto	Medio	



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

6.Laboratorios	1.Ambiente de Control		x	
	2.Valoración de Riesgo,	x		
	3.Actividades de control	x		
	4.Sistemas de Información	x		
	5.Seguimiento			
		<b>Alto</b>	Medio	
7. Administración y Finanzas	1.Ambiente de Control	x		
	2.Valoración de Riesgo,	x		
	3.Actividades de control	x		
	4.Sistemas de Información	x		
	5.Seguimiento			
		<b>Alto</b>	Medio	
8. Centro de Información y Notificación	1.Ambiente de Control			
	2.Valoración de Riesgo,	x		
	3.Actividades de control		x	
	4.Sistemas de Información			
	5.Seguimiento		x	
		<b>Alto</b>	Medio	
9. Vigilancia y Control de Plagas	1.Ambiente de Control		x	
	2.Valoración de Riesgo,	x		
	3.Actividades de control		x	
	4.Sistemas de Información		x	
	5.Seguimiento		x	
		<b>Alto</b>	Medio	
10. Insumos Agrícolas	1.Ambiente de Control	x		
	2.Valoración de Riesgo,		x	
	3.Actividades de control	x		
	4.Sistemas de Información	x		
	5.Seguimiento		x	

### Recomendaciones:

(describir en síntesis las acciones de mejora propuestas por dirección)

Las acciones de mejora propuestas son bastante numerosas y se detallan en los respectivos procesos adjuntos.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

Lic. Hernán Álvarez Ortiz.

Ing. Silvia Ramírez Moreira.

*Hernán Álvarez Ortiz*  
*Silvia E. Ramírez M.*



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

*Visto*  
*[Handwritten Signature]*

### **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2007-11-26**

**Dirección/Programa:** Dirección Administrativa y Financiera

#### **Procesos:**

- Presupuesto ✓
- Gestión de Compras ✓
- Almacenamiento ✓
- Programación y control ✓
- Jefatura Financiera ✓
- Desarrollo de Sistemas ✓
- Sistemas de información ✓
- Listado de Medicamentos ✓
- Gestión de información digital ✓
- Gestión del conocimiento ✓
- Centro Nacional de Información y Documentación Agropecuaria ✓
- Proceso Contable ✓
- Plaqueo de bienes ✓
- Sistemas de pago de kilometraje ✓
- Reparación de Vehículos ✓
- Salud Ocupacional ✓
- Reconocimiento de certificados ✓
- Reasignaciones de puestos ✓
- Reclutamiento y selección ✓

#### **Metodología de Aplicación de la Autoevaluación 2007 (describir brevemente cual fue la estrategia de la aplicación en su dirección o programa).**

Para la aplicación del instrumento se determinaron las áreas responsables y se comunicó a cada coordinador de área del procedimiento a seguir para completar el cuestionario, mediante una sesión de trabajo con las áreas involucradas se aclaran dudas de la metodología para completar la información, finalmente se coordina para la entrega de los cuestionarios completos vía electrónica e impresa al enlace para el tiempo acordado.

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

Entre las principales limitantes esta la coordinación con todas las áreas ya que por la cantidad de secciones o departamentos pertenecientes a la Dirección es necesario un tiempo mayor de inducción para los encargados y las fechas de aplicación que chocaron con los cierres de departamentos lo que retrasó el proceso.



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

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

### 1. Proceso: Presupuesto

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		33%	67%	0%
Valoración de Riesgo		50%	50%	0%
Actividades de Control		58%	33%	8%
Sistemas de Información		40%	40%	20%
Seguimiento		50%	50%	0%

### 2. Proceso: Gestión de Compras

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		17%	83%	0%
Valoración de Riesgo		33%	50%	17%
Actividades de Control		33%	58%	8%
Sistemas de Información		0%	60%	40%
Seguimiento		100%	0%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

### 3. Proceso: Almacenamiento

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		50%	0%	50%
Valoración de Riesgo		17%	33%	50%
Actividades de Control		33%	25%	42%
Sistemas de Información		0%	40%	60%
Seguimiento		0%	50%	50%

### 4. Proceso: Programación y Control

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		17%	83%	0%
Valoración de Riesgo		33%	50%	17%
Actividades de Control		33%	58%	8%
Sistemas de Información		0%	60%	40%
Seguimiento		100%	0%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 5. Proceso: Jefatura Financiera

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		67%	17%	17%
Valoración de Riesgo		33%	17%	50%
Actividades de Control		33%	17%	50%
Sistemas de Información		40%	20%	40%
Seguimiento		0%	0%	100%

### 6. Proceso: Desarrollo de Sistemas

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		67%	0%	33%
Valoración de Riesgo		50%	33%	17%
Actividades de Control		58%	42%	0%
Sistemas de Información		20%	20%	60%
Seguimiento		100%	0%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 7. Proceso: Sistemas de Información

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		67%	0%	33%
Valoración de Riesgo		50%	33%	17%
Actividades de Control		42%	50%	8%
Sistemas de Información		20%	40%	40%
Seguimiento		100%	0%	0%

### 8. Proceso: Listado de Medicamentos

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		50%	17%	33%
Valoración de Riesgo		67%	33%	0%
Actividades de Control		42%	42%	17%
Sistemas de Información		40%	60%	0%
Seguimiento		50%	50%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 9. Proceso: Gestión de Información digital

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		50%	17%	33%
Valoración de Riesgo		67%	33%	0%
Actividades de Control		42%	42%	17%
Sistemas de Información		40%	60%	0%
Seguimiento		50%	50%	0%

### 10. Proceso: Gestión de Conocimiento

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		67%	33%	0%
Valoración de Riesgo		67%	33%	0%
Actividades de Control		75%	25%	0%
Sistemas de Información		80%	0%	20%
Seguimiento		100%	0%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 11. Proceso: Centro Nacional de Información y Documentación Agropecuaria

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		67%	33%	0%
Valoración de Riesgo		17%	83%	0%
Actividades de Control		75%	25%	0%
Sistemas de Información		80%	20%	0%
Seguimiento		100%	0%	0%

### 12. Proceso: Proceso Contable

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		33%	67%	0%
Valoración de Riesgo		50%	50%	0%
Actividades de Control		50%	42%	8%
Sistemas de Información		40%	60%	0%
Seguimiento		0%	100%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 13. Proceso: Plaqueo de bienes

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		17%	33%	50%
Valoración de Riesgo		0%	17%	83%
Actividades de Control		33%	17%	50%
Sistemas de Información		20%	60%	20%
Seguimiento		0%	0%	100%

### 14. Proceso: Sistema de pago de kilometraje

ESTADO CUMPLIMIENTO	DE	SI	PARCIAL	NO
Ambiente De Control:		83%	17%	0%
Valoración de Riesgo		33%	67%	0%
Actividades de Control		42%	58%	0%
Sistemas de Información		0%	100%	0%
Seguimiento		100%	0%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 15. Proceso: Reparación de vehículos

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		50%	50%	0%
Valoración de Riesgo		33%	67%	0%
Actividades de Control		75%	25%	0%
Sistemas de Información		60%	40%	0%
Seguimiento		100%	0%	0%

### 16. Proceso: Salud ocupacional

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		33%	67%	0%
Valoración de Riesgo		17%	50%	33%
Actividades de Control		33%	58%	8%
Sistemas de Información		40%	40%	20%
Seguimiento		100%	0%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 17. Proceso: Reconocimiento de certificados

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		100%	0%	0%
Valoración de Riesgo		100%	0%	0%
Actividades de Control		92%	8%	0%
Sistemas de Información		100%	0%	0%
Seguimiento		50%	50%	0%

### 18. Proceso: Reasignaciones de puestos

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		83%	0%	17%
Valoración de Riesgo		50%	0%	50%
Actividades de Control		58%	25%	17%
Sistemas de Información		80%	20%	0%
Seguimiento		0%	100%	0%



## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 19. Proceso: Reclutamiento y selección de personal

<b>ESTADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>DE</b>	<b>SI</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>NO</b>
Ambiente De Control:		33%	67%	0%
Valoración de Riesgo		33%	67%	0%
Actividades de Control		50%	50%	0%
Sistemas de Información		60%	40%	0%
Seguimiento		0%	100%	0%



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

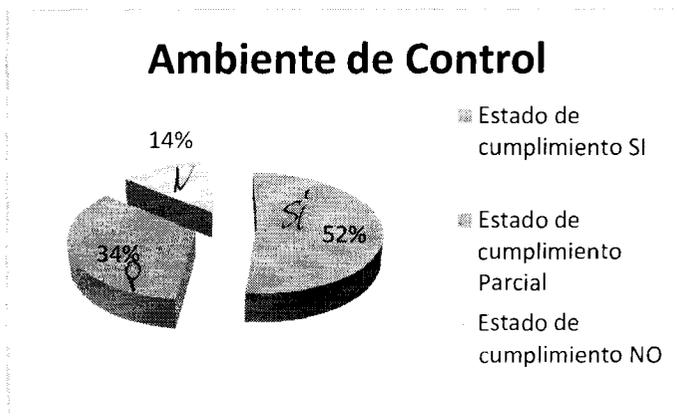
**ESTADO DE CUMPLIMIENTO POR DIRECCIÓN / PROGRAMA, PORCENTUAL, 2007.**  
(Del total de procesos autoevaluados se debe sumar el estado de cumplimiento para analizar cual es el comportamiento de cumplimiento por componente en la Dirección o Programa)

Componentes	Estado de cumplimiento SI	Estado de cumplimiento Parcial	Estado de cumplimiento No	Total Preg. Contest.	Total No. Pregunt.
Ambiente de Control	59	39	16	114	114
Valoración de Riesgo	48	46	20	114	114
Actividades de Control	115	84	29	228	228
Sistemas de Información	38	39	18	95	95
Seguimiento	22	11	5	38	38
<b>TOTAL</b>	<b>282</b>	<b>219</b>	<b>88</b>	<b>589</b>	<b>589</b>

### 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:



Del 14% de no cumplimiento en Ambiente de Control se debe prestar principal atención a:

- Divulgación de los alcances de la ley de CI.
- Mayor presupuesto para capacitación.
- Desarrollo de procedimientos internos.
- Definición de responsabilidades por funcionario.
  - Mayor nivel de importancia a los procesos de evaluación.
  - La información se maneja sólo a nivel de jefaturas.

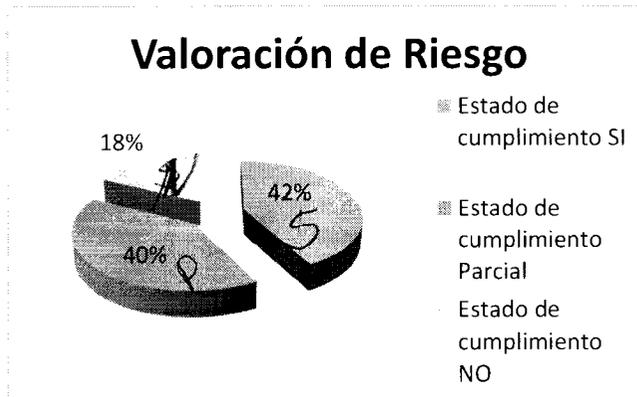


## **PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

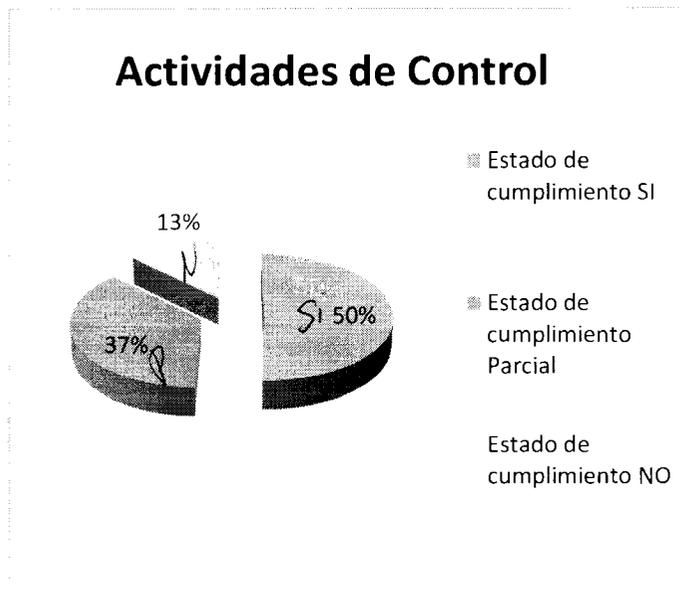
### **2) Valoración del riesgo:**



Del 18% de no cumplimiento en Valoración de Riesgos se debe prestar principal atención a:

- Análisis y formalización de los procedimientos.
- Capacitación en el tema.
- Determinar una explicación para los planes de trabajo.
- Relación de los objetivos con las directrices.
- Mejorar y formalizar los planes de trabajo.
- Inversión presupuestaria.
- Identificación de los riesgos existentes.
- Medidas de control de los procedimientos.
- Trabajo en conjunto con control interno para dar seguimiento a las mejoras

### **3) Actividades de Control:**



Del 13% de no cumplimiento en Actividades de Control se debe prestar principal atención a:

- Falta de aplicación en ciertas áreas.
- Mayor énfasis en las definiciones y que se dicten las directrices por escrito.
- Concientización de los funcionarios.
- Capacitación para el accionar y un cronograma para el control.
- Supervisión indirecta de los resultados.
- Revisión de los procedimientos y el respaldo de la información.
- Mejorar controles y seguridad de los documentos.
- Asignación de número de consecutivo a formularios.
- Uniformar y verificar la información de los registros electrónicos.
- Restringir el acceso al personal sólo con autorización.
- Asignación de los recursos para actualización de los equipos.

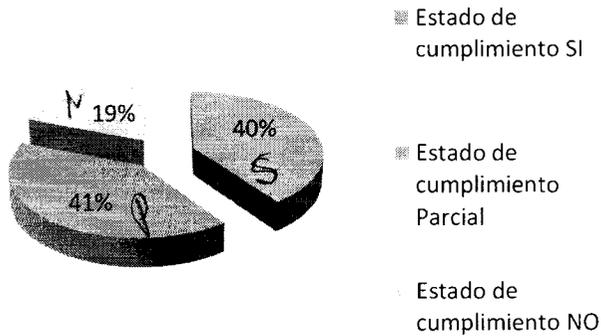


## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 4) Sistemas de Información

#### Sistemas de Información

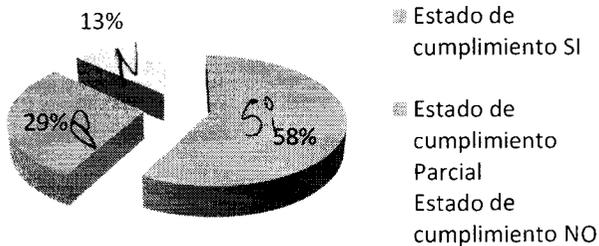


Del 19% de no cumplimiento en Sistemas de Información se debe prestar principal atención a:

- El sistema de procesos se encuentra parcialmente aplicado.
  - Faltan sistemas internos, espacio y medios adecuados.
  - Realizar un análisis de toda la documentación, para contar con diferentes niveles de manejo de la información.
    - No se consideran sistemas de información dentro del procedimiento.
    - Falta de licencias de correo electrónico.
    - Falta reorganización de la información de acuerdo a la normativa.
    - Información oportuna de las inconsistencias.
      - Reformar y unificar los archivos electrónicos.
      - El archivo central no cuenta con suficiente espacio.

### 5) Seguimiento

#### Seguimiento



Del 13% de no cumplimiento en Seguimiento se debe prestar principal atención a:

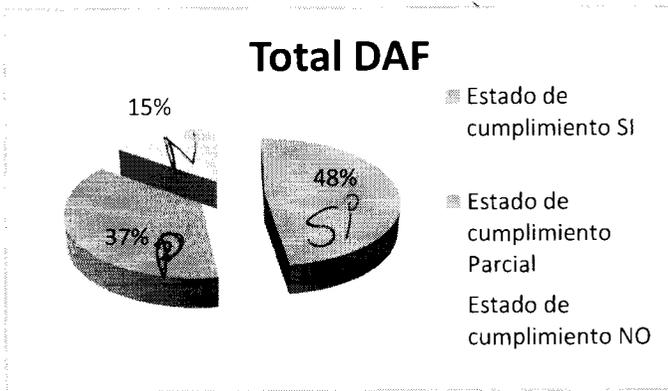
- Falta definir los procedimientos.
- Programa establecido que permita comparar objetivos contra cumplimiento.



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

### 6) Total DAF



Del 15% de no cumplimiento para la totalidad de la Dirección Administrativa y Financiera se debe prestar principal atención a:

- Creación e Implementación de procedimientos.
- Capacitación.
- Seguimiento de etapas de implementación y de resultados con respecto a la planificación.
- Asignación de presupuesto.
- Mayores controles de las actividades relacionadas con Control Interno.

Claves para determinar la prioridad de cada componente según grado de cumplimiento.

Interpretación Porcentual de Respuestas de cumplimiento para todos los Componentes		
0 ≤ 50%	<b>Rojo</b>	Prioridad Alta = Urgente tomar medidas correctivas para este componente.
> 50% ≤ 75%	Amarillo	Prioridad Media = Tomar medidas correctiva para este componente.
> 75%	<b>Verde</b>	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)		
		<b>Rojo</b>	Medio	<b>Bajo</b>
<b>1. Presupuesto</b>	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control		X	
	4. Sistemas de Información	X		



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

	5.Seguimiento	x		
		■	Medio	Bajo
<u>2. Gestión de Compras</u>	1.Ambiente de Control	x		
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X
		■	Medio	Bajo
<u>3. Almacenamiento</u>	1.Ambiente de Control	X		
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento	X		
		■	Medio	Bajo
<u>4.Programación y Control</u>	1.Ambiente de Control	X		
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X
		■	Medio	Bajo
<u>5.Jefatura Financiera</u>	1.Ambiente de Control		X	
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento	X		
		■	Medio	Bajo
<u>6.Desarrollo de sistemas</u>	1.Ambiente de Control		X	
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control		X	
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X
		■	Medio	Bajo
<u>7.Sistemas de información</u>	1.Ambiente de Control		X	
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento			X



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

		<input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo
<b>8.Listado de medicamentos</b>	1.Ambiente de Control	X		
	2.Valoración de Riesgo,		X	
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento	X		

		<input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo
<b>9.Gestión de información digital</b>	1.Ambiente de Control	X		
	2.Valoración de Riesgo,		X	
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento	X		

		<input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo
<b>10.Gestión del conocimiento</b>	1.Ambiente de Control		X	
	2.Valoración de Riesgo,		X	
	3.Actividades de control			X
	4.Sistemas de Información			X
	5.Seguimiento			X

		<input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo
<b>11.Centro Nacional de Información y doc Agropecuaria</b>	1.Ambiente de Control		X	
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control			X
	4.Sistemas de Información			X
	5.Seguimiento			X

		<input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo
<b>12.Proceso Contable</b>	1.Ambiente de Control	X		
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información	X		
	5.Seguimiento	X		



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno  
Tel.: 296-2041

			Medio	Bajo
<b>13. Plaqueo de bienes</b>	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control	X		
	4. Sistemas de Información	X		
	5. Seguimiento	X		
<b>14. Sistema de pago de kilometraje</b>	1. Ambiente de Control			X
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control	X		
	4. Sistemas de Información	X		
	5. Seguimiento			X
<b>15. Reparación de vehículos</b>	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control			X
	4. Sistemas de Información		X	
	5. Seguimiento			X
<b>16. Salud Ocupacional</b>	1. Ambiente de Control	X		
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control	X		
	4. Sistemas de Información	x		
	5. Seguimiento			X
<b>17. Reconocimiento de certificados</b>	1. Ambiente de Control			X
	2. Valoración de Riesgo,			X
	3. Actividades de control			X
	4. Sistemas de Información			x
	5. Seguimiento	X		
<b>18. Reasignaciones de puestos</b>	1. Ambiente de Control			X
	2. Valoración de Riesgo,	X		
	3. Actividades de control		X	



## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Unidad de Control Interno

Tel.: 296-2041

	4.Sistemas de Información			X
	5.Seguimiento	X		

			Medio	Bajo
<b>19.Reclutamiento y selección</b>	1.Ambiente de Control	X		
	2.Valoración de Riesgo,	X		
	3.Actividades de control	X		
	4.Sistemas de Información		X	
	5.Seguimiento	x		

### Recomendaciones:

(describir en síntesis las acciones de mejora propuestas por dirección)

Explicado en conclusiones

**Ministerio de Agricultura y Ganadería**  
**Servicio Fitosanitario del Estado**  
**DIRECCION**



11 de marzo de 2008 14 MAR. 2008  
DSFE 276-08

PLANEACION ESTRATEGICA  
R E C I B I D O

Licenciada  
Marta Chaves Pérez  
Encargada  
Control Interno, MAG

Estimada Licenciada:

Con respecto al Informe de Autoevaluación del Ministerio de Agricultura y Ganadería 2007, me permito informarle que no tengo ninguna observación al respecto, considero que se realizó un análisis detallado sobre la materia en nuestra Institución.

Considero de suma importancia continuar con las acciones en el campo del Control Interno en el Ministerio como tal, y en especial en la Dirección a mi cargo, con la finalidad de que cada año tanto los funcionarios como los mecanismos en esta materia, emanen resultados cada vez más favorables.

Atentamente,

Javier Laurent Valladares  
Director Ejecutivo

Cc: Lic. Hernán Álvarez, Comisión Control Interno  
Ing. Silvia Ramírez, SFE  
Archivo  
Copiador